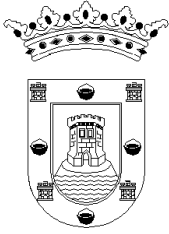


Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Asunto

Acta de la sesión AYT/PLE/12/2012

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 25 DE OCTUBRE DE 2012

Asistentes:

D. DIEGO MOVELLAN LOMBILLA
D^a MARIA DEL CARMEN SOLANA ISLA
D. AMANCIO BARCENA MARQUINEZ
D^a MARIA DEL CARMEN CARRAL CAGIGAS
D. GUILLERMO PLAZA SALAS
D^a RAQUEL CUERNO HERRERA
D. JOSE JAVIER FLOR CORRALES
D. JOSE ANGEL DIESTRO RUIZ
D^a LOURDES BLANCO GUTIERREZ
D. JOAQUIN ARROYO GUTIERREZ
D. JOSE DIEZ GARCIA
D. CARLOS GONZALEZ GOMEZ
D^a MARIA JESUS CALVA RUIZ
D. ANGEL GUTIERREZ MAZUELAS
D^a JENIFFER GOMEZ SEGURA
D^a MARIA TERESA PILAR FERNANDEZ
TOME
D. JOSÉ SALMON CALVA
D. HECTOR MANUEL LAVIN FERNANDEZ
D. GONZALO RODEÑO FERNANDEZ
D. JORGE CRESPO DEL RIO

En Camargo siendo las diecinueve horas del día 25 de Octubre de 2012 se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Sres. Concejales que al margen se indica al objeto de celebrar la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación convocada para el día de la fecha.

Preside la sesión el Sr. Alcalde-Presidente D. Diego Movellán Lombilla, Alcalde-Presidente, actuando como Secretario, el que lo es de la Corporación, D. José Luis de Vicente González, que da fe del acto.

Asiste igualmente el Sr. Interventor D. Eduardo Arnaiz Palma.

Excusa su asistencia D^a ESTHER BOLADO SOMAVILLA.

De la presente sesión se efectúa grabación íntegra de las intervenciones realizadas por los asistentes a la misma, la cual se une al expediente de la sesión y a la que me remito para mayor detalle de estas, las cuales son recogidas en extracto en este acta.

Comprobada la existencia de quórum suficiente para celebrar la sesión, en primera convocatoria, el Presidente declara abierta la misma, pasando seguidamente a tratar y debatir los asuntos incluidos en el orden del día que era el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- APROBACIÓN ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA, DE FECHA 1 DE OCTUBRE DE 2012.

2.- DICTAMEN APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO EN MATERIA DE LICENCIAS URBANÍSTICAS. EXPTE. SEC/411/2012.

3.- DICTAMEN DECLARACION DEJANDO SIN EFECTOS ACUERDOS ANTERIORES DE APROBACION DE LA REVISION DEL PGOU INICIADO EN 2001 Y NUEVA CONTRATACION DE LA REVISION DEL PGOU. LIC/674/2012.

4.- DICTAMEN PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES.

5.- DICTAMEN PROPUESTA DE ACUERDO DE IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL POSTERIOR DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS SUJETAS EXCLUSIVAMENTE A COMUNICACIÓN PREVIA.

6.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA Y DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DEL REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE.

7.- MOCIONES.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Puestos a debate los asuntos indicados se adoptaron los siguientes acuerdos:

1º.- APROBACION DEL ACTA SESION ANTERIOR, ORDINARIA, DE FECHA 1 DE OCTUBRE DE 2012.

Por la Alcaldía se dio cuenta del borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 1 de Octubre de 2012, copia de la cual se encontraba a disposición de los Sres Concejales junto con la documentación incorporada al expediente de la presente sesión.

D. Gonzalo Rodeño, por el Grupo Municipal del PRC, indicó, que si bien no se oponía a la aprobación del acta, entendía que en la página 16 del borrador de ésta, en la contestación de su Grupo a la afirmación del representante del Equipo de Gobierno en la que este indicaba que la concesión de crédito por las entidades bancarias no se efectúa en base a los titulares de la prensa y si en base a los informes de la situación económica de la entidad, su Grupo había manifestado que en tal caso lo que debería efectuarse es la acomodación de los titulares con los contenidos de los informes.

D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, vino a señalar que su Grupo no aprobaría el acta en razón de haberse utilizado la fuerza para su expulsión del Pleno, por lo tanto entendía que debía ser el Equipo de Gobierno al que le correspondía su aprobación.

La Alcaldía vino a señalar que en ningún momento se ha utilizado la fuerza, por lo que dicho concepto era incorrecto, recordando que exclusivamente había ejercido las funciones que se le atribuye en cuanto a la dirección de la sesión del Pleno de la Corporación, haciendo hincapié en que había tenido que llamar al orden al Sr. Portavoz por tres veces tal como exige la normativa legal.

No solicitando la palabra ningún otro Concejales y sometido a votación la aprobación del borrador del acta de la sesión del día 1 de Octubre de 2012, con incorporación a la misma de la modificación propuesta por el Grupo Municipal del PRC, esta dio el siguiente resultado:

Nº Concejales que integran la Corporación: 21

Nº Concejales presentes: 19

Votos a favor: 14

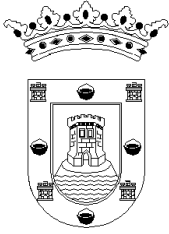
Votos en contra: 5

Abstenciones: 0

Total votos emitidos: 19

Por todo lo cual, el Pleno del Ayuntamiento por catorce votos a favor, cinco en contra y ninguna abstención, acordó aprobar el acta de la sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

día 01/10/12 así como su traslado al libro de actas de los de la Corporación en los términos aprobados.

2.- DICTAMEN APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCION ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO EN MATERIA DE LICENCIAS URBANISTICAS. EXPTE. SEC/411/2012.

El Pleno del Ayuntamiento, considerando:

Primero.- Que por este Ayuntamiento de Camargo se ha tramitado expediente con destino a la aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Intervención Administrativa del Ayuntamiento de Camargo en materia de licencias urbanísticas.

Segundo.- Que mediante la misma se pretende por una parte regular de forma detallada el procedimiento de concesión de las licencias de obras menores, estableciendo la documentación a presentar y características de la misma, al objeto de garantizar la seguridad jurídica y publicidad de los procedimientos municipales, incorporando igualmente las determinaciones necesarias para la aplicación del régimen de comunicación previa y declaración responsable tanto a las actividades comerciales que pueden iniciarse mediante dicha modalidad como con aquellos actos de edificación que por su pequeña entidad y afectación a la ordenación urbanística se estiman pueden desarrollarse bajo esta modalidad.

Tercero.- Que mediante la Ordenanza citada se da pleno cumplimiento a las obligaciones municipales de simplificación de trámites, transparente, seguridad jurídica y publicidad exigible en relación con este ámbito de la actuación administrativa

Cuarto.- Que sometida a debate la propuesta se efectuaron las siguientes intervenciones:

D^a Carmen Solana, por el Equipo de Gobierno, vino a dar cuenta del presente punto del orden día, señalando que con el mismo se regula la actuación municipal en lo que se refiere a las actividades sujetas exclusivamente a comunicación previa y se extiende la misma a determinadas licencia menores, regulando en el resto de los casos la documentación y procedimiento municipal al objeto de garantizar una mayor seguridad jurídica a todos los interesados.

Señaló la Sra. Concejala que con esta iniciativa se pretende agilizar los trámites estimando que la misma será beneficiosa para la implantación de nuevas actividades en la medida que posibilita su pronta implantación.

D. Héctor Lavín, por el Grupo Municipal del PRC, señaló que entendía positiva la ordenanza, considerándola un avance con respecto a la situación actual, por lo que su Grupo la votaría favorablemente.

D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, indicó que si bien existían puntos en la Ordenanza propuesta con los que podía discrepar, examinada en su conjunto la entendía correcta dado que se trata de un tema complejo, por lo que apoyarían la misma.

D^a Carmen Solana, por el Equipo de Gobierno, agradeció a los Grupos el apoyo para la aprobación de este punto, manifestando igualmente su agradecimiento a los Servicios Municipales por la labor efectuada para la realización de la Ordenanza.

No solicitando la palabra ningún otro Concejal, por la Alcaldía se sometió el punto a votación, siendo el resultado de esta el siguiente:

Nº Concejales que integran la Corporación: 21
Nº Concejales presentes: 19
Votos a favor: 18.
Votos en contra: 0
Abstenciones: 1
Total votos emitidos: 19

Por tanto, por dieciocho votos a favor, ninguno en contra y una abstención, el Pleno del Ayuntamiento acordó:

Primero.- Aprobar, con carácter inicial, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Administrativa del Ayuntamiento de Camargo en materia de licencias urbanísticas, la cual se encuentra redactada en el siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO EN MATERIA DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La reciente publicación del RD Ley 19/2012 de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, ha venido a regular la posibilidad del inicio del ejercicio de determinadas actividades mediante declaración responsable, haciendo extensiva la misma igualmente a las autorizaciones que en materia de obras sean necesarias a tal fin, sin bien con determinadas limitaciones.

Si bien es un criterio comúnmente aceptado que las licencias urbanísticas, no estén afectadas por la Directiva de Servicios (2006/123/CE), transpuesta a nuestro ordenamiento por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; tal situación no ha supuesto una congelación de su régimen jurídico, en la medida que la normativa de régimen local ha venido sufriendo diversas modificaciones que le afectan, en particular debe citarse:

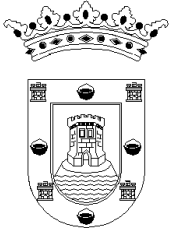
*a.- Ley 25/2009, de 22 de diciembre, mediante la cual se han modificado preceptos clave en materia de intervención administrativa municipal, como son el artículo 84 de la Ley de Bases de Régimen Local y el nuevo artículo 71 bis de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.
b.- La Ley 2/2011 de 4 de marzo, que ha introducido un nuevo artículo 84 bis en la Ley 7/85 de 2 de abril, así como la necesidad de adecuar el régimen de licencias de actividad.*

Por tanto puede afirmarse que uno de los principios rectores en este ámbito es el de garantizar una actuación adecuada y en plazo de la Administración, en la medida que las actuaciones extemporáneas produce inseguridad jurídica, distorsiona el mercado y a la postre da lugar a la pérdida de competitividad del municipio en un sistema cada vez más global donde los plazos de inicio de las actividad son elementos fundamentales para garantizar su viabilidad.

El Ayuntamiento de Camargo ha entendido necesario extender la posibilidad de la comunicación previa a determinadas licencias de obras menores, dada su escasa afectación sobre el desarrollo urbanístico, fijando los criterios a los que debe sujetarse en tales casos, así como ofrecer una regulación más completa y detallada que permita a los ciudadanos conocer, con la suficiente antelación y seguridad jurídica, la documentación a presentar y los requisitos a cumplir, es por tanto que para la consecución de dicha finalidad la presente Ordenanza pretende sistematizar y concreta el procedimiento de concesión de licencias aplicable a las obras menores y actividades recogidas en el RDL 19/2012 .con la finalidad de fijar el régimen jurídico de las mismas en el Ayuntamiento de Camargo.

La Ordenanza no contempla las situaciones relativas a las Licencias Mayores, que precisan de proyecto arquitectónico, por cuanto las mismas se encuentran excluidas de la aplicación de la Directiva de Servicios, por motivos de protección urbanística, siendo el régimen jurídico existente suficiente, aunque ciertamente mejorable, para la resolución de las solicitudes que en tales casos se plantean.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

La Ordenanza, en sintonía con la nueva redacción del artículo 71 bis de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, establece las consecuencias que pudieran dar los incumplimientos, omisiones o fraudes que pudieran cometerse mediante el uso de la comunicación previa, en lógica relación con la transformación que supone el paso de un régimen de previo control a otro que descansa en la declaración responsable del interesado.

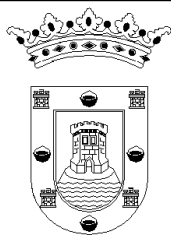
Puede decirse por tanto que mediante la presente Ordenanza el Ayuntamiento agiliza sus procedimientos de concesión de licencia hasta donde la legislación del Estado, y fundamentalmente de la Comunidad Autónoma, permite, en este sentido los avances que puedan efectuarse sobre la propuesta actual depende no ya de la voluntad municipal, sino de los cambios normativos que se introduzca por el legislador y que afecten a los procedimientos de intervención administrativa, tanto desde una visión general como de la sectorial recogida en las normas sobre ordenación y uso del suelo y actividades.

La ordenanza se estructura en tres títulos y tres anexos, y consta de 42 artículos, cuyo contenido puede resumirse en el siguiente detalle:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	8
CAPÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
Artículo 1º.- Objeto de la ordenanza.....	8
Artículo 2º.- Licencia Urbanística y de Actividades	8
Artículo 3º.- Comunicación Previa y Declaración Responsable	9
Artículo 4º.- Actos de edificación, uso del suelo y ejercicio de actividad sujetos a control administrativo.....	9
Artículo 5º.- Actos de edificación y uso del suelo no sujetos a control administrativo	9
Artículo 6º.- Obras Menores.	10
Artículo 7º.- Órganos competentes para la concesión de licencias urbanísticas y para el ejercicio de la actividad administrativa de control de los deberes de comunicación previa y de declaración responsable	10
Artículo 8º.- Sujetos obligados a solicitar licencias o a efectuar comunicaciones previas o declaraciones responsables.	10
Artículo 9º.- Actuaciones urbanísticas de particulares en terrenos de Dominio Público.....	11
Artículo 10º.- Actuaciones que requieren Calificación Urbanística o Proyecto de Actuación Especial previos a la licencia urbanística.	11
Artículo 11º.- Alcance del control de la legalidad de la licencia y de las otras formas de intervención administrativa en materia urbanística y de actividades.	11
CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO	12
Artículo 12º.- Contenido y efectos de la licencia y de las demás formas de intervención en materia urbanística	12
Artículo 13º.- Vigencia de las formas de intervención administrativa.....	12
Artículo 14º.- Caducidad de las formas de intervención administrativa	13
Artículo 15º.- Prórroga de la vigencia de las licencias urbanísticas.....	13
Artículo 16º.- Transmisión de las licencias urbanística y de actividad	14
Artículo 17º.- Actuaciones permitidas en edificios fuera de ordenación sustantiva o absoluta o con infracción urbanística prescrita	14

Artículo 18°.- Intervención administrativa en el caso de actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.....	15
Artículo 19°.- Cese de la Dirección Técnica.....	15
Artículo 20°.- Información en el Lugar de la Obra.....	15
TÍTULO II.- PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN.....	16
CAPÍTULO I.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	16
SECCIÓN PRIMERA.- Disposiciones generales.....	16
Artículo 21°.- Normativa aplicable.....	16
Artículo 22°.- Derechos de los interesados.....	16
Artículo 23°.- Deberes de los interesados.....	16
CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	17
SECCIÓN PRIMERA.- Informaciones urbanísticas y actuaciones preparatorias de la tramitación de licencias.....	17
Artículo 24°.- Consulta urbanística.....	17
Artículo 25°.- Cédula Urbanística o Informe Urbanístico.....	17
SECCIÓN SEGUNDA.- Iniciación del Procedimiento de concesión de licencias.....	18
Artículo 26°.- Solicitud de licencia.....	18
Artículo 27°.- Subsanación y mejora de la solicitud.....	18
SECCIÓN TERCERA.- Instrucción del procedimiento.....	18
Artículo 28°.- Informes.....	18
Artículo 29°.- Nuevas solicitudes con aportación de documentación para subsanar deficiencias de un expediente anterior finalizado.....	19
Artículo 30°.- Requerimientos para subsanación de deficiencias.....	19
SECCIÓN CUARTA.- Resolución del procedimiento.....	20
Artículo 31°.- Resolución del procedimiento de licencias.....	20
Artículo 32°.- Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.....	20
Artículo 33°.- Régimen jurídico del silencio administrativo.....	20
CAPÍTULO III.- INSPECCIÓN MUNICIPAL.....	20
Artículo 34°.- Definición.....	20
Artículo 35°.- Tramitación del procedimiento de comunicación previa°.....	21
SECCIÓN PRIMERA.- Declaraciones responsables.....	22
Artículo 36°.- Definición.....	22
Artículo 37°.- Incorporación de la declaración responsable.....	22
SECCIÓN SEGUNDA.- Inspección municipal.....	22
Artículo 39°.- No sujeción a control previo de la apertura de actividades sometidas a comunicación previa.....	22
Artículo 40°.- Inicio del procedimiento de inspección.....	22
Artículo 41°.- Requerimiento de documentación.....	23
Artículo 42°.- Denuncias.....	24
DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES.....	24
DISPOSICION ADICIONAL.- Acomodación a la Ley 19/2009 de 23 de Noviembre y Ley 7/85 de 2 de abril.....	24
DISPOSICION TRANSITORIA.- Expedientes en tramitación.....	24
DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor.....	24
ANEXO I.- RELACIÓN DE OBRAS MENORES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA.....	25
00.- TRAMITACION DE OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD.....	25
00.1.- OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD EN LOCALES.....	25
00.2.- OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD EN VIVIENDAS.....	25
00.3.- DOCUMENTACION A APORTAR PARA LAS OBRAS MENORES DE PEQUEÑA ENTIDAD.....	25
00.4.- OBSERVACIONES.....	26
ANEXO II.- ACTUACIONES SUJETAS A LICENCIAS DE OBRAS MENOR.....	27

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

APARTADO 1.- REALIZACIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN DE CUBIERTAS, AZOTEAS Y SIMILARES 27

- 1.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 27
- 1.2.- OBSERVACIONES 27

APARTADO 2.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN DE TERMINACIONES DE FACHADAS, BALCONES, Y OTRAS SIMILARES 29

- 2.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 29
- 2.2.- OBSERVACIONES 29

APARTADO 3.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LAS CARPINTERÍAS EXTERIORES DEL EDIFICIO, ASÍ COMO DE CIERRES DE TERRAZA Y PORCHES. 30

- 3.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 30
- 3.2.- OBSERVACIONES 30

APARTADO 4.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN EN EL INTERIOR DE LA VIVIENDA QUE NO SE AJUSTEN A LAS DEFINIDAS COMO OBRAS MENORES DE PEQUEÑA ENTIDAD..... 31

- 4.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 31
- 4.2.- OBSERVACIONES 31

APARTADO 5.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REPARACIÓN EN EL INTERIOR DEL LOCAL QUE NO SE AJUSTEN A LAS DEFINIDAS COMO OBRAS MENORES DE PEQUEÑA ENTIDAD 32

- 5.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 32
- 5.2.- OBSERVACIONES 32

APARTADO 6.- LICENCIA PARA LA ACOMETIDA DEFINITIVA DE AGUA, PROVISIONAL DE AGUA DE OBRA, DE AGUA PARA LA RED DE INCENDIOS, Y DE SANEAMIENTO DE AGUAS PLUVIALES Y FECALES 33

- 6.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 33
- 6.2.- OBSERVACIONES 33

APARTADO 7.- LICENCIA PARA EL ESTABLECIMIENTO, CONSERVACIÓN, AMPLIACIÓN, RENOVACIÓN, REPOSICIÓN V MANTENIMIENTO DE CONDUCCIONES Y CONEXIONES DE AGUA, SANEAMIENTO, GAS, ELECTRICIDAD Y LÍNEAS TELEFÓNICAS 34

- 7.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 34
- 7.2.- OBSERVACIONES 34

APARTADO 8.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL EXTERIOR DE CERRAMIENTOS DE PARCELA, VALLADOS, OBRAS EN JARDÍN, MOVIMIENTOS DE TIERRAS PAVIMENTACIONES, TALA DE ÁRBOLES Y OTRAS SIMILARES. 35

- 8.1.- DOCUMENTACION A APORTAR 35
- 8.2.- OBSERVACIONES 35

APARTADO 9.- LICENCIA PARA LA COLOCACIÓN DE MARQUESINAS, TOLDOS, RÓTULOS, ESPEJOS Y SIMILARES.....	37
9.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	37
9.2.- OBSERVACIONES.....	37
APARTADO 10.- LICENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REBAJE DE BORDILLO DE ACERA NECESARIAS PARA LA CONCESIÓN DE VADO.....	38
10.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	38
10.2.- OBSERVACIONES.....	38
APARTADO 11.- LICENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE PEQUEÑA ENTIDAD: PÉRGOLAS, PORCHES ABIERTOS, LOCALES PARA APEROS DE LABRANZA,....	39
11.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	39
11.2.- OBSERVACIONES.....	39
APARTADO 12.- OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE CARTELES Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS DE COMERCIOS, RESTAURANTES, HOTELES, ETC., EN TERRENO PRIVADO.....	40
12.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	40
12.2.- OBSERVACIONES.....	40
APARTADO 13.- OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE APARATOS ELEVADORES DE OBRA TALES COMO GRÚAS TORRE O AUTOMONTANTES, MONTACARGAS, PLATAFORMAS MOTORIZADAS ELEVADORAS SOBRE MÁSTILES, ETC., EN LOS CASOS DE OBTENCIÓN PREVIA DE LICENCIA MEDIANTE LA TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE OBRA MAYOR.....	41
13.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	41
13.2.- OBSERVACIONES.....	41
APARTADO 14.- AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OCUPACIÓN DE ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL O CON VUELO SOBRE LA MISMA, MEDIANTE ANDAMIOS TANTO FIJOS COMO MÓVILES Y MOTORIZADOS, VALLAS, CONTENEDORES, ZANJAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MONTACARGAS, PLATAFORMAS ELEVADORAS, GRÚAS TORRE O AUTOMONTANTES, SILOS Y SIMILARES.....	42
14.1.- DOCUMENTACION A APORTAR.....	42
14.2.- OBSERVACIONES.....	42

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1º.- Objeto de la ordenanza.

1º.- Es objeto de la presente ordenanza determinar el régimen jurídico, y los procedimientos de tramitación, de las diferentes forma de intervención administrativa del Ayuntamiento de Camargo en materia de edificación y uso del suelo en el caso de ejecución de obras de carácter menor por los particulares, así como de intervención en el ejercicio de actividades sujetas al RD Ley 19/2012 de 25 de Mayo por parte igualmente de los particulares.

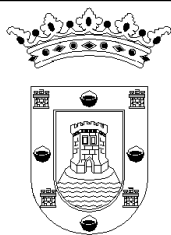
2º.- Las obras mayores, entendiendo por tales las que precisan de proyecto arquitectónico, se sujetarán en cuanto a su régimen de autorización, requisitos y tramitación a lo establecido en la Ley 2/2001 de 25 de Junio y demás normativa sectorial que les afecte, no siendo aplicable a las mismas las determinaciones contenidas en esta Ordenanza, salvo con carácter subsidiario.

3º.- El ámbito territorial de estas Ordenanzas es la totalidad del Término Municipal de Camargo.

Artículo 2º.- Licencia Urbanística y de Actividades.

1º.- La licencia urbanística son actos reglados de la administración municipal, mediante los cuales,

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

previa comprobación de las condiciones establecidas por las normas vigentes, se autoriza al solicitante el ejercicio de un derecho preexistente a edificar o a realizar actividades, instalaciones, industrias y otros usos del suelo.

2º.- La sujeción de la actividad de los particulares a Licencia urbanística o de actividad impide a los interesados el ejercicio de la misma sin la previa obtención de la Licencia Municipal.

Artículo 3º.- Comunicación Previa y Declaración Responsable.

1º.- La comunicación previa y la declaración responsable en el ámbito de esta ordenanza, son actos de los particulares por los que la Administración municipal toma conocimiento de la realización, por parte del comunicante, de actos de edificación, uso del suelo o apertura de actividades sometidos a estas formas de limitación de derechos.

2º.- A tal efecto la comunicación previa es el documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la administración municipal sus datos identificativos y el cumplimiento de los demás requisitos exigidos por esta ordenanza y el resto de las normas aplicables para el ejercicio de su derecho a edificar o a realizar actividades y otros usos del suelo.

3º.- La declaración responsable es el documento mediante el que los interesados manifiestan bajo su responsabilidad, que cumplen los requisitos exigidos por esta ordenanza y el resto de la normativa vigente para acceder al reconocimiento del derecho a ejercer una actividad o industria, y que dispone de la documentación exigida, poniendo la misma, o comprometiéndose a poner la misma, a disposición del Ayuntamiento y mantener su cumplimiento durante el ejercicio del derecho.

4º.- En los casos expresamente previstos en esta Ordenanza la presentación en el Ayuntamiento de la oportuna comunicación previa, acompañada de la correspondiente declaración responsable, producirán los efectos equivalentes al otorgamiento de licencia, permitiendo el ejercicio o inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas el Ayuntamiento de Camargo.

Artículo 4º.- Actos de edificación, uso del suelo y ejercicio de actividad sujetos a control administrativo.

1º.- Están sujetos a control administrativo del Ayuntamiento, a través de licencia urbanística o mediante comunicación previa del interesado, en los términos establecidos en la presente ordenanza, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, todos los actos de uso del suelo, subsuelo y vuelo, construcción y edificación sometidos por la legislación estatal y autonómica a esta forma de limitación de derechos que se desarrollen en el término municipal de Camargo.

2º.- Se encuentran sujetas a control administrativo a través de comunicación previa:

a.- El ejercicio de las actividades que se recogen en el RD Ley 19/2012 de 28 de mayo, así como las obras de carácter menor que sean precisas para su implantación.

b.- Las obras menores realizadas en cualesquiera otros inmuebles, que no se encuentren destinadas a la apertura o remodelación de una actividad de las previstas en el RD Ley 19/2012, y que se encuentran relacionada en el Anexo I de esta Ordenanza.

Artículo 5º.- Actos de edificación y uso del suelo no sujetos a control administrativo.

No se encuentran sujetos a control administrativo de este Ayuntamiento, sea a través de licencia urbanística o comunicación previa, los siguientes actos de edificación y uso del suelo, bien por encontrarse englobados en otros actos sujetos a dicho control o por encontrarse sujetos a otras formas de intervención administrativa:

- a) Las parcelaciones que hayan sido incluidas en proyectos de reparcelación.
- b) La demolición de construcciones declaradas en ruina inminente, las cuales se encontrarán sujetas a órdenes de ejecución.
- c) Las obras de urbanización expresamente definidas y recogidas en los proyectos de urbanización.
- d) Las obras, medidas correctoras o instalaciones, que sean objeto de órdenes de ejecución, salvo cuando las mismas exijan la presentación de un proyecto suscrito por técnico competente, en cuyo caso se encontrarán sujetas a licencia.
- e) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio, sin perjuicio de la obligación del cumplimiento, por la administración promotora de la obra, de los mecanismos de coordinación y control administrativos establecidos por la legislación urbanística y sectorial para garantizar que éstas obras cumplan el planeamiento municipal.
- f) Las obras y actividades promovidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el acuerdo municipal que las autorice o apruebe estará sometido a los mismos requisitos previos de verificación de cumplimiento de normas.
- g) Las obras públicas, no recogidas en el apartado e), realizadas por las Administraciones Públicas y sobre las que el Ayuntamiento haya asumido su recepción posterior e integración en el Patrimonio Municipal, las cuales se encontrarán sujetas exclusivamente a los actos derivados de las forma de colaboración entre las Administraciones intervinientes, salvo que la legislación sectorial exija otras formas de intervención.
- h) Trabajos de limpieza, desbroce o jardinería en el interior de un solar, siempre que no suponga la destrucción de jardines existentes ni movimiento de tierras.
- i) Empapelado y pinturas interiores.

Artículo 6º.- Obras Menores.

1º.- A los efectos de esta ordenanza tienen la consideración de obras menores las actuaciones que se recogen en los Anexos I y II de esta Ordenanza por no requerir las mismas para su ejecución la necesidad de redactar un proyecto arquitectónico.

2º.- Las obras menores se encontrarán sujetas a licencia urbanística o a comunicación previa al Ayuntamiento en los términos recogidos en esta Ordenanza.

3º.- Las actuaciones no consideradas obras menores tienen la consideración de obras mayores, debiéndose sujetarse con carácter previo a su ejecución a los procedimientos de intervención administración que en cada caso le sean aplicable de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

Artículo 7º.- Órganos competentes para la concesión de licencias urbanísticas y para el ejercicio de la actividad administrativa de control de los deberes de comunicación previa y de declaración responsable.

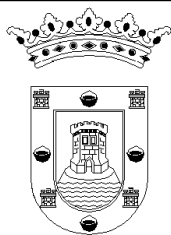
1º.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue el otorgamiento de las licencias urbanísticas y de actividad, así como ejercicio de la actividad administrativa de control de los deberes de comunicación previa y declaración responsable.

2º.- En los casos en que por el Ayuntamiento, en tramitación de los instrumentos urbanísticos que así lo faculden, se acuerde la suspensión de licencias en el área correspondiente a la de la obra, dicha suspensión afectará por igual a las actuaciones cuya ejecución requiera licencia o mera comunicación previa, en los términos establecidos en el acuerdo de suspensión de licencia.

Artículo 8º.- Sujetos obligados a solicitar licencias o a efectuar comunicaciones previas o declaraciones responsables.

Tienen el deber de obtener licencia urbanística, así como efectuar y presentar las oportunas comunicaciones previas o declaraciones responsables con carácter previo al inicio de la actuación urbanística o actividad, tanto las personas y entidades privadas como las entidades o administraciones públicas.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Artículo 9º.- Actuaciones urbanísticas de particulares en terrenos de Dominio Público.

1º.- Las actuaciones urbanísticas que se realizaren por particulares en terrenos de dominio público se someterán en todo caso, con independencia de la entidad de la actuación, a licencia urbanística, debiendo incorporar en su solicitud los interesados las autorizaciones o concesiones que sean pertinentes otorgar por parte del ente titular del dominio público.

2º.- En igual sentido se encontrarán sujetas a licencia urbanística, sin que puedan efectuarse las mismas mediante comunicación previa, aquellas obras que se ejecuten en zonas de servidumbre o protección del dominio público que requieran, con carácter previo a su realización, de la obtención de informe de otra Administración Pública de conformidad con la normativa sectorial aplicable,

3º.- La falta de autorización o concesión o su denegación impedirá al particular ejercer la actividad o efectuar las obras o uso del suelo pretendido, igualmente el informe desfavorable de la Administración sectorial impedirá la concesión de licencia de obra en aquellos casos en los que las actuaciones se efectúen en zonas de servidumbre o protección del dominio público.

4º.- El plazo para la resolución de los procedimientos de concesión de licencia que afecten a zonas de dominio público, o en los que se encuentren afectados terrenos integrados en zonas de protección o servidumbre del dominio público, se iniciará con la presentación de la documentación correspondiente a la que se deberá unir, de forma necesaria, la resolución por la que se otorga la concesión oportuna o el informe favorable de la Administración sectorial competente en materia de protección, o servidumbre, del dominio público afectado, procediendo su archivo en caso contrario.

Artículo 10º.- Actuaciones que requieren Calificación Urbanística o Proyecto de Actuación Especial previos a la licencia urbanística.

1º.- Los actos de uso del suelo o edificación que pretendan llevarse a cabo en suelo rústico o en suelo urbanizable no sectorizado no podrán obtener autorización municipal sin la previa autorización de construcción en suelo rústico, a obtener de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio.

2º.- Todos los actos de edificación y uso del suelo que se realicen en suelo clasificado como rústico, o urbanizable no sectorizado, cualquiera que sea la entidad de los mismos, se encuentran sujetos a licencia urbanística a tramitar a través de procedimiento ordinario, sin que en ningún caso puedan ejecutarse a través de comunicación previa.

Artículo 11º.- Alcance del control de la legalidad de la licencia y de las otras formas de intervención administrativa en materia urbanística y de actividades.

1º.- El control de legalidad realizado a través de la licencia y de las otras formas de intervención administrativa en materia urbanística se referirá a las condiciones de realización de la edificación y de los usos del suelo establecidas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana y en las Ordenanzas Municipales, así como a las exigidas por otras normas sectoriales que expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma.

2º.- La intervención municipal en materia urbanística no controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados, ni las exigencias técnicas que no deban ser objeto de definición en los proyectos básicos y en la

documentación técnica que deben presentarse para la obtención de licencia, salvo que las mismas estuviesen expresamente previstas en la normativa del PGOU.

3º.- La intervención municipal en materia urbanística, comprenderá la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal de la documentación presentada y cualquier otra documentación exigible para ser ejecutadas las obras e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal mediante la acreditación de la colegiación, de los técnicos intervinientes, en el caso de que la actuación lo requiriese y de la conformidad o no de lo proyectado o pretendido con la ordenación urbanística y sectorial de aplicación.

4º.- La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas de los edificios que no sean objeto de regulación específica por ordenanza municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales técnicos con condiciones reglamentarias para su alojamiento y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable para aminorar sus repercusiones ambientales. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública.

5º.- En aquellas actividades que estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud de licencia o la comunicación previa o la declaración responsable, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas. Las licencias urbanísticas o los actos de toma de constancia, en el caso de no haberse acreditado aún todas las restantes autorizaciones, salvo en los casos establecidos en el artículo 9 de esta Ordenanza, se podrán otorgar sin perjuicio y a reservas de las que aún estén pendientes, no adquiriendo eficacia hasta la obtención de todas ellas.

6º.- Cuando la licencia solicitada se refiera a la intervención parcial en un edificio, local o actividad, el control municipal se circunscribirá a la actuación pretendida y, en su caso, en la repercusión que pueda tener en el resto del edificio, local o actividad o su entorno.

7º.- En el caso anterior la licencia solicitada se tramitará, sin perjuicio de las medidas de protección de la legalidad urbanística que puedan proceder para regularizar situaciones preexistentes distintas de la actuación solicitada.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 12º.- Contenido y efectos de la licencia y de las demás formas de intervención en materia urbanística.

1º.- Las licencias y las demás formas de intervención en materia urbanística facultan a sus titulares para realizar estricta y exclusivamente las actuaciones solicitadas, comunicadas o declaradas con sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas y de funcionamiento que contengan.

2º.- Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

3º.- Las licencias urbanísticas se entenderán otorgadas dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero y no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

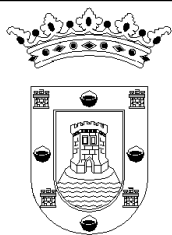
Artículo 13º.- Vigencia de las formas de intervención administrativa.

1º.- Las licencias urbanísticas de obras se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar las obras, plazo que será igualmente aplicable en el caso de realización de las mismas a través de comunicación previa.

2º.- Salvo determinación específica en la resolución que concede la licencia de obra, el plazo para iniciar las obras será de un mes y de seis meses para terminar las mismas, tanto en el caso de licencias como de comunicaciones previas.

3º.- Las licencias y comunicaciones previas referidas al uso del suelo y locales para el ejercicio de actividades tendrán vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

las normas que en cada momento las regulen.

Artículo 14º.- Caducidad de las formas de intervención administrativa.

1º.- Las licencias y comunicaciones previas podrán declararse caducadas mediante resolución expresa adoptada tras la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia del interesado, en los siguientes supuestos:

- Quando no se hubiera iniciado y terminado, por causas imputables al interesado, la ejecución de las obras o actuaciones amparadas por las mismas en el plazo estipulado en la licencia, o en su defecto, en el del año siguiente a la fecha de notificación de su otorgamiento o presentación de la comunicación previa.
- Quando dichas obras o actuaciones quedaran interrumpidas durante un período superior a tres meses, salvo causa no imputable al titular de la licencia o comunicación previa.
- Quando el funcionamiento de una actividad fuera interrumpido durante un período superior a seis meses, salvo causa no imputable al titular de la licencia o comunicación previa.
- Quando habiendo dispuesto de alguna prórroga anterior no se cumpliera el plazo de terminación.

2º.- La declaración de caducidad de la licencia o comunicación previa será efectuada por la Alcaldía, u órgano en quien delegue, previa audiencia del interesado, cuando hubiesen transcurrido los plazos establecidos en el apartado anterior.

3º.- La declaración de caducidad extinguirá la licencia y la comunicación previa a todos los efectos, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras ni realizar la actividad, salvo los trabajos de seguridad y mantenimiento de los que se deberá informar al Ayuntamiento para su control.

4º.- Se entenderán caducadas sin necesidad de resolución expresa del Ayuntamiento todas aquellas licencias de actividad, o comunicaciones previas, otorgadas para su desarrollo en locales en los que, con posterioridad a su concesión, se haya solicitado y otorgado por el Ayuntamiento otra licencia de actividad distinta para su ejercicio en el mismo local o se haya efectuado comunicación previa de nueva actividad.

5º.- No obstante lo indicado en el apartado anterior la anulación de la licencia de actividad, o la declaración de incumplimiento de la comunicación previa, restablecerá la situación jurídica del local al estado anterior a la solicitud de licencia o presentación de la comunicación, salvo que con motivo de las licencias anuladas, o comunicaciones previas declaradas incumplidas, se hayan efectuado cambios sustanciales en el local que impidan o dificulten su uso anterior.

6º.- Podrán reiterarse las solicitudes de licencias o comunicaciones previas declaradas caducadas. Para los casos en que las normas aplicables para su concesión fuesen las mismas que se aplicaron en la licencia caducada, se seguirá el procedimiento de rehabilitación del expediente de la licencia caducada.

Artículo 15º.- Prórroga de la vigencia de las licencias urbanísticas.

1º.- Los plazos de vigencia de las licencias podrán prorrogarse a instancia del titular siempre y cuando dicha solicitud fuese presentada con anterioridad a su periodo de vigencia. La prórroga podrá concederse por una sola vez y por un plazo no superior al inicialmente fijado.

2º.-Excepcionalmente, y previa acreditación suficiente de que la demora ha sido motivada por causas

no previsible en el momento de solicitud de la licencia y no imputables a la voluntad del interesado, el Ayuntamiento podrá conceder una segunda prórroga por periodo máximo igual al inicialmente concedido.

3º.- No podrán otorgarse prórrogas de licencias urbanísticas o de actividad para cuya concesión fueron aplicadas normas que se encontrasen derogadas en el momento de solicitud de la concesión de prórroga o cuando haya sido acordado la suspensión de licencias en el área correspondiente a la obra, el cambio de cualquier circunstancia urbanística que incida sobre el proyecto o se haya adoptado el acuerdo de redacción o revisión del planeamiento aplicable en los términos en la Ley de Cantabria 2/2001.

4º.- No serán prorrogables la vigencia de las comunicaciones previas, que, una vez caducadas, deberán ser objeto de nueva formulación.

Artículo 16º.- Transmisión de las licencias urbanística y de actividad.

1º.- Las licencias urbanísticas y de actividades, así como las comunicaciones previas en su día efectuadas, serán transmisibles, pero tanto el antiguo como el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento. Si no se cumple este requisito, las responsabilidades que de todo orden puedan derivarse serán exigibles indistintamente a ambos.

2º.- La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite de forma fehaciente la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad, posesión o uso del inmueble, local o solar en el que se desarrolle la actuación urbanística o la actividad anteriormente autorizada.

3º.- Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones en bienes de dominio público se estará a lo establecido expresamente para tales casos, bien con carácter general, en las prescripciones de la propia licencia o de los pliegos de condiciones o documentos administrativos que rijan dicha ocupación en el caso de bienes pertenecientes al dominio público municipal.

4º.- Los cambios de titularidad que afecten a proyectos o actividades sometidos a procedimientos de control medioambiental por la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, deberán ser comunicados al Ayuntamiento en un plazo máximo de un mes desde la transmisión

5º.- En el caso de actividades recreativas y de espectáculos públicos, quedará suspendida la transmisión de las licencias cuando exista procedimiento de protección de la legalidad en curso, que den lugar al cese o clausura de la actividad hasta que el mismo se resuelva.

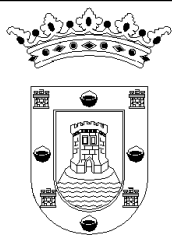
Artículo 17º.- Actuaciones permitidas en edificios fuera de ordenación sustantiva o absoluta o con infracción urbanística prescrita.

1º.- En los edificios, obras e instalaciones, que como consecuencia de infracciones urbanísticas prescritas o cambios de planeamiento, se encuentren en situación de total incompatibilidad con la ordenación urbanística, conforme a lo previsto en la regulación vigente del régimen de fuera de ordenación, sólo podrán autorizarse las pequeñas reparaciones que exigieren la higiene, el ornato, la conservación del inmueble y las obras tendentes al mantenimiento de las condiciones de seguridad. En dichos edificios podrán asimismo realizarse otro tipo de obras cuando, a requerimiento de los propietarios, el Ayuntamiento levante acta previa en la que se recoja el estado, situación y valoración del edificio a efectos de expropiación y ésta sea aceptada expresamente por aquéllos.

2º.- En los edificios que se indican en el apartado anterior de este precepto, no se concederá ninguna licencia para la implantación, cambio o modificación de actividad, salvo que la misma sea compatible con el Planeamiento vigente y no requiera, para su implantación, la realización de obras no autorizables conforme al apartado anterior.

3º.- Las licencias que se concedan en construcciones en las que haya sido acreditado fehacientemente la existencia de infracciones urbanísticas prescritas, describirán la situación de fuera de ordenación derivada de la infracción prescrita, otorgándose bajo la condición de su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

4º.- La concesión de estas licencias no incrementará el valor del justiprecio en caso de expropiación, dejando constancia expresa de esta circunstancia en aquella.

5º.- Se encuentran sujetas a licencia todas las obras, cualesquiera que sea su entidad, que se efectúen en inmuebles en situación de fuera de ordenación, salvo en el caso de apertura de actividades sujetas al RD Ley 19/2012, que deberán cumplir en todo caso las determinaciones contenidas en este artículo.

Artículo 18º.- Intervención administrativa en el caso de actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1º.- En los supuestos establecidos por la Ley, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, se podrán conceder licencias urbanísticas para usos, construcciones, edificaciones e instalaciones de carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolidas, sin indemnización alguna, cuando lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento, una vez extinguido en su caso el plazo indicado, o concurran las circunstancias que imposibiliten continuar con el ejercicio, en régimen de provisionalidad, de la obra o actividad autorizada.

2º.- La eficacia de las licencias quedará condicionada en todo caso a la inscripción en el Registro de la Propiedad del carácter precario de los usos, las obras y las instalaciones y su renuncia a cualquier tipo de indemnización por el incremento de valor que pudiera generar la licencia, así como a la prestación de la garantía por importe mínimo de los costes de demolición y desmantelamiento.

3º.- Cuando tal situación afectase a las obras necesarias para la apertura de actividades sujetas al RD Ley 19/2012, será preciso acompañar a la comunicación previa compromiso suscrito por el propietario del inmueble debidamente autorizado por el Ayuntamiento, al que se acompañará declaración responsable de compromiso de su inscripción en el Registro de la Propiedad con carácter previo al inicio de las obras.

Artículo 19º.- Cese de la Dirección Técnica.

1º.- Tanto en los casos de licencias de obras como de comunicación responsable y cuando sea exigible la exigencia de Dirección Técnica de las obras, conforme se recoge en los Anexos de esta Ordenanza, el propietario, promotor y/o constructor, deberán paralizar las obras inmediatamente después de conocer la renuncia, cese o incapacidad de la Dirección Técnica de las mismas. Sólo se admitirá la ejecución de las operaciones imprescindibles para garantizar la seguridad de la obra.

2º.- Los Técnicos Directores de Obra y el Promotor deberán comunicar al Ayuntamiento la renuncia, cese o incapacidad de dicha Dirección cuando ésta se produzca, en el plazo de dos días desde el momento en que conocieran la situación a que se refiere este artículo.

3º.- Para la reanudación de las obras será requisito indispensable la comunicación previa de nueva Dirección de Obra acompañando a la misma copia de la misma.

4º.- La paralización de las obras por renuncia, cese o incapacidad de la Dirección Técnica, no supondrá la paralización del cómputo de plazos establecido para el comienzo y ejecución de las obras.

Artículo 20º.- Información en el Lugar de la Obra.

1º.- En toda obra, cualquiera que sea el procedimiento seguido de intervención administrativa, deberá de tenerse a disposición de la inspección municipal o de la Policía Local la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la concesión de la licencia o su fotocopia o justificante de la comunicación previa efectuada.
2. Documento suscrito por el titular de la empresa constructora, facultando para recepcionar notificaciones a persona responsable con permanencia en la obra, en horario laboral.
3. La documentación a que se hace referencia en la declaración responsable que acompaña a la comunicación previa presentada en el Ayuntamiento.

2º.- La falta de cumplimiento de cualquiera de estos requisitos supondrá la paralización de la obra, sin que por ello se interrumpa el cómputo de los plazos fijados para su ejecución.

TÍTULO II.- PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS.

SECCIÓN PRIMERA.- Disposiciones generales.

Artículo 21º.- Normativa aplicable.

Las solicitudes de licencias urbanísticas correspondientes a las obras menores, así como las comunicaciones previas y declaraciones responsables, correspondientes a las obras menores y actividades sujetas al RD Ley 19/2012, se tramitarán según los procedimientos regulados en esta ordenanza que se aplicarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las especialidades contenidas en la legislación urbanística y medioambiental del Estado y de la Comunidad de Cantabria y las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se proyecte, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

Artículo 22º.- Derechos de los interesados.

Los interesados en los procedimientos de licencias urbanísticas menores reguladas en esta Ordenanza tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

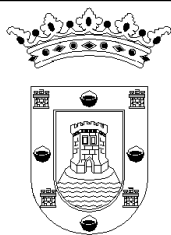
- a) A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia a solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.
- b) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- c) A que las resoluciones denegatorias de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.
- d) A ejercer todos aquellos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica.

Artículo 23º.- Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán los siguientes deberes:

- a) Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente ordenanza.
- b) Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia urbanística.
- c) Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- d) Obligación de aportar cuantos documentos gráficos y alfanuméricos sean necesarios para incorporar las alteraciones a que den lugar las subsanaciones requeridas en las actuaciones sujetas a licencia urbanística y de actividad.
- e) A someterse a las actuaciones de inspección municipal tanto en comprobación de las actuaciones sujetas a licencia como de las comunicaciones previas hayan presentado.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

f) A sujetarse fielmente en su ejecución al contenido de las declaraciones responsables y comunicaciones previas presentadas.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS.

SECCIÓN PRIMERA.- Informaciones urbanísticas y actuaciones preparatorias de la tramitación de licencias.

Artículo 24º.- Consulta urbanística.

1º.- Se podrán formular consultas relativas a la situación urbanística de una determinada parcela, solar, inmueble o local, así como de los actos o usos del suelo permitidos y del procedimiento de tramitación aplicable para la actuación que se trate.

2º.- La consulta será contestada en el plazo máximo de un mes, salvo que requiera el informe preceptivo de otros servicios municipales, que deberá evacuarse en el plazo de diez días a partir de la fecha de recepción del mismo.

3º.- Cuando la consulta se refiera a la situación y/o condiciones urbanísticas de una determinada parcela sita en suelo urbano consolidado, con la finalidad de solicitar licencia de construcción para la misma, el documento que se emita se denominará Informe Urbanístico.

4º.- Si se refiere al régimen urbanístico aplicable a una finca, unidad de ejecución o sector situados en suelos rústicos, urbanizables o suelos urbanos no consolidados, o no tenga por finalidad la solicitud de licencia en suelo urbano consolidado, el documento que se expida se denominará Cédula Urbanística.

5º.- La contestación de la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística correspondiente o efectuar la comunicación previa y declaración responsable oportuna.

6º.- La información urbanística facilitada por el Ayuntamiento en contestación a una consulta no supone ni la autorización ni la denegación de la actuación planteada.

Artículo 25º.- Cédula Urbanística o Informe Urbanístico.

1º.- La Cédula Urbanística o el Informe Urbanístico se configuran como los documentos acreditativos del régimen y circunstancias urbanísticas a que está sujeta una finca, unidad de ejecución o sector, o bien una parcela o solar del término municipal, tanto si están edificadas como libres de edificación.

2º.- Las peticiones de Cédula Urbanística o Informe Urbanístico serán contestadas en el plazo de un mes desde la entrada de la solicitud en el Registro Municipal. Dicha solicitud deberá contener, los datos siguientes:

- a.- Datos de identificación del solicitante conforme a la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.
- b.- Referencia catastral de las fincas sobre las que se pretende el informe o cédula.
- c.- Finalidad para la que se solicita.
- d.- Título de propiedad, uso o disposición del solicitante.

3º.- La información contenida en el documento que se emita se refiere al momento de su expedición y se apoyará en los datos facilitados por el peticionario y en los antecedentes que consten el

Ayuntamiento.

4º.- Dicha información tendrá vigencia en tanto no se modifiquen las figuras del Planeamiento o Instrumentos de ejecución que afecten a la finca, parcela o solar.

SECCIÓN SEGUNDA.- Iniciación del Procedimiento de concesión de licencias.

Artículo 26º.- Solicitud de licencia.

1º.- El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas de carácter menor se iniciará mediante solicitud efectuada en impreso normalizado acompañada de la correspondiente documentación.

2º.- Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para la iniciación de los procedimientos administrativos en cuanto a identificación del interesado, solicitud, lugar, fecha y firma, y órgano a quien se dirige, especificando, además, si se dispusiera, del número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, que garantice la recepción integridad y no repudio de la notificación, donde poder enviar las comunicaciones o notificaciones.

3º.- Las solicitudes deberán contener la documentación especificada en el Anexo II de esta ordenanza según la clase de actuación o licencia solicitada.

4º.- Las solicitudes de licencias podrán presentarse a través del Registro electrónico del Ayuntamiento en los términos recogidos en la Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Camargo.

5º.- No obstante si la actividad y la obra se encuentra dentro de los supuestos previstos en el RD 19/2012, o en los fijados en esta Ordenanza como sujetos exclusivamente a comunicación previa, el Ayuntamiento, mediante Resolución de la Alcaldía acordará el archivo del expediente, comunicando al interesado que dicha solicitud debe efectuarse a través del procedimiento establecido en el artículo 35 de esta Ordenanza.

Artículo 27º.- Subsanación y mejora de la solicitud.

1º.- En el momento de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación. Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que, en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, 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 la Ley 30/1992.

2º.- Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de la presentación de la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del procedimiento dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la solicitud de la licencia, para su formalización.

3º.- Transcurrido dicho plazo sin realizar el requerimiento, se entenderá como fecha de inicio del procedimiento, a todos los efectos, la de entrada de la solicitud en el Registro Municipal.

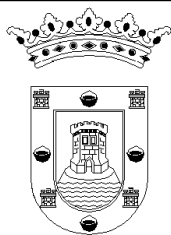
SECCIÓN TERCERA.- Instrucción del procedimiento.

Artículo 28º.- Informes.

1º.- Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de otro departamento municipal, deberá ser evacuado en el plazo de quince días hábiles; de no emitirse en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto cuando una disposición establezca que dicho informe tiene además carácter vinculante para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

2º.- La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a emitir

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

por órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

3º.- En ningún caso se remitirán a informe o se someterán a información pública las actuaciones que sean inviables urbanísticamente por incumplir las Normas Urbanísticas y el resto de disposiciones del PGOU vigente.

Artículo 29º.- Nuevas solicitudes con aportación de documentación para subsanar deficiencias de un expediente anterior finalizado.

1º.- Si la solicitud de licencia urbanística hubiera sido archivada porque el peticionario no hubiese subsanado en el plazo reglamentario las deficiencias señaladas por la Administración, o denegada por no ajustarse a la normativa de aplicación, se podrá solicitar nueva licencia aportando la documentación completa.

2º.- En nueva solicitud, que se formalizará conforme a los requisitos previstos en esta Ordenanza, el interesado también podrá remitirse al expediente ya terminado respecto de la documentación válida que conste en el mismo, y aportar la redactada de nuevo o subsanada para completar lo exigido por la normativa de aplicación. En todo caso, esta actuación se considera como nueva petición de licencia a los efectos de fecha de presentación, régimen de tramitación y ordenamiento urbanístico y fiscal aplicable.

Artículo 30º.- Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1º.- El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa se interrumpirá durante los periodos en que los interesados sean requeridos para subsanación de deficiencias de fondo, sin perjuicio de lo previsto para los procedimientos de control medioambiental respecto a la solicitud de información adicional o ampliación de documentación.

2º.- El requerimiento deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3º.- Si el solicitante no contesta, sin más trámite, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente.

4º.- Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar por los Servicios Municipales aclaración sobre dicho asunto que deberá efectuarse por el solicitante en el plazo máximo de diez días y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite.

5º.- En la contestación al requerimiento deberán especificarse los cambios introducidos en la solicitud para corregir cada una de las deficiencias y la documentación afectada por cada cambio. Si con ocasión de la subsanación de deficiencias se reconsiderase algún aspecto de la actuación, deberán también especificarse los cambios introducidos; de no hacerse así no se podrá considerarlos incluidos en la licencia que se conceda, a tal efecto el interesado acompañará la documentación siguiente:

1. *Instancia en la que se efectuará referencia específica al número de expediente.*
2. *Memoria, firmada en su caso por el Director de Obra, explicativa del contenido de la aclaración.*
3. *En el caso de que se requiera documentación gráfica, en ella se señalará el plano de la documentación a que afecte, igualmente firmada por el Técnico Autor de la misma, Director de Obra.*

SECCIÓN CUARTA.- Resolución del procedimiento.

Artículo 31º.- Resolución del procedimiento de licencias.

1º.- *Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico y el correspondiente informe jurídico que contendrá propuesta de resolución, que se cursará al órgano competente para la resolución del procedimiento en alguno de los siguientes sentidos:*

- a) *OTORGAMIENTO, indicando las condiciones, los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.*
- b) *DENEGACIÓN, motivando debidamente las razones de la misma.*

2º.- *La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo establecido en esta Ordenanza para cada tipo de procedimiento, contado desde la fecha en que se considere iniciado el expediente.*

Artículo 32º.- Plazo máximo para la resolución de los procedimientos.

1º.- *El órgano competente deberá resolver los procedimientos regulados en esta ordenanza en los siguientes plazos:*

- a) *En el plazo máximo de un mes las consultas urbanísticas.*
- b) *En el plazo máximo de dos meses la alineación oficial.*
- c) *Un mes en el procedimiento ordinario.*

2º.- *A los efectos del cómputo de los plazos establecidos en el párrafo anterior, se considera iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro Municipal, salvo cumplimiento de la subsanación requerida conforme a lo establecido en esta Ordenanza.*

Artículo 33º.- Régimen jurídico del silencio administrativo.

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo en la forma establecida en el artículo 23 del RD Ley 8/2011 de 1 de Julio y artículo 8,1b) del Texto Refundido de la Ley del Suelo de 2008 en relación con el artículo 43,2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

CAPITULO III.- INSPECCIÓN MUNICIPAL.

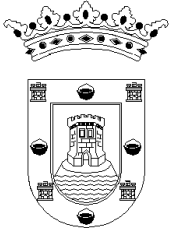
Artículo 34º.- Definición.

1º.- *Las actuaciones relacionadas en el apartado correspondiente del Anexo I de esta ordenanza, dada su escasa entidad técnica, impacto urbanístico y repercusión medioambiental únicamente deberán ser comunicadas a la Administración Municipal con anterioridad al inicio de su ejecución, a los efectos de constancia de su realización y posible control ulterior.*

2º.- *Igualmente se encuentran sujetas a comunicación previa el ejercicio de las actividades recogidas en el RD ley 19/2012, así como las obras, de carácter menor, precisas para su realización, salvo que las mismas se efectúen en el dominio público o zonas de servidumbre o protección que requiera de informe sectorial.*

3º.- *En ningún caso se podrá iniciar el ejercicio de actividades sujetas a comprobación ambiental mediante comunicación previa, con la excepción de aquellas que cumplan los requisitos establecidos en el RD ley 19/2012, encontrándose en tal caso las mismas sujetas a licencia de actividad y de*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

obras, salvo que en relación con estas últimas se encuentren recogidas en el Anexo I de esta Ordenanza.

4º.- El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal o civil determinadas en la normativa vigente.

Artículo 35º.- Tramitación del procedimiento de comunicación previa.

1º.- La comunicación deberá efectuarse en impreso normalizado por la Administración Municipal y se presentará en el Registro Municipal competente para su conocimiento.

No obstante, podrá ser presentada en cualquiera de los registros señalados o en las formas permitidas en la legislación general.

2º.- El sello del registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal.

3º.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la misma, determinará la imposibilidad de realizar la obra o desarrollar la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, procediéndose por el Ayuntamiento a:

La paralización inmediata de la obra o la clausura de la actividad, la cual podrá efectuarse sin audiencia previa cuando se trate de actos recientes cuya constancia queda indubitada en el expediente.

La adopción de cuantas medidas de restablecimiento de la disciplina urbanística o del régimen de actividades corresponda.

La apertura de expediente sancionador por realización de obras, o ejercicio de actividad sin sujeción a la oportuna licencia.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4º.- El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las permanentes facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento.

5º.- Procederá la declaración de incumplimiento del régimen de comunicación previa, a la que acompañará resolución de suspensión de la actuación pretendida, en los siguientes casos:

Cuando se estime que la actuación no está incluida entre aquellas a las que el Anexo I asigna este procedimiento, o en las recogidas en el RD Ley 19/2012.

Cuando la documentación técnica o la declaración responsable que acompañe a la comunicación previa sean incompletas o no se ajusten a las normas aplicables.

6º.- A solicitud de los titulares de locales y establecimientos se emitirá certificación municipal del cumplimiento del régimen de declaración responsable establecido en esta ordenanza para la apertura de locales e industrias.

7º.- En todo caso, una vez efectuada resolución municipal que declare el incumplimiento del régimen de comunicación previa, así como la suspensión de la actuación, el Ayuntamiento procederá a la apertura de expediente con destino a restituir la parcela o local a su estado anterior así como la restitución de la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

8º.- El inicio de una obra o el ejercicio de una actividad sin efectuar la correspondiente comunicación previa, cuando la misma pueda ser efectuada a través del citado procedimiento, determinará la orden de suspensión de la actividad o de ejecución de la obra y la tramitación del oportuno expediente sancionador, al amparo del artículo 218.2 b) de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de Junio, todo ello sin perjuicio de que por el interesado pueda efectuarse comunicación previa para la apertura del local.

SECCIÓN PRIMERA.- Declaraciones responsables.

Artículo 36º.- Definición.

Las actuaciones relacionadas en el apartado correspondiente del Anexo I de esta ordenanza, así como para las actividades recogidas en el RD ley 19/2012, para cuyo ejercicio es necesario exclusivamente la comunicación previa, deberán incorporar la oportuna declaración responsable en aquellos extremos que así se requieran en cada tipo de procedimiento.

Artículo 37º.- Incorporación de la declaración responsable.

1º.- La declaración responsable deberá efectuarse en impreso normalizado por la Administración Municipal y se presentará en el Registro Municipal competente, junto con la correspondiente comunicación previa, para su conocimiento. No obstante, podrá ser presentada en cualquiera de los registros señalados o en las formas permitidas en la legislación general.

2º.- En el impreso deberán hacerse constar los datos y deberá ser acompañada de los documentos establecidos en el Anexo I y II de esta ordenanza de acuerdo con el tipo de obra a efectuar.

3º.- El sello del registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA.- Inspección municipal.

Artículo 39.- No sujeción a control previo de la apertura de actividades sometidas a comunicación previa.

1º.- La puesta en funcionamiento de las actividades no sujetas a control ambiental que requieren exclusivamente de comunicación previa, o la realización de obras menores sujetas exclusivamente a comunicación previa, no requerirá, en ningún caso de la visita de inspección a la actividad por parte de los servicios municipales con carácter previo al inicio de su ejercicio.

2º.- No obstante, con posterioridad a la presentación de la comunicación previa, podrán efectuarse, además de la inspección ordinario recogida en esta sección, las inspecciones que se estimen oportunas en el ejercicio de las facultades que en materia de control y disciplina urbanística le confiere al Ayuntamiento la legislación vigente.

Artículo 40.- Inicio del procedimiento de inspección.

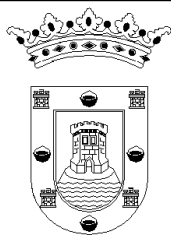
1º.- Las actuaciones de comprobación de las comunicaciones previas se iniciarán por el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento que, una vez presentado la documentación que acompaña a la declaración responsable, emitirá informe en el plazo máximo de diez días señalando:

Que la documentación presentada es la requerida en la presente ordenanza.

Que la actuación pretendida, conforme a la comunicación y declaración presentada, se encuentra dentro de las establecidas en la presente Ordenanza para su realización mediante comunicación previa.

2º.- Simultáneamente se efectuará inspección por la Policía Local o los Servicios de Urbanismo del Ayuntamiento, que se limitará a verificar la presentación de la comunicación previa, y la realidad de la

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

actuación.

3º.- La existencia de diferencias sustanciales entre la comunicación y declaración presentada y lo apreciado por los Servicios Municipales, habilitará al Ayuntamiento para la adopción de las medidas previstas en el artículo 35 de esta Ordenanza.

4º.- La falta de aportación, en el momento de presentar la comunicación previa, de la documentación descrita en la declaración responsable no dará lugar, de por sí, a la inadmisión de esta última, no obstante recibida la misma por los Servicios Municipales se procederá a la apertura inmediata de expediente de inspección con requerimiento de aportación de la documentación recogida en la declaración responsable, dando lugar, en caso de no presentación de la misma, a la adopción de las medidas previstas en el artículo 35 de esta Ordenanza.

Artículo 41.- Requerimiento de documentación.

1º.- A la vista de la documentación presentada, y del informe obrante en el expediente conforme establecido en el artículo anterior, por los Servicios Municipales se girará visita de inspección.

2º.- Por los Servicios Municipales, a la vista de la inspección realizada, se evacuará informe que podrá ser:

- a) Favorable, en cuyo caso se limitará la conformidad del servicio con la actuación realizada.
- b) Desfavorable, en cuyo caso se detallará los incumplimientos apreciados.

3º.- A la vista del informe de los Servicios Técnicos Municipales, se efectuará propuesta de resolución por los Servicios Jurídicos Municipales, detallando las consecuencias del incumplimiento y los procedimientos a adoptar.

4º.- Por la Alcaldía-Presidencia se designará Concejal instructor del expediente, el cual, a la vista de los informes obrantes en este, dictará, si así se estima conforme a derecho, resolución de apertura de expediente de restablecimiento de la legalidad, concediendo al interesado un plazo de quince días al objeto de que pueda comparecer en el mismo y efectuar cuantas alegaciones se consideren oportunas, con aportación de la documentación que justifique las mismas.

5º.- Cuando de las actuaciones inspectores se desprenda el incumplimiento grave de la comunicación previa y declaración responsable, el Concejal propondrá a la Alcaldía la adopción de resolución de suspensión de la actividad hasta tanto se resuelva el expediente de inspección.

6º.- A la vista de las alegaciones presentadas por el interesado durante el periodo de audiencia, y previo los informes oportunos, se procederá el Concejal instructor a efectuar propuesta de Resolución que podrá ser:

- a) De conformidad de la actuación realizada y archivo del expediente.
- b) De fijación de incumplimientos realizados, en cuyo caso propondrá la apertura de los expedientes correspondientes al de restauración de la parcela o local a la realidad anterior, sin perjuicio de la posible legalización de la obra a través de los procedimientos ordinarios cuando así fuese posible, así como de apertura del expediente sancionador correspondiente.
- c) El instructor propondrá, igualmente, cuantas medidas sean precisas en orden al levantamiento de la suspensión de la actividad acordada con anterioridad o a la adopción de la suspensión inmediata de la obra o la clausura de la actividad.

7º.- Por la Alcaldía, a la vista de la propuesta del Concejal instructor, se adoptarán las resoluciones oportunas, incoándose a tal efecto los expedientes correspondientes.

Artículo 42.- Denuncias.

Las denuncias presentadas en lo que afectan a obras o actividades sujetas a comunicación previa se tramitarán siguiendo el procedimiento establecido para la inspección municipal de los actos urbanísticos.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICION ADICIONAL.- Acomodación a la Ley 19/2009 de 23 de Noviembre y Ley 7/85 de 2 de abril.

Mediante la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Camargo acomoda el régimen de otorgamiento de licencias y autorizaciones en materia de urbanismo y actividades a las determinaciones contenidas en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como a lo establecido en el artículo 84.bis de la Ley 7/85 de 2 de abril, de bases del régimen local.

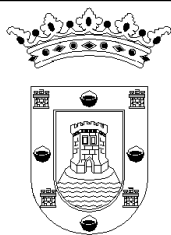
DISPOSICION TRANSITORIA.- Expedientes en tramitación.

Los expedientes correspondientes a las licencias de obras y de actividad que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán en cuanto a su procedimiento y plazos de resolución a lo establecido en la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud.

DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, una vez cumplidos los trámites contenidos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del régimen local.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

ANEXO I.- RELACIÓN DE OBRAS MENORES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA.

00.- TRAMITACION DE OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD

Se conceptúan como obras de pequeña entidad aquellas obras menores sujetas a licencia que requieren únicamente comunicación al Ayuntamiento a fin de ponerlas en su conocimiento. Son supuestos de obras de pequeña entidad, los que se describen a continuación.

00.1.- OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD EN LOCALES:

Obras en oficinas, despachos, comercios, almacenes y similares, (en ningún caso garajes, ni actividades exentas ni clasificadas), de reparación o renovación de terminaciones de suelos, techos o paramentos, cambio de puertas y ventanas interiores y elementos sanitarios, de construcción de cabinas de aseo, oficina y/o almacén, y de reparación o renovación de instalaciones en las que concurren las siguientes circunstancias:

1. No impliquen la modificación sustancial de uso del local ni se modifique el número de locales.
2. No afecten, modifiquen o incidan sobre elementos comunes, especialmente estructura y conductos generales, ni en el aspecto exterior de la edificación, ni sobrepasen las sobrecargas con las que fueron calculadas.
3. No impliquen una reducción en las condiciones de seguridad contra incendios, en relación con el cumplimiento del "DB SI: Seguridad en caso de incendio", ni de las condiciones de seguridad en relación con el cumplimiento del "DB-SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad", así como en relación a la Ordenanza Municipal sobre la protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.
4. No impliquen instalación de equipos de aire acondicionado o cualquier sistema de climatización.

00.2.- OBRA MENOR DE PEQUEÑA ENTIDAD EN VIVIENDAS:

Obras de reforma interior de viviendas, de reparación o renovación de terminaciones de suelo, techos o paramentos, que no afecten a las distribuciones de los espacios interiores ni a los elementos estructurales o a las fachadas exteriores.

Reparación o renovación de instalaciones que no afecten a sus condiciones generales de seguridad o a las acometidas a las redes generales.

Cambio de puertas y ventanas interiores y elementos sanitarios (bañera, inodoro, bidé, lavabo).

00.3.- DOCUMENTACION A APORTAR PARA LAS OBRAS MENORES DE PEQUEÑA ENTIDAD:

Comunicación previa de Obra Menor de Pequeña Entidad.

Declaración responsable, debiendo disponer el solicitante de la siguiente documentación:

1. Plano de emplazamiento a escala 1/1.000.
2. Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.
3. Presupuesto de todos los gremios que intervengan, incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).
4. Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
5. En el caso de ser necesaria la ocupación de zona de dominio público local con contenedores de escombros, y exclusivamente para este caso, se deberá aportar la siguiente

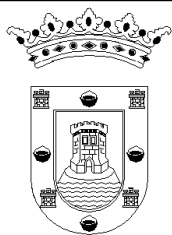
documentación:

- Croquis acotado en el que se reflejen las diferentes ocupaciones previstas para el contenedor, ubicando los posibles accesos a pórtales, locales, garajes, así como pasos de peatones y similares, con las medidas de las aceras, aparcamientos y calzada.
- Fecha de inicio y fin de la ocupación mediante contenedor.
- Fotografías en las que se aprecie el estado del pavimento de las diferentes aéreas que puedan verse afectadas por la ocupación.
- Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas de aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

00.4.- OBSERVACIONES:

1. Las obras estarán sujetas a inspección posterior. Como regla general está establecido un plazo de un mes para el inicio de las obras y de seis para su completa realización.
2. En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de dominio público local, únicamente se autorizará de forma inmediata aquella que se realice mediante contenedor. La ocupación con cualquier otro elemento (andamios, vallas, materiales...) requiere su correspondiente licencia otorgada mediante procedimiento ordinario.
3. Para la colocación del contenedor, se deberá obtener previamente la autorización de la Policía Local, tramitándose esta autorización a través del impreso POL-01, junto con dicho impreso se aportará copia del croquis acotado en el que se reflejen las diferentes ocupaciones previstas y del justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas de aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.
4. Las condiciones de instalación del contenedor son las siguientes:
 - a) Se autoriza la colocación del contenedor en aquellas aceras de un tamaño igual o superior a 3,00 metros, debiendo estar situados a 0,30 metros del bordillo de la acera.
 - b) Serán calzados para evitar dañar el suelo.
 - c) Para tramos peatonales, se deberá colocar de manera que menos intercepte al tráfico peatonal y a la vez menos restrinja el acceso a los comercios.
 - d) No se autoriza la colocación del contenedor en vados, salidas de garajes, estacionamientos reservados a minusválidos, pasos peatonales y calzada (zona de tránsito de vehículos, carriles de circulación, paradas de Bus).
 - e) Sí se autoriza la colocación del contenedor en zona de carga y descarga. Para aquellos casos no contemplados, se estudiará su peculiaridad.
 - f) Para balizamientos de reservas de espacios utilizados de manera habitual como zona de aparcamiento para la instalación del contenedor, deberá contactarse con la Policía Local, al objeto de que el día anterior a la ocupación se acote la zona con vallas, cintas y carteles de prohibición que le serán entregados por la Policía Local, con el fin de informar a los allí estacionados y a los restantes conductores, de que ese lugar estará restringido a partir de una hora y día fijados en el cartel que se le facilite.
 - g) Una vez efectuada la ocupación de la vía mediante contenedores, conforme a lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento podrá requerir la modificación de su ubicación o retirada cuando se aprecie perjuicios para el uso de la vía pública o afecte a la seguridad de personas o bienes.
5. La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

ANEXO II.- ACTUACIONES SUJETAS A LICENCIAS DE OBRAS MENOR.

Apartado 1.- Realización de obras de reparación de cubiertas, azoteas y similares.

1.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. Instancia de solicitud de licencia de obra menor.
2. Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU a escala 1/1.000.
3. Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.
4. Descripción completa de las obras previstas (cambio de tejas, tillados, limas, canalones, cambio puntual de vigas o viguetas...) y de los materiales de acabado a emplear.
5. Fotografías donde se aprecie el estado actual de la cubierta y del conjunto del edificio.
6. Definición de los medios auxiliares a utilizar para la ejecución de los trabajos (andamios, vallado de seguridad, aparatos de elevación, instalaciones de descuelgue vertical...).
7. Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).
8. Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

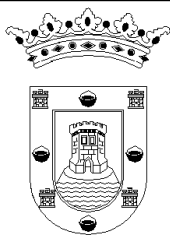
1.2.- OBSERVACIONES:

1. Si los trabajos afectan puntualmente a elementos estructurales (vigas, viguetas...), o de sustentación (tillados...), se aportará Dirección Técnica. En el caso de realizarse una nueva estructura de cubierta se aportará Proyecto Técnico visado, considerándose obra mayor.
2. Si las obras solicitadas pudieran afectar a instalaciones de servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía...), el Promotor, antes del comienzo de los trabajos, deberá contactar con las empresas gestoras de los servicios afectados, con el fin de definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.
3. Si para la ejecución de los trabajos se contempla la utilización de andamios, en el caso de que su instalación afecte a zona de dominio público local, se deberá presentar Proyecto y Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. Si la instalación se realiza totalmente en terreno de propiedad privada, únicamente se aportará Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. En ambos casos se aportará la documentación técnica exigible de acuerdo con lo establecido en el R.D. 2177/2004, y plano de medidas a adoptar para el cumplimiento de la "Ley 3/1996, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación", así como la "Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados".
4. Si se contempla la utilización de instalaciones de descuelgue vertical como medio auxiliar, se aportará Dirección Técnica de la citada instalación, así como descripción de los medios auxiliares a instalar para la protección de los viandantes en los trabajos que se realicen en fachadas sobre zonas con acceso peatonal.
5. Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.
6. En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se

deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.

- 7. Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
- 8. La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 2.- Licencia para la realización de obras de reparación de terminaciones de fachadas, balcones, y otras similares.

2.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras previstas (picado, revestimiento, enfoscado, pintura, impermeabilización,...) y de los materiales de acabado a emplear.*
5. *Fotografías del estado actual de las fachadas en las que se pretenda actuar.*
6. *Definición de los medios auxiliares a utilizar para la ejecución de los trabajos (andamios, vallado de seguridad, aparatos de elevación, instalaciones de descuelgue vertical,...).*
7. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
8. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

2.2.- OBSERVACIONES:

1. *Si los trabajos afectan a las condiciones de estanqueidad del edificio, se aportará Dirección Técnica.*
2. *Si las obras solicitadas pudieran afectar a instalaciones de servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía...), el Promotor, antes del comienzo de las obras, deberá contactar con las empresas gestoras de los servicios afectados, con el fin de definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
3. *Si para la ejecución de los trabajos se contempla la utilización de andamios, en el caso de que su instalación afecte a zona de dominio público local, se deberá presentar Proyecto y Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. Si la instalación se realiza totalmente en terreno de propiedad privada, únicamente se aportará Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. En ambos casos se aportará la documentación técnica exigible de acuerdo con lo establecido en el R.D. 2177/2004, y plano de medidas a adoptar para el cumplimiento de la Ley 3/1996, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación, así como la Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.*
4. *Si se contempla la utilización de instalaciones de descuelgue vertical como medio auxiliar, se aportará Dirección Técnica de la citada instalación, así como descripción de los medios auxiliares a instalar para la protección de los viandantes en los trabajos que se realicen en fachadas sobre zonas con acceso peatonal.*
5. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
6. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombro, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
7. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
8. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Apartado 3.- Licencia para la realización de obras de reparación o sustitución de las carpinterías exteriores del edificio, así como de cierres de terraza y porches.

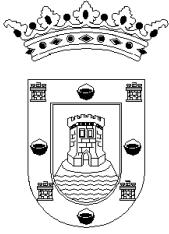
3.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble donde se pretende realizar las obras.*
4. *Fotografía de las fachadas y croquis acotado de las carpinterías a instalar especificando material y color.*
5. *Definición de los medios auxiliares a utilizar para la ejecución de los trabajos (andamios, vallado de seguridad, aparatos de elevación, instalaciones de descuelgue vertical,...).*
6. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las lasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

3.2.- OBSERVACIONES:

1. *El cambio de carpinterías deberá realizarse en todo el edificio simultáneamente. Si se pretende efectuar individualmente, habrá de aportarse acuerdo de la Comunidad de Propietarios en el que se adopte un modelo único de carpintería, especificando material y color.*
2. *Si se pretende el cierre de terrazas o porches, deberá justificarse el cumplimiento de la edificabilidad de la parcela.*
3. *Si para la ejecución de los trabajos se contempla la utilización de andamios, en el caso de que su instalación afecte a zona de dominio público local, se deberá presentar Proyecto y Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. Si la instalación se realiza totalmente en terreno de propiedad privada, únicamente se aportará Dirección Técnica de Montaje y Desmontaje de Andamios. En ambos casos se aportará la documentación técnica exigible de acuerdo con lo establecido en el R.D. 2177/2004, y plano de medidas a adoptar para el cumplimiento de la Ley 3/1996, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación, así como la Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.*
4. *Si se contempla la utilización de instalaciones de descuelgue vertical como medio auxiliar, se aportará Dirección Técnica de la citada instalación, así como descripción de los medios auxiliares a instalar para la protección de los viandantes en los trabajos que se realicen en fachadas sobre zonas con acceso peatonal.*
5. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
6. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
7. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
8. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 4.- Licencia para la realización de obras de reparación en el interior de la vivienda que no se ajusten a las definidas como obras menores de pequeña entidad.

4.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras previstas y de los materiales de acabado a emplear.*
5. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
6. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

4.2.- OBSERVACIONES:

1. *Si se cambian tabiques, presentar planos a escala, acotados y superficiados, donde se recoja el estado actual y previsto y los usos de cada una de las estancias.*
2. *Si se eliminan tabiques en edificios antiguos con estructura de madera, aportar Dirección Técnica.*
3. *En ambos casos deberá justificarse el cumplimiento de la normativa de habitabilidad.*
4. *Si se trata de la sustitución o renovación de elementos de la instalación de un ascensor existente, se aportará Dirección Técnica.*
5. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
6. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
7. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
8. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Apartado 5.- Licencia para la realización de obras de reparación en el interior del local que no se ajusten a las definidas como obras menores de pequeña entidad.

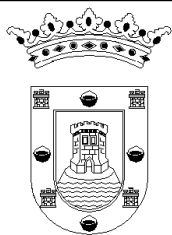
5.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras previstas y de los materiales de acabado a emplear, indicando la superficie del local y el uso actual y previsto de cada una de las estancias del mismo.*
5. *Fotografías del estado actual de las fachadas e interior del local.*
6. *Acreditación de disponer de la preceptiva licencia de actividad.*
7. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
8. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

5.2.- OBSERVACIONES:

1. *Si se cambian tabiques presentar planos a escala, acolados y superficializados, donde se recoja el estado actual y previsto y los usos de cada una de las estancias.*
2. *Si se eliminan tabiques en edificios antiguos con estructura de madera aportar Dirección Técnica Visada.*
3. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
4. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
5. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
6. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 6.- Licencia para la acometida definitiva de agua, provisional de agua de obra, de agua para la red de incendios, y de saneamiento de aguas pluviales y fecales.

6.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Planos de instalaciones de abastecimiento y/o saneamiento proyectadas o realmente terminadas.*
6. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

6.2.- OBSERVACIONES:

1. *Para la definición de la acometida de abastecimiento de agua, deberá aportarse informe de la empresa concesionaria del servicio (AQUAGEST). En el mismo se recogerá si existe caudal suficiente para atender a la demanda prevista en función de las nuevas edificaciones. Dicho informe recogerá también las características de la citada acometida, con el punto de conexión a la red pública existente, el diámetro y tipo de canalización, así como las condiciones que ha de cumplir la ubicación del contador o del centralizado de contadores en su caso.*
2. *La definición de la conexión de acometida de saneamiento recogerá al menos la sección del conducto de acometida, las dimensiones interiores del pozo de enganche, su ubicación en planta, la cota de acometida y desagüe prevista referenciadas a un plano topográfico del conjunto urbanístico.*
3. *Si la red de saneamiento a la que se pretende acometer vierte en un cauce fluvial, se procederá a la depuración previa de los vertidos, debiendo presentarse además la autorización de vertidos de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Norte.*
4. *Antes del comienzo de las obras, el Promotor se pondrá en contacto con las diferentes empresas gestoras de los servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, saneamiento...), con el fin de señalar "in situ" las redes enterradas que pudieran existir en el ámbito de afección de las mismas y definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
5. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
6. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante zanjas, mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
7. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
8. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Apartado 7.- Licencia para el establecimiento, conservación, ampliación, renovación, reposición v mantenimiento de conducciones y conexiones de agua, saneamiento, gas, electricidad y líneas telefónicas.

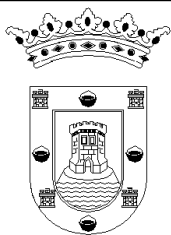
7.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Planos de instalaciones de abastecimiento y/o saneamiento proyectadas o realmente terminadas.*
6. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

7.2.- OBSERVACIONES:

1. *En los casos en que la envergadura de las obras así lo aconseje, se exigirá la presentación de planos a escala de las obras y Dirección Técnica para su ejecución o, incluso, si llegara a considerarse necesario, de un Proyecto Técnico de urbanización, en cuyo caso la tramitación se haría como Obra Mayor.*
2. *Si se pretende la ejecución de canalizaciones de agua, deberá aportarse informe de la empresa concesionaria del servicio (AQUAGEST). En el mismo se recogerán las características de la canalización, con su diámetro y el tipo de material a emplear.*
3. *Si se trata de canalizaciones de saneamiento, las características de las mismas se ajustaran a lo definido por los técnicos del Servicio de Obras, en cuanto a trazado, secciones, detalles constructivos y materiales a emplear.*
4. *Antes del comienzo de las obras, el Promotor se pondrá en contacto con las diferentes empresas gestoras de los servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, saneamiento...), con el fin de señalar "in situ" las redes enterradas que pudieran existir en el ámbito de afección de las mismas y definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
5. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
6. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante zanjas, mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
7. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
8. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 8.- Licencia para la realización, de obras en el exterior de cerramientos de parcela, vallados, obras en jardín, movimientos de tierras pavimentaciones, tala de árboles y otras similares.

8.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

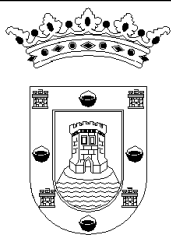
1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
6. *Justificante del abono del impone resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras*

8.2.- OBSERVACIONES:

1. *En el caso de cerramientos de parcela en suelo urbano con vía pública, se aportará plano a escala adecuada en el que se justifique el cumplimiento de la alineación del PGOU.*
2. *Si se trata de cerramientos de parcela en suelo no urbanizable con vía pública, admisibles según el PGOU, se aportará plano en el que se recoja el retranqueo de 3,00 ml., a la arista exterior de la calzada.*
3. *En cualquier caso se aportara croquis en alzado y sección con las características del cerramiento previsto.*
4. *Las características de los cerramientos se ajustaran a lo recogido en el artículo V.3.12.5., en el caso de tratarse de cerramientos en suelo no urbanizable, y a lo recogido en el artículo VIII.4.14., si se trata de cerramientos en suelo urbano.*
5. *En el caso de movimientos de tierras, se aportará plano topográfico del estado actual de la parcela y secciones longitudinales y transversales suficientes para la correcta definición del estado actual y definitivo una vez efectuados los movimientos de tierras. Dichas secciones se prolongarán a las parcelas y viales colindantes con el fin de determinar la incidencia de las obras previstas sobre los mismos. Así mismo deberá justificarse el cumplimiento de los parámetros contemplados en el PGOU.*
6. *Únicamente serán admisibles rellenos con materiales inertes provenientes de excavaciones o canteras. Para otro tipo de rellenos deberá tramitarse la preceptiva autorización medioambiental.*
7. *Antes del comienzo de las obras, el Promotor se pondrá en contacto con las diferentes empresas gestoras de los servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, saneamiento...), con el fin de señalar "in situ" las redes enterradas que pudieran existir en el ámbito de afección de las mismas y definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
8. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
9. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
10. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
11. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación*

complementaria para la correcta gestión del trámite.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 9.- Licencia para la colocación de marquesinas, toldos, rótulos, espejos y similares.

9.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Croquis acotado de planta, alzado y sección con la ubicación del elemento a instalar, medidas del mismo y texto a incluir en el caso de tratarse de un rótulo.*
6. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

9.2.- OBSERVACIONES:

1. *La licencia de obra será necesaria para instalar cualquier letrero o cartel que precise sujeción o soporte para su instalación, excluyendo los meramente adhesivos. También será necesaria licencia para la colocación de espejos (mobiliario urbano) en la vía pública a fin de facilitar los accesos / salidas de garajes privados.*
2. *Para obtener la licencia de obra menor para colocación de toldos, rótulos y similares se deberá contar ya con la licencia de actividad o, en su caso, solicitar conjuntamente licencia de actividad y obra.*
3. *Cuando se pretenda la instalación de una marquesina o un toldo, deberá aportarse anejo de cálculo con las hipótesis correspondientes, incluso los esfuerzos del viento, según la normativa vigente, así como planos en los que figuren todos los elementos de mobiliario urbano que existan en la zona de afección de dicho toldo (señales, farolas, árboles, bancos, etc.).*
4. *En cualquier caso deberá quedar libre como mínimo un galibo de 3,50 ml., salvo en el caso de toldos móviles en los que es admisible un galibo de 2,25 ml.*
5. *Para todos aquellos toldos situados en todo o en parte a menos de 1,50 metros de la línea de fachada, o voladizo si lo hay, se exigirá la autorización de los vecinos de la planta inmediatamente superior del inmueble.*
6. *Para todos los puntos no definidos, las instalaciones solicitadas deberán ajustarse a lo recogido en los artículos VIII.4.9. al VIII.4.12.*
7. *Si las obras solicitadas pudieran afectar a instalaciones de servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, ...), el Promotor, antes del comienzo de las obras, deberá contactar con las empresas gestoras de los servicios afectados, con el fin de definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
8. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
9. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
10. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
11. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Apartado 10.- Licencia para la realización de obras de rebaje de bordillo de acera necesarias para la concesión de vado.

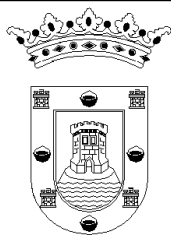
10.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Croquis acotado en planta con la definición del vado y las dimensiones del rebaje de acera que se solicita.*
6. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

10.2.- OBSERVACIONES:

1. *Se tramitarán conjuntamente la autorización de las obras y la autorización de vado.*
2. *La obra de acondicionamiento de bordillo y acera podrá dar comienzo, únicamente, tras recibir la notificación de autorización de vado.*
3. *Antes del comienzo de las obras, el Promotor se pondrá en contacto con las diferentes empresas gestoras de los servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, saneamiento...), con el fin de señalar "in situ" las redes enterradas que pudieran existir en el ámbito de afección de las mismas y definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
4. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
5. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante zanjas, mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
6. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
7. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 11.- Licencia para la construcción de edificaciones de pequeña entidad: pérgolas, porches abiertos, locales para aperos de labranza,...

11.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral de la parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Plano de emplazamiento en la parcela, en el que se recoja el cumplimiento de los retranqueos previstos en el PGOU.*
6. *Planos acotados en planta, alzado y sección de la edificación prevista.*
7. *Anejo de cálculo de la estructura y la cimentación.*
8. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
9. *Justificante del abono del impone resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras*

11.2.- OBSERVACIONES:

1. *En el caso de ser necesaria la realización de movimientos de tierras para el asentamiento de la edificación, se aportará plano topográfico del estado actual de la parcela y secciones longitudinales y transversales suficientes para la correcta definición del estado actual y definitivo. Dichas secciones se prolongarán a las parcelas y viales colindantes con el fin de determinar la incidencia de los movimientos de tierras sobre los mismos. Así mismo deberá justificarse el cumplimiento de los parámetros contemplados en el PGOU.*
2. *Antes del comienzo de las obras, el Promotor se pondrá en contacto con las diferentes empresas gestoras de los servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía, saneamiento...), con el fin de señalar "in situ" las redes enterradas que pudieran existir en el ámbito de afección de las mismas y definir las medidas a tener en cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
3. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
4. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombro, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
5. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
6. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Apartado 12.- Obtención de la autorización para la colocación de carteles y elementos publicitarios de comercios, restaurantes, hoteles, etc., en terreno privado.

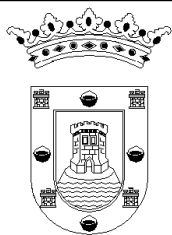
12.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de licencia de obra menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar las obras.*
4. *Descripción completa de las obras proyectadas y los materiales empleados.*
5. *Croquis acotado de planta, alzado y sección con la ubicación del elemento a instalar, medidas del mismo y texto a incluir en el caso de tratarse de un rotulo.*
6. *Plano de ubicación de los carteles en la parcela, con la justificación de los retranqueos a alineación y colindantes.*
7. *Presupuesto de todos los gremios que intervengan incluyendo mano de obra y materiales (sin IVA).*
8. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas por licencia urbanística y de) impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

12.2.- OBSERVACIONES:

1. *Deberá aportarse anejo de cálculo con las hipótesis correspondientes, incluso los esfuerzos del viento, según la normativa vigente.*
2. *Si las obras solicitadas pudieran afectar a instalaciones de servicios públicos (electricidad, alumbrado, gas, telefonía,...), el Promotor, antes del comienzo de las obras, deberá contactar con las empresas gestoras de los servicios afectados, con el fin de definir las medidas a tener en Cuenta para preservar las instalaciones públicas.*
3. *Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.*
4. *En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombro, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.*
5. *Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.*
6. *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Apartado 13.- Obtención de la autorización para la instalación de aparatos elevadores de obra tales como grúas torre o automontantes, montacargas, plataformas motorizadas elevadoras sobre mástiles, etc., en los casos de obtención previa de licencia mediante la tramitación de un expediente de obra mayor.

13.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. Instancia de solicitud de licencia de obra menor.
2. Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.
3. Referencia catastral del inmueble o parcela donde se pretende realizar la instalación.
4. Referencia de la licencia de obra mayor que se relaciona con la instalación.
5. Croquis acotado de planta y, alzado, con la ubicación del elemento a instalar, medidas del mismo y zonas de influencia.

13.2.- OBSERVACIONES:

1. Deberá aportarse Proyecto Técnico debidamente visado, así como Dirección Técnica de la instalación.
2. En el caso de instalación de grúa torre o automontante, el Proyecto Técnico definirá de forma detallada, entre otras cosas, la carga máxima de la pluma, la longitud de la misma, la zona de barrido y las protecciones previstas para los peatones y el tráfico rodado, así como en su caso la necesidad de volar sobre otras propiedades y las medidas de seguridad adoptadas.
3. Póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000,00 euros.
4. Si en la ejecución de los trabajos interviene más de una empresa, será necesario que el Promotor aporte la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud.
5. En el caso de resultar necesaria la ocupación de zona de vial público mediante mercancías, escombros, tierra, arenas, materiales de construcción, vallas, andamios, contenedores, etc., se deberá solicitar la correspondiente licencia de ocupación de zona de dominio público local.
6. Si el emplazamiento donde se pretende realizar los trabajos queda dentro de la zona de afección de otros organismos supramunicipales, deberá obtenerse la autorización de dichos organismos antes de la concesión de licencia.
7. La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.

Apartado 14.- Autorización municipal de ocupación de zonas de dominio público local o con vuelo sobre la misma, mediante andamios tanto fijos como móviles y motorizados, vallas, contenedores, zanjas, materiales de construcción, montacargas, plataformas elevadoras, grúas torre o automontantes, silos y similares.

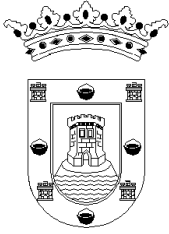
14.1.- DOCUMENTACION A APORTAR:

1. *Instancia de solicitud de Obra Menor.*
2. *Plano de emplazamiento y de calificación en el PGOU, a escala 1/1.000.*
3. *Croquis acotado en el que se refleje las diferentes ocupaciones previstas, ubicando los posibles accesos a portales, locales, garajes, así como pasos de peatones y similares con las medidas de las aceras, aparcamientos y calzada.*
4. *Fotografías en las que se aprecie el estado del pavimento de las diferentes aéreas que puedan verse afectadas por la ocupación.*
5. *Referencia de la licencia o solicitud de obras formulada que requieren la ocupación.*
6. *Duración y fecha prevista del inicio y fin de la ocupación.*
7. *Justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.*

14.2.- OBSERVACIONES:

1. *Previa a la ocupación, se deberá contactar obligatoriamente con la Policía local, con el fin de coordinar las actuaciones.*
2. *Cualquier ocupación de zonas de dominio público local cumplirá con lo recogido en la “Ley 3/1996, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación”, así como la “Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados”.*
3. *En los casos de instalación de andamios tanto fijos como móviles y motorizados, montacargas, plataformas elevadoras, grúas torre o automontantes, cualquier otro medio de elevación o descenso de materiales y silos, deberá aportarse póliza de seguro con una cobertura mínima de 600.000,00 euros con copia del recibo en vigor.*
4. *Las condiciones de instalación de contenedores son las siguientes:*
 - a) *Se autoriza la colocación del contenedor en aquellas aceras de un tamaño igual o superior a 3.00 metros, debiendo estar situados a 0.30 metros del bordillo de la acera.*
 - b) *Serán calzados para evitar dañar el suelo.*
 - c) *Para tramos peatonales, se deberá colocar de manera que menos intercepte al tráfico peatonal y a la vez menos restrinja el acceso a los comercios.*
 - d) *No se autoriza la colocación del contenedor en vados, salidas de garajes, estacionamientos reservados a minusválidos, pasos peatonales y calzada (zona de tránsito de vehículos, carriles de circulación, paradas de Bus).*
 - e) *Sí se autoriza la colocación del contenedor en zona de carga y descarga.*
 - f) *Para aquellos casos no contemplados, se estudiará su peculiaridad.*
 - g) *Previamente a la ocupación, se deberá obtener la autorización de la Policía Local, tramitándose esta autorización a través del impreso POL-01, junto con dicho impreso se aportará copia del croquis acotado en el que se reflejen las diferentes ocupaciones previstas y del justificante del abono del importe resultante de la liquidación provisional de las tasas de aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.*
 - h) *Para balizamientos de reservas de espacios utilizados de manera habitual como zona de aparcamiento, deberá contactarse con la Policía Local, al objeto de que el día anterior a la ocupación se acote la zona con vallas, cintas y carteles de prohibición que le serán entregados por la Policía Local, con el fin de informar a los allí estacionados y a los restantes conductores, de que ese lugar estará restringido a partir de una hora y día fijados en el cartel que se le facilite.*
- 5.- *La unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite.*

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Segundo.- Proceder a la exposición pública del presente acuerdo mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos municipal y BOC, al objeto de que el expediente de referencia pueda ser consultado por los interesados durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación del mismo del BOC, pudiendo igualmente presentar durante dicho plazo cuantas alegaciones o sugerencias consideren oportunas.

Tercero.- Delegar en la Alcaldía al objeto de que por la misma pueda elevarse el presente acuerdo a definitivo en caso de que durante el periodo de exposición pública no se presente alegaciones al mismo.

3.- DICTAMEN DECLARACION DEJANDO SIN EFECTOS ACUERDOS ANTERIORES DE APROBACION DE LA REVISION DEL PGOU INICIADO EN 2001 Y NUEVA CONTRATACION DE LA REVISION DEL PGOU. LIC/674/2012.

El Pleno del Ayuntamiento, considerando:

Primero.- Que el régimen urbanístico del municipio de Camargo se encuentra en la actualidad recogido en el Plan General de Ordenación Urbana de 1988.

Segundo.- Que el citado PGOU ha sido objeto de diversos expedientes encaminado a la revisión del mismo, habiéndose producido diversas vicisitudes que han impedido completar esta, y pudiendo destacar como hitos mas importante la anulación de la revisión del documento del PGOU, que fue efectuado en 1996, y la realización de una nueva contratación de la revisión que fue adjudicada en julio de 2001.

Tercero.- Que como consecuencia de los trabajos contratados en el año 2001, el documento correspondiente a la revisión del PGOU de esta localidad fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, con carácter inicial, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2002 y con carácter provisional por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 4 de Octubre de 2005, no habiendo sido objeto hasta la fecha de aprobación definitiva.

Cuarto.- Posteriormente y por los motivos que se recogen en el expediente tramitado por este Ayuntamiento se procedió, en fecha 19 de abril de 2007, a la extinción del contrato suscrito con el Equipo redactor con destino a la redacción de la revisión del PGOU, extinción que fue efectuada mediante mutuo acuerdo.

Quinto.- Posteriormente este Ayuntamiento ha intentado, con base en el documento generado en la contratación efectuada en el ejercicio 2001 acomodar el mismo a la situación actual, habiendo a tal efecto suscrito contratación administrativa para continuar con su tramitación en fecha 23/01/08.

Sexto.- Que no obstante tal situación se ha visto claramente impedida, o limitada, en razón de los cambios legislativos introducidos en la normativa medioambiental y urbanística desde el año 2001, los cuales incorporan criterios mas restrictivos al crecimiento urbanístico y que se ponen de manifiesto en los informes sectoriales que se encuentran incorporados al expediente, en particular, y en lo que a este apartado se refiere, en el emitido por la Dirección General de Medio Ambiente.

Séptimo.- Que los hechos señalados están generando una difícil situación en la gestión urbanística, cuyo mayor exponente se concreta en la concurrencia de actuaciones efectuadas de acuerdo con el Plan de 1996 pero que en la actualidad se rigen por la normativa del PGOU de 1988, situación producida tras la anulación de la revisión de 1996, lo que esta llevando al urbanismo

municipal a una situación de inseguridad jurídica a la que debe ponerse fin en el plazo mas breve posible.

Octavo.- Que tal situación supone la necesidad de que desde el Ayuntamiento se planteen las alternativas necesarias para efectuar la revisión del PGOU desde los datos y antecedentes indicados, oscilando estas alternativas entre la posible continuidad de los trabajos actuales y la realización de una nueva revisión del PGOU.

Noveno.- Que en lo que se refiere a la primera de las alternativas esta se estima que si bien podría plantearse como una solución más rápida, un análisis mas detallada desvelaría que no sería así, siendo este un resultado mas aparente que real, ya que:

a.- Las modificaciones que han de introducirse en el documento actual son de tal calado que suponen no solo una modificación sustancial del mismo, sino igualmente un plan completamente distinto, en particular en razón de las consideraciones que se desprenden de los informes ambientales y de los operadores de infraestructuras.

b.- Los cambios producidos en la normativa urbanística desde el año 2001, así como la situación de nuestro urbanismo tras una década de gran desarrollismo, dan lugar a que las perspectivas de ensanche previsto en el documento actual sean de todo punto desproporcionadas, requiriendo una nueva revisión desde la perspectiva ambiental, de la sostenibilidad económica, del uso del espacio público y de necesidad de vivienda, debiendo incorporar a tal efecto justificación del crecimiento previsto que, en los términos recogidos en el documento del año 2001, no es posible proponer en la actual situación.

c.- Todo ello conllevaría la necesidad de retrotraer la tramitación de la revisión a un momento anterior al que teóricamente se encuentra en la actualidad y que, si bien, podría situarse en la aprobación provisional, la necesidad de modificar el instrumento medioambiental debería llevar necesariamente a retrotraer el expediente, al menos, a la aprobación inicial.

Décimo.- En consecuencia se estima mas conveniente la redacción de un nuevo documento de revisión, por cuanto si bien el mismo conlleva necesariamente la obligación de reiniciar los trámites de la revisión el retraso que esto conllevará sería en cierta medida compensada por la documentación generada en los anteriores procesos que permitirán avanzar de manera mas firme y clara en la fijación de los objetivos, de la ordenación del suelo y de la protección del medio ambiente, que sería predicable de la revisión del vigente PGOU de Camargo.

Décimo primero.- Que en tal sentido se estima que los criterios que deben presidir dicha revisión son los de garantizar la seguridad jurídica en materia urbanística, la de asegurar un crecimiento controlado en balance con la protección del medio ambiente, así como asegurar la sostenibilidad económica del mismo.

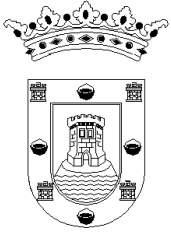
Décimo segundo.- Que en consecuencia, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica en orden a las diversas situaciones, o expectativas, que pudieran plantearse de los acuerdos municipales derivadas de la revisión iniciada en el año 2001, así como poder dar contestación a las diversas alegaciones que se han planteado durante el proceso anterior al objeto de que los interesados puedan conocer el estado de tramitación de dicha revisión, se estima necesario que el Pleno del Ayuntamiento proceda a adoptar los acuerdos precisos en lo que afecta a la revisión del PGOU de Camargo.

Décimo quinto.- Que sometida a debate la propuesta se efectuaron las siguientes intervenciones:

D. Carlos González, solicitó la palabra a la Alcaldía por una cuestión de orden, señalando posteriormente que la misma se justificaba en la adecuada aplicación del RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, en la medida que entendía que la propuesta presentada al Pleno consistía, en realidad, en dos puntos distintos, uno dejar sin efecto los acuerdos anteriores y otro aprobar una nueva contratación, puntos que podrían tener un criterio de aprobación distinto para los Grupos Municipales, por lo que pedía que se tratasen por separado.

La Alcaldía tras señalar que corresponde a la misma la preparación del orden del día, indicó que con dicha propuesta lo que se pretende es conformar el mismo, solicitando informe a la

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Secretaría sobre si desde un punto de vista legal la propuesta podría ser debatido y aprobado en los términos presentados.

Por la Secretaría se indicó que estimaba que, en razón de la competencia de la Alcaldía para la conformación del orden del día, dada la inexistencia en el ROF de un precepto expreso que prohíba incorporar en una propuesta diversos apartados y dado que, en este caso, los apartados de la propuesta se encuentran relacionados, es por lo que entendía que no existía impedimento legal para su debate en los términos planteados, siendo su división en varios puntos una cuestión de índole política u organizativa pero no técnica.

D. Carlos González, solicitó la palabra de la Alcaldía, indicándole esta que en su periodo de intervención podría efectuar las consideraciones que estimase oportunas.

D^a Carmen Solana, por el Equipo de Gobierno, dio cuenta de la propuesta presentada así como de la justificación de su sometimiento a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, señalando que la misma tiene su base en las deficiencias recogidas en los informes sectoriales, lo que genera una difícil situación urbanística que es necesario superar, a tal efecto, recalcó, analizadas las posibles alternativas se ha considerado como mas procedente iniciar una nueva revisión del PGOU, siendo en consecuencia esta la propuesta que se eleva al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Por el Grupo Municipal de IU, D. Jorge Crespo, señaló que ciertamente este es un debate apasionante y es el debate de la legislatura, pero no es un debate técnico, sino algo que va mas allá, por lo que centrar el mismo en consideraciones técnicas le parecía inadecuado, afirmando que en realidad nos encontramos ante un cambio en la política del suelo.

Señaló que ciertamente hay situaciones que no se trataron en el 2001 y hay cosas que no existían en el 2001, pero si ahora, referenciando como ejemplo los soplaos, estimando que tal situación se produce porque no se está haciendo un Camargo sostenible, principio que, a su juicio, no se incorporaba en el documento de 2001, en su consideración basado en la filosofía del ladrillo, pero si debe incorporarse ahora, debiendo orientarse mas hacia la rehabilitación, preguntando al efecto a la Sra. Concejala si podía informarle de cuantas viviendas se encuentran vacías en la actualidad.

Continuó el Sr. Concejel señalando que si bien el Grupo del PP parece que tiene un Plan su Grupo no puede pronunciarse porque, al igual que sucede con la propuesta de "Camargo Ciudad", el Equipo de Gobierno lo conoce pero no lo traslada al resto de los Grupos, por lo que es difícil que puedan confiar en ellos ya que hasta la fecha no se ha facilitado la participación.

D. Jorge Crespo continuó analizando diversas cuestiones relacionadas con el PGOU tales como la necesidad, o no, de nuevos Polígonos Industriales, la cada vez menor existencia de zonas verdes, cuales iban a ser las alternativas con la vías del tren, incidiendo en que todas estas cuestiones que conforman el diseño del municipio es lo que, a su juicio, se tiene que discutir en este punto.

D. Héctor Lavín, por el Grupo Municipal del PRC, vino a señalar que la propuesta le hace considerar que, tal como dice la cita, la historia se repite pero las lecciones no se aprenden, y es que, a juicio del Sr. Concejel, las Corporaciones de Camargo parecen que no han aprendido de las lecciones anteriores.

Manifestó que este es un tema importante porque con él se define el municipio que se va a traspasar a las generaciones futuras, estimando que todo lo realizado hasta la fecha no debe ser tirado por la borda.

Indicó que la propuesta es una decisión política, ciertamente legítima, pero pone de manifiesto que no se aprende de las lecciones anteriores, señalando que con la misma, dada la necesidad de tramitación del ISA ambiental, se producirá un retraso considerable en la tramitación de la revisión del PGOU, preguntándose si estando la revisión del PGOU en un estado tan avanzado como el actual no se ha conseguido finalizar el Plan cual iba a ser el motivo por el cual se iba a terminar ahora de forma tan breve, o es que, se preguntó, no habrá informes sectoriales o no se van a presentar alegaciones.

Inició en que si va a partirse de lo que actualmente existe se entiende menos la propuesta, preguntando cual es el coste que todo este proceso está conllevando y si no se va a dilapidar con la propuesta presentada, a tal efecto preguntó a la Alcaldía si habrá que indemnizar al contratista anterior.

A su juicio todas estas situaciones van a conllevar un retraso evidente en la situación actual, finalizando su intervención tras señalar que si bien puede entender la propuesta, que considera lícita, no puede compartirla por lo que cree que es una mala propuesta para los habitantes de Camargo.

En su turno de intervención D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, vino a señalar que entendía que la división o no del punto es un tema político y de organización, indicando que con la propuesta presentada se pretende confundir sobre la postura de los Grupos Municipales ya que de someterse estas por separado a la votación de los Grupos estos podrían manifestar posiciones distintas según una u otra.

Se preguntó que le costaría a la Alcaldía someterlo a votación separada, incidiendo en que actuaciones como estas ya se han producido en otras ocasiones, como es el caso de los PSIR, y estimando que la presentación unitaria se efectuó porque ya en una ocasión anterior no se había aprobado por la Alcaldía uno de los PSIR propuestos.

Entrando en el fondo de la propuesta presentada al Pleno señaló que estimaba que la decisión era gravísima y que el Equipo de Gobierno debería reflexionar la misma, considerando que se debería continuar con el actual documento, introduciendo las modificaciones que se estimasen necesarios, y si se desea cambiarlo nada impide que esto se efectúe posteriormente.

A juicio del Sr. Portavoz lo que se va a adoptar es una decisión equivocada que afecta a un gran número de interesados, considerando que se usan como justificación los informes técnicos cuando los mismos no pueden justificar tal decisión.

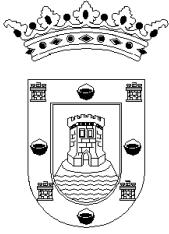
Así, vino a señalar que los reparos puestos por el gestor de la infraestructura ferroviaria han sido resueltos por el Pleno del Ayuntamiento en un reciente acuerdo, existen igualmente otra serie de consideraciones de grupos de opinión que son ciertamente respetables pero que no vinculan, y, a su juicio, todos los informes sectoriales tienen solución, así, señaló, el relativo a la necesidad de acreditar la disponibilidad de agua se ha solucionado con la implantación de la autovía del agua.

Inició en que existen otros informes, como el relativo al suministro eléctrico, que son preciso discutir, como ya se efectuó en el caso del Polígono de Trascueto en 1996, siendo tales informes rebatibles, por lo que, en su consideración, todos los informes tienen solución adecuada sin necesidad de reiniciar la revisión, analizando a tal efecto los informes de la autoridad aeroportuaria o de Confederación y señalando las, a su juicio, contradicciones con las declaraciones de la Alcaldía en relación con los mismos.

D. Carlos González vino a señalar que, a su juicio, los cambios legislativos no son tampoco justificación de la propuesta, poniendo a tal efecto como ejemplo la situación del PGOU de Santander que ha sido aprobado recientemente pero que ha tardado 12 años en tramitarse, preguntándose si la situación no es la misma para Camargo que para Santander, incidiendo en que en realidad no existe ninguna otra justificación que ampare la propuesta que no sea que el Equipo de Gobierno dispone de la mayoría absoluta.

Afirmo que la Alcaldía sostiene que tiene un modelo de ciudad y que no comparte el del 2001, indicando que en el 2001 el Grupo del PP había votado favorablemente la aprobación inicial y en la

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

aprobación provisional se abstuvo, y que en el periodo de exposición pública el PP había presentado exclusivamente seis enmiendas de no gran calado, por lo que ahora disponía de la posibilidad de incorporar dichas alegaciones, cuestión que considera legítima pero que no exige archivar el documento de revisión del PGOU.

Continuó señalando que de las 750 alegaciones presentadas muchas podrían ser aprobadas, y en todo caso si dicha aprobación introduce una modificación sustancial lo que debe efectuarse es una nueva exposición pública.

Por tanto el Sr. Concejel propuso a la Alcaldía que siga la tramitación del documento actual y proceda con posterioridad a su modificación, si lo estima necesario, señalando que lo que debe quedar claro es que con el tiempo que queda de legislatura no se va a aprobar el PGOU, preguntándose si esto significa que si la Alcaldía cambia en las próximas elecciones se va a proceder de nuevo a cambiar el PGOU.

Inició en como se gestionó la revisión del planeamiento, señalando que este se inició por un Gobierno en coalición y que cuando su Grupo alcanzó las responsabilidades de Gobierno hicieron los ajustes oportunos que le permitía la ley para continuar su tramitación, pues si se hubiera archivado se encontrarían en la misma situación que ahora, es decir sin tener nada.

Afirmó que el Equipo de Gobierno lleva 16 meses de legislatura por lo que si se hubiese iniciado antes ahora dispondrían de un documento mas avanzado, por tanto no es el modelo urbanístico el que justifica la propuesta sino la animadversión a todo lo que huele a Grupo Socialista, pero la decisión que se adopta no va contra ellos sino contra el interés general finalizando tras reiterar que el PP aprobó inicialmente el PGOU y se abstuvo en la aprobación provisional.

En el turno de réplica D^a Carmen Solana contestó al Sr. Portavoz de IU indicando que los informes técnicos son los que justifican la propuesta, recordando que los informes técnicos ya recogen el problema de los soplaos, vino a indicar que ciertamente no comparte el modelo urbanístico del documento de 2001, sobre todo por la situación actual, pero que no dude que va a tener tiempo para poder aportar al documento que se tramite todas las consideraciones que estime oportunas y en cuanto a la referencia de los PSIR vino a indicar que su Grupo ya se había pronunciado cuando dicho punto fue tratado por la Corporación, situación que no parece que se produzca en el Grupo de IU que puede permitirse la abstención ya que no gobierna, y manifestando que no es dicho Grupo el que le puede dar lecciones de honradez.

Igualmente respondía al Grupo Municipal del PRC señalando que su Grupo no tira todo por la borda, ya que lo realizado hasta ahora será utilizado en el nuevo planeamiento, señaló D^a Carmen Solana que a su juicio los informes sectoriales son demoledores e informando al Sr. Concejel del PRC que el contrato suscrito con DIRSUR para la finalización de los trabajos del planeamiento se ha extinguido sin coste para el Ayuntamiento porque el mismo se encontraba prácticamente finalizado.

Inició D^a Carmen Solana que la propuesta no es fruto de un capricho, sino una decisión muy estudiada, cierto es que no comparte el modelo urbanístico por diversas razones, pero eso no es lo decisivo, sino la variaciones sufridas desde el 2001 hasta ahora, todo lo cual exige una nueva revisión, indicó que a su juicio el documento actual es insalvable y que las modificaciones a introducir son tan sustanciales que dan lugar a un nuevo planeamiento, incidiendo en el cambio sufrido en la normativa urbanística y en particular en la ambiental derivada de la legislación Europea, y en su reflejo en la legislación estatal del suelo y medio ambiental, por tanto a su juicio el Equipo de

Gobierno pretende introducir racionalidad, aprovechando los documentos existentes y entendiendo que con ello puede generarse un nuevo documento susceptible de aprobación.

Hizo referencia la Sra. Concejala a las posibles alternativas existentes y porque se había elegido la propuesta que se somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento haciendo hincapié en la necesidad de garantizar la seguridad jurídica y, en contestación al Sr. Portavoz del Grupo Municipal del PSOE, manifestó que en ningún caso el Equipo de Gobierno se movía por acción de algún grupo de presión.

D. Jorge Crespo indicó que veía a la Sra. Concejala faltona y cobarde políticamente, porque no ha entrado en el debate, el hecho en sí es que el Equipo de Gobierno había tomado ya la decisión de modificar el PGOU y esa es la argumentación real, por tanto entiende que no han sido valientes al encarar el debate.

Señaló D. Jorge Crespo que no entendía muy bien la referencia a la honradez efectuada por la Sra. Concejala, no entendiendo muy bien lo que había querido decir y señaló que, a su juicio, ellos son los que han mentido porque lo que han dicho que iban a hacer no lo han hecho, y además no se ha contestado a las preguntas que le ha formulado, señalando la de número de viviendas vacías y en cuanto a la referencia a los informes sectoriales se preguntó si no sería el de DIRSUR.

Indicó el Sr. Portavoz de IU que el Equipo de Gobierno lleva un año y no se sabe nada de Camargo Ciudad, incidiendo en que ellos han estado trabajando de forma constructiva pero los que no están cumpliendo sus compromisos son el Equipo de Gobierno, haciendo referencia a la implantación de una guardería o a la pista polideportiva de Cros.

Todo esto justifica la abstención de su Grupo, encontrándose motivado en la misma en la necesidad de que realmente se plantee el adecuado cauce de participación.

D. Héctor Lavín incidió en la consideración de que si el cambio que se pretende introducir es tan sustancial como parece plantearse existe el claro problema de que, dado los plazos previstos para la tramitación del documento ambiental que estimaba en tres años, no se va a poder aprobar el PGOU de Camargo en esta legislatura, achaco al Equipo de Gobierno que al no haber aportado su visión los Grupos no puede entrar a su debate.

Indicó que no le cabe duda de que se facilitará la participación, ya que no tiene porque dudar de esta, pero indicó que esta ya se podía haber facilitado en la Comisión Informativa, y no ha sido así, por lo que con lo poco que se ha facilitado lo único que puede concluir es que esta propuesta es la peor noticia que se puede dar al Valle de Camargo.

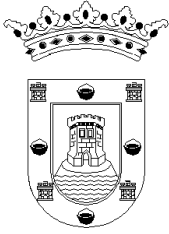
Carlos González, por el Grupo del PSOE, tras agradecer el tono de la contestación de la Sra. Concejala de Urbanismo, indicó que no sabía que es lo que exactamente había entendido por Grupos de Presión, pero que en su intervención esa referencia había sido utilizada en referencia a los vecinos de Camargo.

Vino a señalar que no entendía de recibo traer la contestación hecho para realizarla ante el Pleno independientemente de lo que se haya dicho en la sesión, reiterando que si bien la Sra. Concejala insiste en achacar la propuesta a los informes sectoriales se ha dejado de contestar a las consideraciones vertidas por su Grupo en relación con el informe del gestor de infraestructuras ferroviarias o en, particular, a la situación de Santander, reiterando que de seguir la tramitación del documento actual en dos años podría estar aprobado.

Indicó que en cuanto al tema de los soplaos que si la propuesta supone condenar a Camargo y Revilla no se va a contar con el Grupo Socialista, por cuanto entiende que existen soluciones técnicas para hacer frente a los mismos, algunas ya implantadas en infraestructuras generales.

Reiteró que el contrato suscrito con DIRSUR es bastante para que este finalice los trabajos, reiterando su postura en torno a los PSIRs que ya había manifestado en el Pleno, reiterando, en lo que se refiere a los informes sectoriales, que muchas consideraciones recogidas en los mismos no son de legalidad sino de opinión y por tanto susceptibles de negociación, señalando que desde su punto de vista hoy es un día triste para Camargo.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

D^a Carmen Solana, por el Equipo de Gobierno, manifestó que no es hoy un día triste, sino todo lo contrario, indicó que no respondería a los insultos efectuados desde el Grupo Municipal de IU, indicando que si se quiere colaborar dicho Grupo Municipal tendrá tiempo de efectuar, pero estima que se equivoca cuando se efectúan determinaciones afirmaciones que la Sra. Concejala calificó de insidiosas.

En lo que se refiere a las empresas que han redactado la revisión del Plan, vino a informar al Pleno del procedimientos seguido, contestando al Sr. Portavoz del Grupo de IU que los informes a los que se han efectuado referencia han sido siempre los de carácter sectorial y de los servicios municipales, indicando que el Sr. Portavoz no podía decir que venía a trabajar gratis, no siendo este el que tenía que decirle lo que ella debe contestar.

Por D. Jorge Crespo se preguntó si DIRSUR había redactado uno de los PSIR, señalando la Sra. Concejala que los PSIR son de iniciativa particular y estos han elegido para su redacción al técnico que han considerado mas adecuado, sin mayor relación con el Ayuntamiento.

Indicó al Sr. Portavoz del Grupo del PRC que el ISA hay que realizarlo de todas maneras, cuestión que no tiene arreglo.

Por último respondía al Sr. Portavoz del Grupo Municipal Socialista manifestado que no ha realizado una contestación predeterminada, indicando no podía dar la razón al Sr. Portavoz Socialista, haciendo referencia a la situación generada desde la anulación de la revisión de 1996, indicó que no puede contestar a la afirmación relativa al PGOU de Santander por cuanto no dispone de datos, y en lo que se refiere a la situación de los soplaos debía recordar que los informes sectoriales no dicen que no se pueda hacer nada, o no se pueda construir, lo que indica es que deben analizarse los riegos naturales.

D. Jorge Crespo, por el Grupo de IU, vino a indicar que ciertamente discrepa políticamente del Equipo de Gobierno, pero utilizar alusiones personales, como con las que se le ha contestado, no le parece correcto y reiterando que se ha dejado de contestar a las preguntas que ha formulado a la proponente.

D. Héctor Lavín, por el Grupo del PRC, vino a indicar que su Grupo ha tratado de exponer sus puntos de vista en la forma mas correcta, lamentado que el tono sea bronco y con falta de educación, haciendo hincapié en que la situación exige que se trabaje conjuntamente y que se colabore entre todos, finalizando lamentado el tratamiento en que se ha desarrollado este punto.

D. Carlos González, por el Grupo Municipal Socialista, reiteró que su Grupo pedía responsabilidad al Equipo de Gobierno en la toma de decisiones, considerando que se dispone de una segunda oportunidad, reiteró la comparación entre la situación de este Ayuntamiento y el de Santander considerando que no se le ha justificado que exista una legislación distinta para Santander y Camargo que justifique una postura distinta, finalizó señalando que su Grupo va a abstenerse en la votación, si bien podía haber diferenciado su voto en el caso de que los puntos se sometiesen a votación de manera independiente, y reiterando que con la decisión adoptada no podrá disponerse de PGOU en esta legislatura.

D^a Carmen Solana finalizó el punto indicando que el tono bronco no lo ha iniciado ella sino que ella ha sido la insultada, indicando que el tiempo acaba por poner a cada uno en su lugar y ratificando que el Equipo de Gobierno desarrollará su función en los plazos mas breves posibles.

La Alcaldía, dejando a salvo la excepción producida, quiso agradecer el tono distendido del debate, manifestó que son conscientes de la situación y que el Equipo de Gobierno se encuentra orgulloso de la labor realizada por la Concejal de Urbanismo que esta trabajando para resolver los problemas existentes.

Indicó que este es un proyecto de futuro, se trata de una decisión muy pensada que ciertamente podría haberse tomado el 2 de julio, pero que por intentar dar la razón a los que pueden oponerse a ella han debido ser cautelosos, lo cual no quiere decir que se hayan quedado quietos sino que han seguido trabajando, indicando que han seguido teniendo reuniones con la Dirección General de urbanismo, con los técnicos etc, reiteró que hoy es un día para empezar un tema apasionante, afirmando que, sin poder dar un plazo fijo y que se tardará lo que sea necesario en su realización, si existe el compromiso del Equipo de Gobierno de trabajar a marchas forzadas pero con la participación de los Grupos Municipales y de los vecinos, por cuanto esta es una “cuestión de estado” municipal.

Considero que si bien los plazos no los marcan ellos están en plazo de iniciar los trabajos, son muchos los informes sectoriales y la problemática de las diferentes infraestructuras, haciendo referencia a la planteada con las líneas de inundación señaladas por la Confederación, por todo lo cual pide la confianza de los ciudadanos para con toda la Corporación.

Afirmo que Camargo va estar conectado a la Autovía del Agua por cuanto en la actualidad se esta trabajando en los proyectos y existe partida presupuestaria, no debiendo caer en el desanimo, aunque sabe que es un motivo de preocupación pero, afirmó, es una decisión técnica.

Indicó que ciertamente se ha efectuado un gasto considerable, que cifró en 422.000 €, pero espera que el dinero que se invierta tenga como resultado la aprobación del PGOU de Camargo.

Por último señaló que algo si ha cambiado en cuanto a los órganos que gestionan la aprobación de los PGOU y es la flexibilidad de estos para aprobar Planes Generales, recordando que en la legislatura anterior solo fueron aprobados cinco planes, y medio.

Durante el debate de este punto del orden del día se incorporó a la sesión D^a M^a Teresa Pilar Fernández Tomé, abandonando la sesión D^a Jennifer Gómez Segura.

Entendiendo suficientemente debatido el tema la Alcaldía se sometió el punto a votación, siendo el resultado de esta el siguiente:

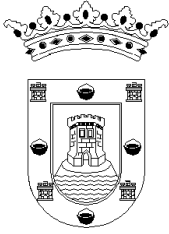
Nº Concejales que integran la Corporación: 21
Nº Concejales presentes: 19
Votos a favor: 11
Votos en contra: 0
Abstenciones: 8
Total votos emitidos: 19

Por tanto, por once votos a favor, ninguno en contra y ocho abstenciones, el Pleno del Ayuntamiento acordó:

Primero.- Proceder al archivo del expediente correspondiente a la revisión del PGOU iniciado en el año 2001, y en razón del mismo dejar sin efectos los acuerdos municipales de fecha 11 de diciembre de 2002, por el que se aprobaba con carácter inicial la revisión del PGOU, y el del Pleno del Ayuntamiento en fecha 4 de Octubre de 2005, por el que se aprobaba con carácter provisional el mismo.

Segundo.- Incoar nuevo expediente con destino a la revisión del PGOU, procediendo a efectuar nueva licitación del mismo, bajo las bases y en desarrollo de los criterios que se han recogido en los informes sectoriales que se encuentran incorporados al expediente municipal y derivados de la revisión del PGOU de Camargo del año 2.001, y que se regirá por los principios de seguridad jurídica y crecimiento urbanístico controlado en adecuado balance con la protección del medio ambiente, así como sostenibilidad económica del mismo.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Tercero.- Trasládese el presente acuerdo a la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Por la Alcaldía, con la conformidad de la Corporación, se acordó la suspensión del Pleno para descanso de los Sres/as Concejales que se inició a las 9:05 reanudándose la sesión a las 9:20 horas.

4.- DICTAMEN PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES

El Pleno del Ayuntamiento:

Primero.- Visto el expediente tramitado por este Ayuntamiento con destino a la modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2013.

Segundo.- Visto el informe emitido por la Intervención municipal e incorporado al expediente.

Tercero.- Que sometida a debate la propuesta se efectuaron las siguientes intervenciones:

Previo al inicio del debate del presente punto del orden del día la Alcaldía preguntó si algún Grupo Municipal deseaba presentar alguna enmienda o voto particular, señalando D. Héctor Lavín, Portavoz del Grupo Municipal del PRC, que no como enmienda forma pero si como proposición para su consideración deseaba efectuar propuesta relativa a las Ordenanzas fiscales recogidas con el nº 11 y 12 que expondría en su turno de intervención.

D. Amancio Bárcena, por el Equipo de Gobierno, vino a continuación a dar cuenta de la propuesta, recordando la difícil situación económica actual por lo que la propuesta pretende garantizar la sostenibilidad, solvencia financiera y equilibrio presupuestario municipal sin que la misma sea una carga para los vecinos.

A tal efecto, señaló, la propuesta recoge una actualización en torno al IPC previsible al objeto de hacer frente a los incrementos de gastos que sufre el Ayuntamiento como consecuencia de los gastos que le cargan otras Administraciones, por lo que dicha situación mas la previsible inflación y la subida del IVA da lugar a un incremento entre el 5,4 y 6 %, aproximadamente, de los contratos que el Ayuntamiento tiene.

Hizo incidencia en que unas tasas han sufrido incremento pero otros se han congelado, relacionando las mismas, recordando que el IBI se congela e incluso se baja en aquellos casos de pago fraccionado domiciliado en que la rebaja es del 2% y dando cuenta al Pleno del procedimiento que se comprende en la ordenanza para disfrutar de dicha bonificación.

D. Jorge Crespo, por el Grupo Municipal de IU, indicó que su Grupo votaría en contra, por cuando hubiera deseado que el Equipo de Gobierno hiciera lo que dijeron que iban a hacer, es decir bajar los impuestos.

Indicó en que le parecía interesante la referencia realizada a la inflación, pero se preguntó cual sería su relación con respecto al incremento de las pensiones.

Recalcó que si bien el IBI se rebaja el 2% se debía recordar que el año pasado se subió el 13%, indicando que si bien está de acuerdo en que se congelen determinadas tasas no lo considera

así en lo que se refiere al IAE ya que este afecta a las grandes empresas que no son las que más están sufriendo la crisis.

Indicó que a su juicio la subida en el IVTM es de aproximadamente el 6%, y que si bien es cierto que la media en su conjunto puede ser próxima al incremento del IPC esto es debido a que si bien algunas no llegan a ese incremento otras se incrementan por encima de la media.

Por tanto, señaló, su Grupo no está a favor de que se incumpla el compromiso de no subir impuestos, considerando que la carga de las tasas se reparte más hacia los vecinos que sufren la subida más que hacia las grandes empresas que no lo han sufrido.

D. Héctor Lavín, por el Grupo Municipal del PRC, vino a indicar que al equilibrio fiscal se puede llegar a través de la recaudación de impuestos, pero también a través de la reducción de gastos, ambas medidas no son incompatibles, en el caso del primero de ellos parece que siempre llueve para los mismos y considerando que este punto debería haber venido acompañado de una propuesta relativa a la reducción de gastos.

Hizo hincapié en que el incremento del 1 o el 2% no es lo mismo para una persona en situación económica difícil que para las empresas o personas que no tienen tal situación, y en tal sentido, haciendo referencia al IBI, indicó que si bien se congela ya había subido un 10% desde el 2012 y entendía que hay palancas para amortiguar esa subida.

Señaló que entiende la justificación de la medida de bonificación por domiciliación, conforme a la Ley de Haciendas Locales, aunque afirmó que esta prevé llegar incluso hasta un 5%, no obstante no considera muy acertado que se abone a través de pago fraccionado ya que esto implica que para poder disfrutar la bonificación deberán efectuar un pago en mayo, preguntándose que iba a pasar con los gatos que genere la devolución de recibos y quien los va a asumir, situación que ya planteó en la Comisión Informativa y que debería haber sido objeto de tratamiento más detallado en la misma.

En cuanto a su propuesta relativa a las Ordenanzas nº 11 y 12, planteaba que se concediese una bonificación del 100% para todas aquellas unidades familiares en las que todos sus miembros estén en situación de desempleo y una bonificación del 50% en aquellos casos en los que la persona que generaba la mayor fuente de ingresos se encontrase igualmente en situación de desempleo, señalando que tales situaciones no deben ser obstáculos para poder seguir accediendo a las iniciativas culturales y deportivas municipales.

D. Carlos González, en su turno de intervención, vino a recordar una declaración de la Alcaldía en la que afirmaba que si su Grupo gobernara no subiría las tasas e impuestos y congelaría el IVTM.

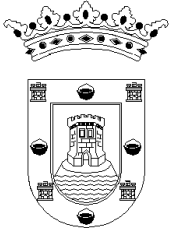
Indicó que su Grupo votaría en contra porque no comparte la propuesta, a tal efecto analizó la propuesta relativa al IBI indicando que el mismo, por aplicación del RD Ley 20/2011 sufrió una modificación del 10%, Decreto que consideraba no estaba destinado a Ayuntamientos como este de Camargo que no se encuentran en mala situación económica, achacando que ni siquiera la propuesta suponía bajar el 2,6 % que se incrementó en 2011.

En el mismo sentido indicó que no comparte como se aplica la bonificación del IBI porque se adelanta la recaudación del 50% del padrón al 20 de mayo, lo que conllevará que el Ayuntamiento pueda hacer dinero con el dinero de los ciudadanos, ya que la colocación del mismo podía generar un interés del 4% mientras que el Ayuntamiento solo bonifica el 2%, manifestando que no puede apoyar la propuesta porque nunca se había incrementado tanto el tipo como en esta ocasión.

Indicó que los BICE se incrementan en más del 6% lo que supera claramente el 3% indicado, incidió en que las tarifas se incrementan en el ámbito del 3%, aproximadamente, pero se debería hablar también de ahorro de gasto, lo que podría haber permitido congelar el IVTM.

Señaló que según sus datos el ICIO y la Licencia de obras, conjuntamente, suben un 7%, lo que supera el 3% indicado, refiriéndose igualmente al incremento de las tasas de apertura o la tasa de agua, en el que el consumo doméstico sube un 9,09 % aproximadamente, gravándose más al de menor consumo y señalando que por encima de los 40 m³ de consumo mínimo el incremento es del entorno del 3%.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Por la Alcaldía se indicó en este momento que la subida es solo de dos céntimos, no subiendo la tasa el 12% como se dice.

D. Carlos González continuo su intervención señalando que los enganches suben un 7,25 % y las fianzas entre un 2 y un 5 %, gravando mas al consumo domestico, poniendo en contraste esta subida con el mantenimiento del precio del m³ para el suministro al Ayuntamiento de Piélagos.

Por la Alcaldía se indicó al Sr. Concejal en este momento que el precio de venta del agua a Piélagos es de 0,89 m³, lo que considera un precio alto, cuando el Sr. Portavoz del Grupo Municipal del PSOE ha venido a considerar carísimo el precio de 0,29 €/m³ relativo al agua que Santander vende a Camargo.

D. Carlos González, tras señalar que se le estaba interrumpiendo en su intervención, vino a reiterar que no juzgaba el tema sino que señalaba que no subía, indicando posteriormente que el Alcantarillado sube el 12 % y la tasa de basuras el 16%, aproximadamente, y en residuos especiales el 5%.

Vino a incidir igualmente que en el caso del teatro y música se produce un incremento en el entorno del 3%, todo ello hace que ellos no puedan aprobar estas Ordenanzas porque no se ha cumplido el compromiso manifestado de no subir tasas y en el IBI no se ha estrujado todas las posibilidades previstas en la Ley, finalizando tras apuntar la diferencia de precio que se ha establecido entre las bodas que se celebran en días de semana y aquellas que se celebran en festivos, estimando que no existen gastos que justifiquen tal diferencia de precio.

D. Amancio Bárcena, por el Equipo de Gobierno, en su turno de contestación vino a indicar que no le gustaría mas a ellos que poder aplicar políticas liberales pero en estos momentos es imposible y cualquier Partido tendría que aplicar medidas parecidas teniendo en cuenta los compromisos que tiene que asumir el Ayuntamiento.

Contestó a los Grupos Municipales indicando que el IAE en Camargo es alto y se recauda adecuadamente, indicando al Sr. Portavoz de IU que el incremento del IVTM no es del 6% sino del entorno del 3 %.

En lo que se refiere a las basuras, agua y alcantarillado indicó que las basuras suben un 17% ya que se esta efectuando la renovación de los contenedores y en base a la subida de la tasa por deposito en Meruelo, que desde el año 2007 no había sufrido variación. Igualmente recordó que el Gobierno de Cantabria ha subido la tasa por saneamiento de la Bahía lo que implica la necesidad de acomodar la tasa municipal, recordando que en el informe de los servicios económicos del Ayuntamiento se puede apreciar el déficit existente en el Padrón, lo que entendía justificado por motivos sociales, pero entendía que no debía incrementarse, indicó igualmente que el precio del agua que suministra Santander se incrementa pero también sufre un importante incremento el precio que gira Global Steel por bombeos, haciendo hincapié en el carácter deficitario del servicio.

Afirmó que, aún con la subida, el agua en Camargo en 2013 es mas barata que la tasa que perciben otros Ayuntamientos en este ejercicio, efectuando comparación de los precios de Camargo con referencia a los municipios de Santander, Torrelavega, Castro Urdiales, Piélagos o El Astillero.

Indicó que ciertamente existen dos vías para garantizar el equilibrio presupuestario, hoy, señaló, es el debate de las tasas y en Diciembre será el de los presupuestos y allí se analizará el posible tema de la reducción de gastos.

En referencia a las consideraciones efectuadas con respecto al IBI indicó que en Mayo podría ser posible recaudar aproximadamente 2.200.000 €, sin embargo no hay Banco que de un 4% por un depósito a 3 meses, como mucho, señaló, en depósitos a 18 meses, informando igualmente que la valoración de las bonificaciones que se concedan se estiman en 114.000 €, terminando su intervención señalando que las situaciones de desempleo ya tienen previstas en las Ordenanzas bonificaciones y por tanto tales situaciones se encuentran cubiertas, incidiendo en que la propuesta plantea una subida con la menor incidencia posible que permitirá atender a la situación económica del año 2013.

D. Jorge Crespo, por el Grupo Municipal de IU, vino a indicar que considera que el Equipo de Gobierno no es liberal, sino ultraliberal, señalando que en su intervención el representante del Equipo de Gobierno señala que tiene ahora responsabilidades que antes no tenía, señalando que no sabía si lo que se quería decir es que antes eran irresponsables, indicó que ciertamente el Equipo de Gobierno se encuentra sujeto a las leyes pero tales leyes son las que ellos, haciendo referencia igualmente al PSOE, hacen.

Se preguntó el Sr. Concejel porque no se puede bajar el precio de los servicios, ya que entiende que se podría buscar medidas de ahorro, señalando por ejemplo que porque se recoge la basura todos los días, e incidiendo que esas rigideces se producen como consecuencia de la existencia de contratos, lo que no se produciría si el servicio fuese prestado directamente por el Ayuntamiento.

D. Héctor Lavín, por el Grupo Municipal del PRC, vino a incidir en que no considera de recibo la crítica a que no se habían visto el expediente, haciendo referencia al error existente en los precios de las entradas que señala “niños de 14 años”, cuando debería decir “hasta 14 años”, lo que entendía era un error y debe subsanarse, en todo caso es una prueba exclusivamente del estudio que han realizado, habiéndole llamado la atención igualmente el alto precio de las bodas en domingo.

Finalizó su intervención señalando que entendía que las propuestas son decisiones políticas, motivo por el cual estima que no procede entrar en excesivos tecnicismos, señalando que debía reiterar sus dudas en cuanto a los gastos que pudieran generarse de la devolución de los recibos del IBI.

D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, vino a indicar que entendía que los incrementos propuestos, aunque se dicen que son asumibles, no lo son, señalando que se había pasado de puntillas por temas importantes, como son la afección de las subida a los servicios de cultura, la aplicación de bonificaciones etc, preguntando si se iba a pasar a la Comisión Informativa de Deportes las bonificaciones que se concedan, tal como existía el compromiso, y en igual en relación con los que afecta a los Servicios Sociales.

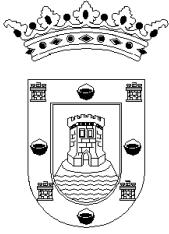
En su turno de contestación D. Amancio Bárcena, por el Equipo de Gobierno, señaló que cuanto un vecino solicita una subvención lo que se emite es un informe técnico que señala si se cumplen o no las condiciones fijadas en las Ordenanzas, y en consecuencia se acepta o rechaza por los motivos indicados, estimando que no es preciso informe de la Comisión Informativa a tal fin.

Inició D. Amancio Bárcena en el procedimiento relativo a la aplicación de la bonificación del IBI y a que los interesados puedan, dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza, informar que no desean el fraccionamiento, no obstante si no lo hacen puede optar por acudir al Ayuntamiento para solicitar información o en su caso devolver el recibo, siendo una opción del interesado, señalando que el banco no percibe o cobra nada al Ayuntamiento por efectuar el pago fraccionado.

Por último señaló que en lo que se refiere a la petición del PRC de fijación de determinadas bonificaciones, indicó que ya se encuentran previstas la concesión de becas y ayudas a través de convocatoria de ayudas y por los Servicios Social se tramitan los expedientes referentes a las ayudas de urgente necesidad.

Por la Alcaldía, se contestó a los Grupos señalando que no es que antes se fuese irresponsable y ahora responsable, pues entiende que cualquier Grupo que se encontrase en el Gobierno Municipal fijaría unas previsiones para el 2013 como las que se proponen, indicando que ciertamente el mismo iba a ser un ejercicio presupuestario muy difícil.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Continuó señalando que siempre ha manifestado su deseo de no incrementar las tasas, pero la propuesta es la adecuada a la situación actual recordando que el ha asistido a Plenos en los que se ha producido incremento de las Tasas de Cultura, de Agua, Alcantarillado y Basuras que suponían casi un 40%, señalando igualmente que en 1999 en un Pleno muy tenso se aprobó un incremento muy elevado del IBI.

Vino a recordar que el IBI se subió el 2,6 % en 2010 y fue el RD Ley 20/2011 el que incrementó el mismo un 10%, que se aplica de forma obligatoria, tal motivo es el que da lugar al mantenimiento del tipo impositivo, con la bonificación del 2% por el pago fraccionado, señalando que en lo que se refiere a los BICE, tal como el puerto o el aeropuerto, se estimaba adecuado que los mismos tuviesen incrementos semejantes al resto de los vecinos.

Igualmente hizo referencia a los precios fijados para el Teatro y su traslado al Cine donde se prevé la creación de un bono de diez sesiones que da lugar a una considerable rebaja, por último justifico los incrementos de las tasas de basuras por la subida del 30% en el canon de vertido en Meruelo, así como en la fuerte inversión que efectúa el Ayuntamiento en cuanto a la sustitución de los contenedores, por lo que si bien no se había trasladado todo el incremento si entendía que parte debe ser trasladado a los usuarios finales, recordando que tanto el servicio de agua, como el basuras, sufren un déficit de 1.000.000 € anual cada uno.

Entendiendo suficientemente debatido el tema la Alcaldía sometió el punto a votación, siendo el resultado de esta el siguiente:

Nº Concejales que integran la Corporación: 21
Nº Concejales presentes: 19
Votos a favor: 11
Votos en contra: 8
Abstenciones: 0
Total votos emitidos: 19

Por tanto, por once votos a favor, ocho en contra y ninguna abstención, el Pleno del Ayuntamiento acordó:

1º.- Aprobar con carácter provisional la modificación de las Ordenanzas Fiscales:

1. Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
2. Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
3. Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
4. Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
5. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
6. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.
7. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua.
8. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de alcantarillado.
9. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por recogida de basuras.

10. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación de servicios deportivos municipales.
11. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación de servicios culturales municipales.
12. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de policía, inmovilización, retirada, traslado y depósito de vehículos de la vía pública.
13. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por tasa por expedición de documentos administrativos.
14. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por prestación del servicio de transporte público de viajeros.
15. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial del centro de empresas de Camargo.
16. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio publico local del subsuelo, el suelo y el vuelo de la vía publica.
17. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de celebración de bodas civiles.
18. Modificación de la Ordenanza de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
19. Modificación de la Ordenanza de la Tasa y Aprobación de la Ordenanza por el Aprovechamiento de Terrenos de dominio público con cajeros automáticos con acceso directo desde la vía pública.
20. Modificación de la Ordenanza de la Tasa del Servicio de extinción de incendios, salvamento y Otros.

2º.- Aprobar la modificación de las Ordenanza fiscales en los términos siguientes:

1.- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los siguientes términos:

El artículo 9 queda redactado de la siguiente manera en cuanto al tercer tipo de gravamen:

**El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de características especiales será el 0,647 %.*

Se incluye el apartado 8 al artículo 12:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido, aprobado por el R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo se establece una bonificación el 2% de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus recibos de vencimiento periódico de IBI Urbana y BICES y se acojan al sistema fraccionado de pago establecido en la disposición adicional.”

Se modifica el artículo 12, apartado 4º, Requisito b), para la aplicación de la bonificación que queda redactado de la siguiente manera:

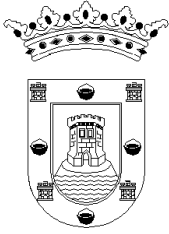
12.4 Requisito b) Ostentar la condición de familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto. La solicitud deberá realizarse antes del 1 de marzo y se deberá presentar con la misma fotocopia de la cartilla de familia numerosa debidamente actualizada, expedida por la Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma y copia de la declaración del I.R.P.F. del ejercicio anterior.

Se añade la siguiente Disposición Adicional Primera (pasando la Actual DA 1º a DA 2º):

Disposición Adicional.

1º) Con el objeto de facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria del IBI urbano y de características especiales, se establece exclusivamente respecto de los obligados tributarios que tengan domiciliados los recibos, un sistema fraccionado de pago, que además del fraccionamiento de la deuda, permitirá el disfrute de la bonificación establecida en el artículo 12.8 de la presente Ordenanza.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

2º) Para beneficiarse de este sistema de pago, deberá domiciliarse el pago del impuesto en una entidad bancaria colaboradora del Ayuntamiento y solicitar en la forma que se determine el acogimiento a este sistema antes del 1 de marzo de cada año, surtiendo efecto en el mismo ejercicio y teniendo validez por tiempo indefinido mientras no exista manifestación en contrario.

3º) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo ya cuente con el impuesto domiciliado, pasará a disfrutar automáticamente de este sistema de pago, salvo que expresamente haya comunicado por escrito al Órgano de Gestión Tributaria y de Recaudación su deseo de no hacerlo.

4º) El pago del importe del impuesto se efectuará en dos plazos:

Primer plazo, que tendrá el carácter de pago anticipado, por el 50% de la cuota líquida del IBI correspondiente al ejercicio anterior o, en su caso, al 50% del ejercicio corriente. Dicho pago se realizará el 20 de mayo de cada ejercicio.

Segundo plazo, El importe del segundo plazo se pasará al cobro a la cuenta o libreta indicada por el interesado el último día del período ordinario de cobro del impuesto; y estará constituido por la diferencia entre la cuantía del recibo correspondiente al ejercicio y la cantidad abonada en el primer plazo, deduciendo, a su vez, el importe de la bonificación a que se refiere el artículo 12, apartado 8º que será efectiva en ese momento así como cualquier otra posible bonificación que pudiera tener el contribuyente.

5º) Si, por causas imputables al interesado, no se hiciera efectivo a su vencimiento el importe del primer plazo a que se refiere el artículo anterior, devendrá inaplicable automáticamente este sistema especial de pago y se perderá el derecho a la bonificación que, en otro caso, hubiera correspondido. En tal supuesto, el importe total del impuesto podrá abonarse sin recargo en el plazo ordinario de pago a que se refiere el artículo 15, apartado 1 transcurrido el cual sin proceder a su ingreso, se iniciará el período ejecutivo con los recargos, intereses y costas inherentes a dicho período. Si, habiéndose hecho efectivo el importe del primero de los plazos, por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo el segundo a su correspondiente vencimiento, se iniciará el período ejecutivo por la cantidad pendiente y, asimismo, devendrá inaplicable automáticamente este sistema especial de pago, con la consiguiente pérdida del derecho a la bonificación.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

3.- Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en los siguientes términos:

Se añade el siguiente párrafo al artículo 6, apartado 1:

Las bonificaciones solicitadas con posterioridad al devengo del impuesto referentes a liquidaciones que han sido giradas y que todavía no han adquirido firmeza en el momento de la solicitud, producen efectos en el mismo ejercicio siempre que cumplan los requisitos establecidos para tener derecho a ella cuando se devenga el impuesto, es decir, el día uno de enero del ejercicio en que se solicita.

En el supuesto de primera matriculación, el devengo se producirá el día en que se adquiere el vehículo, luego las bonificaciones solicitadas con posterioridad, producirán efectos en el mismo ejercicio siempre que cumplan los requisitos establecidos en la fecha del devengo.

El artículo 7, puntos 1 y 2 quedan redactados de la siguiente manera:

Artículo 7.

7.1 Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijado en el artículo 95.1 del R.D.L 2/2004, se incrementarán por aplicación sobre las mismas del coeficiente del 1,91. Este coeficiente se aplicará aún cuando las tarifas básicas se modifiquen por Ley de Presupuestos Generales del Estado.

7.2 Las cuotas que, por aplicación de lo previsto en el apartado anterior se han de satisfacer son las siguientes:

CLASE VEHICULO	POTENCIA	CUOTA €
Turismos		
	De menos de 8 caballos fiscales	24,10
	De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	65,09
	De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	137,40
	De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	171,15
	De 20 caballos fiscales en adelante	213,92
Autobuses		
	De menos de 21 plazas	159,10
	De 21 a 50 plazas	226,60
	De más de 50 plazas	286,25
Camiones		
	De menos de 1.000 Kgs. de carga útil	80,75
	De 1.000 a 2.999 Kgs. de carga útil	159,10
	De más de 2.999 a 9.999 Kgs. de carga útil	226,60
	De más de 9.999 Kgs. de carga útil	283,25
Tractores		
	De menos de 16 caballos fiscales	33,75
	De 16 a 25 caballos fiscales	53,04
	De más de 25 caballos fiscales	159,10
Remolques y semirremolques arrastrados por V.T.M		
	De menos de 1.000 y más de 750 Kgs. de carga útil	33,75
	De 1.000 a 2.999 Kgs de carga útil	53,04
	De más de 2.999 Kgs de carga útil	159,10
Otros vehículos		
	Ciclomotores	8,44
	Motocicletas hasta 125 c.c	8,44
	Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c	14,46
	Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c	28,94
	Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c	57,85
	Motocicletas de más de 1.000 c.c	115,71

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

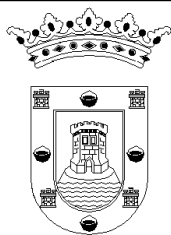
4.- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en los siguientes términos:

Se modifica el artículo 2, apartado 1 que queda redactado de la siguiente manera:

2.1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable y comunicación previa siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

Se modifica el artículo 5, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

5.2. *En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias, presenten las correspondientes declaraciones responsables y comunicaciones previas o realicen las construcciones, instalaciones u obras.*

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Se modifica el artículo 7, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

7.2. *La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:*

- Hasta 30.101,21€ de base imponible el **3,62 %**.
- Entre 30.101,22 € y 60.101,21 € de base imponible el **3,93 %**.
- Superior a 60.101,21€ de base imponible el **4,00 %**.

Se modifica el artículo 7, apartado 3 que queda redactado de la siguiente manera:

7.3. *El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia o cuando se presente la declaración responsable y la comunicación previa.*

Se modifica el artículo 8, apartado 1 que queda redactado de la siguiente manera:

8.1. *Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación, declaración responsable y comunicación previa según modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente.*

Se modifica el artículo 8, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

8.2. *El pago del Impuesto se efectuará en régimen de autoliquidación en el momento de:*

- a) *Retirar la licencia preceptiva, cuando se trate de construcciones, instalaciones u obras mayores que requieran proyecto y presupuesto visado por el Colegio Oficial correspondiente.*
- b) *Solicitar la licencia preceptiva, o presentar declaración responsable y comunicación previa, en los demás casos.*

Se modifica el artículo 8, apartado 3 que queda redactado de la siguiente manera:

8.3. *Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable y la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta determinándose la base imponible por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.*

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

5- Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en los siguientes términos:

Se modifica el cuadro del artículo 8, apartado 5 que queda redactado de la siguiente manera:

8.5. *Sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 anteriores, se aplicará el porcentaje anual que resulte del siguiente cuadro:*

PERIODO	PORCENTAJE
<i>Período de uno hasta cinco años</i>	<i>3,49</i>
<i>Período de hasta diez años</i>	<i>3,16</i>
<i>Período de hasta quince años</i>	<i>3,03</i>
<i>Período de hasta veinte años</i>	<i>3,00</i>

Se modifica el artículo 9, apartado 1 que queda redactado de la siguiente manera:

9.1. *La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 29 por ciento.*

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

6.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencias Urbanísticas, en los siguientes términos:

Se modifica el artículo 2 y se añade el punto 2 quedando redactado de la siguiente manera:

2.- *No se encuentran sujetos a la presente Ordenanza la ejecución de aquellas obras para cuya realización sea preciso exclusivamente la presentación de comunicación previa.*

Se modifica el artículo 6, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 6. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- *Hasta 30.101,21 € de base imponible el 1,47 por ciento.*
- *Entre 30.101,22 € y 60.101,21 € de base imponible el 1,57 por ciento.*
- *Superior a 60.101,21 € de base imponible el 1,67 por ciento.*
- *La cuota mínima a aplicar será de 15,00 €.*

Se modifica el artículo 7, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

7.2. *Cuando las obras hayan comenzado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse, o del expediente sancionador que el Ayuntamiento incoe.*

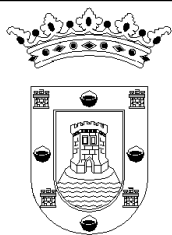
Se modifica el artículo 10 que queda redactado de la siguiente manera:

Declarada caducada una licencia, la obtención de nueva licencia devengará la totalidad de la tasa según tarifa.

Se suprime el artículo 11 de la Ordenanza.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

7.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, en los siguientes términos:

Se modifica el artículo 2, añadiendo el apartado nº 5 que queda redactado de la siguiente manera:

2.5.- No se encuentran sujetos a la presente Ordenanza la puesta en funcionamiento de aquellos establecimientos para cuyo inicio de la actividad sea preciso exclusivamente la presentación de comunicación previa.

Se modifica el artículo 5, apartado 4 que queda redactado de la siguiente manera:

5.4.- La declaración de caducidad de una licencia, previa tramitación del expediente oportuno, determinará la necesidad de obtención de una nueva licencia de Apertura así como el pago de las tasas correspondientes.

La desaparición de local en el que se ubique un establecimiento que disponía de licencia de apertura determina igualmente, de forma automática, la extinción de la licencia concedida para dicho local.

Se modifica el artículo 7, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

7.2.- Cuando se trate de establecimientos sujetos a comprobación ambiental, la tramitación del expediente se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de 11 de diciembre, de control ambiental integrado, Decreto 19/2010 de 18 de marzo de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disposiciones reglamentarias.

Se modifica el artículo 8, apartado 2 que queda redactado de la siguiente manera:

8.2.- Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigidas con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o determinar su cierre si no fuera autorizable dicha apertura, o de los expedientes sancionadores que no pudieran tramitarse.

Se modifica la disposición adicional única, que queda redactada de la siguiente manera:

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA: *Con vigencia exclusiva para el ejercicio 2013 y como medida de fomento del empleo se establece una exención del 100 por 100 en la cuota de la Tasa para aquellos establecimientos que de forma efectiva y material inicien su actividad en dicho ejercicio.*

No se encuentran sujetos a la citada exención los establecimientos que, habiendo iniciado su actividad con anterioridad, soliciten la legalización de sus instalaciones durante el ejercicio 2013.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

8.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua.

Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5.

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua, se determinará en función de una cuota fija y de otra variable, según los metros cúbicos consumidos, y la liquidación de la Tasa se efectuará trimestralmente debiendo depositar previamente el pago correspondiente al enganche y fianza.

A tal efecto se aplicarán las siguientes cuotas trimestrales:

5.1. Suministro de agua.

La cuota tendrá dos componentes, por un lado una cuota fija para todos los usuarios según sea doméstico, industrial, obras, ganadera, etc. y por otro, una cuota variable según los m³ consumidos en función de los tramos que se reflejan a continuación:

Tipo	Cuota fija	De 0 a 40 m ³	Más de 40 m ³
Domésticos	6,99	0,24	0,90
Industriales	10,76	0,61	1,12
Obras	12,92	0,61	1,12
Ganadera	3,23	0,47	0,61

5.2. Enganches y fianzas:

Tipo	Enganche (€)	Fianza (€)
Doméstico	29,55	75,00
Industrial	55,19	175,00
Obra Unifamiliar	29,55	75,00
Obra Inmobiliaria	55,19	330,00

5.3. Acometidas y contadores:

	Importe (€)
Por conservación de acometidas	1,01
Por conservación de contadores	1,01

5.4. Suministro de agua al Ayuntamiento de Piélagos.....0,89 € metro cúbico.

5.5. Suministro agua camión cisterna municipal.....30,00 €

5.6. Cuando no se disponga de la lectura de un contador por ausencia del abonado, se procederá a estimar el consumo de la siguiente manera:

- En base al consumo facturado en el mismo período del año anterior.
- De no existir referencia del año anterior, se liquidará de acuerdo a la media aritmética de los dos períodos anteriores con consumo no estimado.
- De no existir ninguna de las referencias anteriores, se facturará de acuerdo al consumo promedio del mismo tipo de cliente.

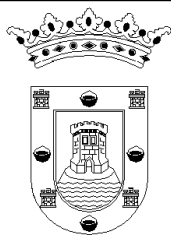
El consumo así estimado se regularizará una vez que se disponga de la lectura real del contador.

Esta disposición prevalece sobre lo establecido en el artículo 46 del vigente Reglamento de Usuarios

5.7. Descuento en el caso de existencia de una fuga interior.

A petición del abonado y previo informe del servicio de aguas, el Ayuntamiento establece un descuento en el importe del recibo cuando parte del consumo registrado por el contador sea debido a la existencia de una fuga interior. En este caso se plantean dos cuestiones: 1º) Si la fuga es visible, se abonará el precio normal de la tarifa de exceso; 2º) Si la fuga es oculta, se reducirá la tarifa de

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

exceso al precio de 0,60 €/ m³. Para determinar si es oculta o visible se estará a lo que determine el informe del servicio de agua.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

9.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa de alcantarillado

Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5.

1.- La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará en función de una cuota fija y otra variable en función de los m³ consumidos, y la liquidación de las tasas se efectuará trimestralmente.

A tal efecto se aplicará las siguientes cuotas trimestrales:

La cuota tendrá dos componentes, por un lado una cuota fija para todos los usuarios según sea doméstico, industrial, obras, ganadera, etc..y por otro una cuota según los m³ consumidos en función de los tramos que se reflejan a continuación:

Tipo	Cuota fija	De 0 a 40 m ³	Más de 40 m ³
Domésticos	1,08	0,18	0,29
Industriales	5,39	0,18	0,29
Obras	3,23	0,18	0,29
Ganadera	2,15	0,18	0,29

5.2 Cuando no se disponga de la lectura de un contador por ausencia del abonado se procederá a estimar el vertido de la misma forma que se establece en la Ordenanza de la Tasa por prestación del Servicio de Suministro de Agua.

5.3. Descuento en el caso de existencia de una fuga interior.

A petición del abonado y previo informe del servicio de aguas, el Ayuntamiento establece un descuento en el importe del recibo cuando parte del consumo registrado por el contador sea debido a la existencia de una fuga interior. En este caso se plantean dos cuestiones: 1º) Si la fuga es visible, se abonará el precio normal de la tarifa de exceso; 2º) Si la fuga es oculta, se reducirá la tarifa de exceso al precio de 0,20 €/ m³. Para determinar si es oculta o visible se estará a lo que determine el informe del servicio de agua.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

10.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa de basura.

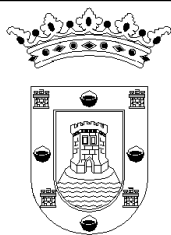
Artículo 5.

5.1 La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría de la calle o plaza donde estén ubicados.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas trimestrales en euros (€):

<i>Domésticos</i>			19,99 €
<i>Industriales grupo I</i>			
	<i>Restaurantes y mesones</i>		242,00 €
	<i>Bares, cafés, pubs, discotecas, salas de fiestas</i>		74,65 €
	<i>Tabernas sin comidas</i>		21,25 €
	<i>Hostales y pensiones</i>		127,63 €
	<i>Fondas y casas de huéspedes</i>		76,83 €
<i>Industriales grupo II</i>			
	<i>Macro mercados</i>		2.906,00 €
	<i>Hipermercados</i>		1.453,00 €
	<i>Supermercados y similares</i>		484,00 €
	<i>Mayoristas, almacenes frutas, verduras, carnes, pescado y similares</i>		484,00 €
	<i>Sociedades de actividad mixta (comercial, ocio, hostelería) y otros servicios similares</i>		242,00 €
	<i>Establecimientos de detallistas y comercio por menor</i>	<i>Hasta 50 m/2.</i>	19,99 €
		<i>De 51 m/2 a 100 m/2.</i>	28,90 €
		<i>De 101 m/2 en adelante</i>	74,65 €
		<i>Ultramarinos</i>	74,65 €
		<i>Pescadería.</i>	74,65 €
		<i>Frutería.</i>	74,65 €
		<i>Carnicería</i>	74,65 €
	<i>Bancos, gestorías, despachos, oficinas y similares</i>	<i>Bancos.</i>	127,75 €
		<i>Gestorías</i>	74,65 €
		<i>Locales de actividades profesionales</i>	74,65 €
		<i>Oficinas y similares.</i>	74,65 €
	<i>Colegios y academias</i>	<i>Hasta 100 m/2.</i>	20,22 €
		<i>De 101 m/2 a 250 m/2</i>	74,65 €
		<i>De mas de 251 m/2</i>	124,02 €
	<i>Peluquerías, Institutos y salones de belleza</i>		73,56 €
	<i>Quioscos, barracas, lavanderías, tintorerías, servicios, similares, fotografía, fotocopias, ordenadores y productos de informática, copias de documentos, salones de juego, etc</i>		73,56 €
	<i>Naves industriales y almacenes (basura no industrial)</i>		119,80 €
	<i>Naves industriales específicas dedicadas a actividades de transformación de productos agroalimentarios y similares</i>		484,00 €
	<i>Cuando por los servicios municipales se acredite que entidades o particulares generan cantidades de basura superiores a 1000 kg./trimestre, superando la media estimada que corresponde a su actividad o sector, en base a la que se han calculado las tasas de los diversos apartados de este reglamento</i>	<i>entre 1.001 y 1.500 kg. trimestre</i>	161,46 €
		<i>a partir de 1.500 kg.</i>	

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

		<i>trimestre, por cada intervalo de 500 kg. se incrementará la cuota trimestral en 60,20 €.</i>	
	<i>Asociaciones sin animo de lucro</i>		<i>20,22 €</i>
<i>Cuando debido a las peculiaridades de los residuos y/o cantidad de basura generada por los usuarios, estos consideren que es necesaria, soliciten y se les suministre una containerización suplementaria, mayor que la unidad máxima normalizada establecida en 800 litros, se añadirán a las cuotas señaladas en los apartados anteriores de este reglamento, un incremento trimestral de tasas de 121,25 €, por cada intervalo de 800 litros más de capacidad que el Ayuntamiento habilite para el uso de los mencionados usuarios.</i>			

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

11.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación de servicios deportivos municipales.

La Ordenanza nº 11, por la Tasa de servicios deportivos municipales quedará redactada de la siguiente manera:

ORDENANZA NUMERO 11 TASA POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 del R.D.L. 2/2004 del 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento acuerda la modificación de la Tasa por la prestación de servicios deportivos municipales y aprueba la Ordenanza fiscal por la que se ha de regir.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El supuesto de hecho que origina la tasa es el acceso de personas, uso de instalaciones y la prestación de los servicios de Actividades Deportivas organizadas y dirigidas por el Servicio Municipal de Deportes.

SUJETO PASIVO

Artículo 3.

Están obligados al pago quienes se beneficien de los servicios o actividades a que se refiere el artículo siguiente.

CUOTA

Artículo 4.

4.1.- Las tarifas en euros de esta tasa serán las siguientes:

4.1.1.- Abonos utilización de instalaciones deportivas:

CONTADO	VECINOS			FUERA		
	MES	TRIM	AÑO	MES	TRIM	AÑO
INDIVIDUAL						
INFA.JUVENIL<18	24,00 €	48,00 €	119,00 €	36,00 €	70,00 €	179,00 €
MAYOR>18	36,00 €	70,00 €	179,00 €	47,00 €	96,00 €	300,00 €
FAMILIAR		119,00 €	300,00 €		173,00 €	418,00 €

FORMULA DE PAGO DOMICILIADOS				
INDIVIDUAL	VECINOS		NO VECINOS	
	AÑO TOTAL	AÑOFRACC.	AÑO TOTAL	AÑOFRACC.
INFA.JUVENIL<18	119,00 €	3X41 €	179,00 €	3X61 €
MAYOR>18	179,00 €	3X61 €	300,00 €	3X102 €
FAMILIAR	300,00 €	3X102 €	418,00 €	3x143 €

Tendrán derecho al abono familiar (hasta la finalización del mismo) los cónyuges e hijos menores de 25 años (que convivan en el domicilio familiar), considerándose también como unidad familiar parejas de hecho y parejas con certificado de convivencia.

4.1.2.- Entrada usuario/sesión utilización de instalaciones deportivas:

ENTRADAS SESION	INFANTIL < 18 AÑOS	MAYOR 18 AÑOS
LA VIDRIERA piscina cubierta/ sala deportiva/ circuito hidro-termal	2	4
PARQUE CROS piscina cubierta/ piscina descubierta/ sala deportiva/ sauna/tenis/ padel	2	4
BONOS 10 SESIONES INDIVIDUALES Instalaciones deportivas municipales.	15	30
LA MARUCA pista atletismo/sala musculación*	2	3
PISCINAS VERANO Camargo/Escobedo/Igollo/Cacicedo	2	3
TARJETA ABONO reposición		3

*Prioridad uso exclusivo equipos/colectivos

4.1.3.- Actividades programadas sector infantil.

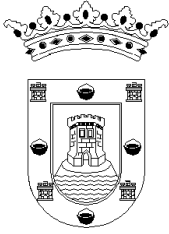
La duración de los cursos será fijada por la Alcaldía previo informe de los Servicios Municipales en razón de las características del mismo.

La determinación del importe de la tasa por prestación de cada curso se efectuará en razón del número de meses previstos de duración de este y el precio por cada mes establecido en esta Ordenanza.

ACTIVIDAD DEPORTIVA INFANTIL	ABONADO	NO ABONADO
Actividades acuáticas Por cada mes del curso/2 sesiones /semana	19	37
Tenis/Padel Curso por cada mes 2 sesiones / semana	37	73
Escuelas deportivas propias Curso 9 meses 2 sesiones / semana	87	170
Actividades para entidades locales	Precio Abonados	

4.1.4.-Actividades programadas sector adultos.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

La duración de los cursos será fijada por la Alcaldía previo informe de los Servicios Municipales en razón de las características del mismo.

La determinación del importe de la tasa por prestación de cada curso se efectuará en razón del número de meses previstos de duración de este y el precio por cada mes establecido en esta Ordenanza

ACTIVIDAD DEPORTIVA MAYORES	ABONADO	NO ABONADO
<i>Actividades acuáticas</i>	21	45
<i>Por cada mes del curso/2 sesiones /semana</i>		
<i>Actividades sala deportiva</i>	21	45
<i>Por cada mes del curso/2 sesiones /semana</i>		
<i>Tenis/ Padel</i>	42	90
<i>Curso cada mes 2 sesiones / semana</i>		
<i>Acondicionamiento físico deportivo</i>	114	229
<i>Curso 9 meses /2 sesiones /semana</i>		
<i>Actividades para entidades locales</i>	<i>Precio Abonados</i>	

4.1.5.- Actividades programadas sector 3ª edad:

<i>Aulas 3ª Edad (actividades concertadas)</i> <i>Cursos 3 meses/ 2 sesiones / semana</i>	<i>Carácter gratuito</i>
--	--------------------------

4.1.6.- Otras actividades deportivas:

<i>ACTIVIDADES DE CARÁCTER PUNTUAL, EXTRAORDINARIO, DE NUEVA IMPLANTACION</i>
<i>Según estudio específico de cada actividad</i>

4.1.7.- Utilización Pabellones Polideportivos:

PABELLONES POLIDEPORTIVOS	ENTIDADES LOCALES Y ABONADOS	OTROS USUARIOS
• PEDRO VELARDE		
• REVILLA		
• MURIEDAS		
<i>Sesión hora</i>	18	36
<i>Sesión competición 2h</i>	27	52
<i>Vestuario suplementario</i>	4	
<i>Sala deportiva pabellón Revilla colectivos / equipos</i>	6	12
<i>Sauna grupo máx. 8p sesión</i>	12	28

4.1.8.-Utilización Salas Polideportivas

SALAS POLIDEPORTIVAS	ENTIDADES LOCALES ABONADOS	OTROS USUARIOS
• MATILDE DE LA TORRE		
• MATEO ESCAGEDO		
• HERRERA		
<i>Sesión hora</i>	10	24
<i>Competición 2h</i>	18	36
<i>Vestuario suplementario</i>	4	

4.1.9.-Utilización Campos de Fútbol:

<i>CAMPOS FÚTBOL CÉSPED SINTETICO</i> • LA MARUCA • REVILLA	<i>ENTIDADES LOCALES ABONADOS</i>	<i>OTROS USUARIOS</i>
<i>Sesión hora fútbol – 7</i>	22	42
<i>Competición 2h fútbol – 7</i>	32	62
<i>Sesión hora fútbol – 11</i>	40	82
<i>Competición 2h fútbol –11</i>	72	148
<i>Sala musculación la Maruca/Revilla max15p sesión/h</i>	20	38
<i>Vestuario suplementario</i>		4

4.1.10.-Actividades de terceros en Instalaciones Deportivas:

<i>ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS USO EXCLUSIVO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Competiciones, deporte espectáculo, otras actividades. Sesión/día</i>	<i>ENTIDADES LOCALES ABONADOS</i>	<i>OTROS USUARIOS</i>
<i>Salas /pabellones</i>	179	358
<i>Piscinas cubiertas</i>	287	572
<i>Campos fútbol / pistas atletismo</i>	240	477

4.2. – EL ABONO DEPORTE AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, de carácter general multiservicio, permite al usuario abonado la elección y disfrute de una amplia y variada oferta de servicios deportivos.

La relación de servicios que ofrece el ABONO DEPORTE son los siguientes:

La Vidriera:

Piscina climatizada cubierta:

Vaso polivalente y vaso infantil

Zona hidro-termal:

Sauna-Terma, ducha bitérmica, ducha esencias, bañeras hidromasaje, cabina de frío, circuito hidromasaje, línea, cañones y toberas de chorros de agua aire

Sala deportiva:

Zona musculación y cardio

Bádminton

Parque Cros:

Piscina climatizada cubierta:

Vaso deportivo y vaso de enseñanza

Vaso aire libre de verano

Sala deportiva 1:

Musculación Cardio

Sala deportiva 2:

Usos Múltiples

Sauna

Pistas de Tenis

Pistas de padel

La Maruca:

Pista de atletismo

Camargo:

Piscina aire libre de verano

Vaso polivalente

Vaso infantil

Pista de tenis

Escobedo:

Piscina aire libre de verano

Igollo:

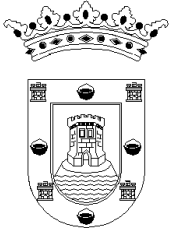
Piscina aire libre de verano

Vaso polivalente

Vaso infantil

Cacicedo:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Vaso Polivalente
Vaso Infantil

Además de estos servicios englobados en el abono, se contempla la aplicación de precios especiales en todas las actividades y servicios deportivos municipales, tales como alquiler de salas y pabellones polideportivos, cursos de actividades etc.

DEVENGO

Artículo 5.

La obligación de pago nace desde que se concede el acceso, para que se utilicen las instalaciones o se formalicen las inscripciones en las actividades.

La no utilización del servicio no implica ni la devolución del importe, ni la finalización del compromiso de pago de las cuotas pendientes.

GESTIÓN

Artículo 6.

1.- El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto, o solicitar la utilización de las instalaciones. Mediante carta de pago o domiciliación bancaria dependiendo del servicio contratado

2.- Los abonos se contratan por meses naturales durante todo el año, respetando en todo caso los plazos de alta y renovación establecidos al efecto. Los días destinados a renovación de abonos tendrá prioridad esta gestión sobre cualquier otra.

Los abonos al contado tendrán las modalidades de pago mensual, trimestral y anual, no teniendo por que coincidir con el año natural.

Los abonos domiciliados tendrán la modalidad de pago anual, periodo que tendrá que coincidir con el año natural (1 enero – 31 diciembre). En este caso cuando tenga lugar el alta o la renovación del abono solicitando la domiciliación, se tendrá que pagar al contado el periodo comprendido entre dicha solicitud y el 1 de enero (fecha en que se hará efectiva la misma).

La domiciliación del pago supone la renovación automática del abono salvo comunicación expresa de baja por escrito con al menos 15 días de antelación.

Los abonados domiciliados que devuelvan algún recibo serán dados de baja y deberán renovar nuevamente su abono. El abonado reincidente (devolución de dos recibos) no podrá volver a domiciliar el pago.

3.- Las actividades de carácter extraordinario como torneos, competiciones y demás eventos que debido a su complejidad y diversidades no puedan ser reflejados en esta Ordenanza se les aplicará una tarifa según estudio específico atendiendo al tipo de actividad, utilización, número de participantes, número de horas necesarias, servicios utilizados, iluminación, etc. que será determinada por la Junta de Gobierno Local.

4.- Cuando las actividades estén organizadas por otras Entidades y establezcan precios en concepto de entrada, tendrán que hacer el pago del precio correspondiente por uso de las Instalaciones Deportivas.

5.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, la actividad administrativa o el derecho a la utilización del dominio público no se preste o desarrolle, se procederá a la devolución del importe correspondiente.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 7.

1.- Se podrá solicitar una bonificación del 50% en el abono deportivo con la modalidad familiar de pago anual y sin posibilidad de fraccionar, mediante liquidación, por los cabezas de familia vecinos de Camargo en situación de paro, en cuya unidad familiar los ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional.

2- La utilización de las instalaciones deportivas municipales por grupos escolares del Municipio en clases de Educación Física, por equipos de Asociaciones Deportivas Locales hasta categoría cadete (incluidos 15 años), por equipos de Asociaciones Locales con programas concertados de Deporte Base de categoría juvenil-absoluta (más de 16 años), tendrán la consideración de gratuitas. Esta utilización tiene la consideración de subvención indirecta valorada.

3- Los programas de Actividad Físico Deportiva concertado con Aulas de la 3ª edad tendrán la consideración de gratuitos y serán gestionados íntegramente por estas entidades colaboradoras.

4- Niños menores de 2 años acceso gratuito.

5- Los programas de actividad de carácter municipal tendrán la consideración de gratuitas, estando coordinados entre el Servicio de Deportes y el departamento municipal organizador.

NORMATIVA GENERAL UTILIZACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 8.

8.1. SALAS-PABELLONES POLIDEPORTIVOS-CAMPOS FUTBOL-PISTAS ATLETISMO-PISCINAS

- El uso prioritario de estas Instalaciones es eminentemente deportivo, prevaleciendo las actividades de equipo sobre las individuales y las de carácter organizado sobre el uso libre, el nº de usuarios será relativo al reglamento deportivo específico.

- El acceso a la Pista de Atletismo, calles y zonas de concurso así como al campo de césped sintético y zonas de juego de salas, pabellones polideportivos solo puede realizarse con calzado específico para este tipo de superficies de suela elástica que no produzca deterioro de ningún tipo en el pavimento. Quedando totalmente prohibido en el campo de césped sintético las suelas de taco rígido y duro (metal, plástico...).

- No se puede acceder a los espacios deportivos con ropa o calzado de calle, siendo necesario el atuendo deportivo normalizado, excepto las personas debidamente autorizadas para ello; entrenadores y responsables deportivos específicamente acreditados.

- No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, así como en los espacios destinados a espectadores de las instalaciones cubiertas. (Aplicación Legislación Vigente).

- La enseñanza y/o entrenamiento solo podrán ejercerla las personas autorizadas para ello.

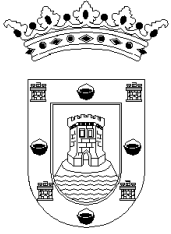
- La programación y distribución de horarios y espacios tanto deportivos como auxiliares así como las prioridades de uso de los mismos, serán respetadas por todos los usuarios de la Instalación.

- El material deportivo de uso general solo está a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.

- La sala de musculación está reservada a las personas mayores de 16 años excepto las sesiones colectivas dirigidas por responsable técnico. Siendo necesario el uso de toalla personal.

- La utilización de los vestuarios en actividades de competición se puede realizar 30' antes del comienzo de la misma, mientras se este jugando el 2º tiempo del partido anterior, teniendo que dejar el vestuario libre de uso antes del periodo intermedio del partido posterior, con el fin de que no

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

coincidan mas de un equipo en el vestuario. La totalidad de material y ropa del equipo quedará guardada en el armario correspondiente, dejando libre el vestuario para otros usuarios, al finalizar la utilización se devolverá la llave del armario al responsable de la Instalación.

- Son obligaciones de los usuarios el pago de los precios públicos establecidos, así como la correcta utilización de la Instalación, no produciendo molestias ni interferencias de ningún tipo a otros usuarios, respetando la normativa e indicaciones de los responsables de la misma. El incumplimiento de ello significa la inmediata expulsión de la Instalación además de la aplicación de las sanciones que en su caso correspondan.

- Si por causas ajenas a la organización, la actividad no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de acceso.

- El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los objetos personales ni de las lesiones y/o accidentes que pudieran producirse en el uso de la Instalación, si bien dispone de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil. Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas (disponibles) para guardar todos los objetos personales.

- No se permite el acceso de animales a las Instalaciones Deportivas.

- Las solicitudes para utilización de Instalaciones Deportivas Municipales se presentarán en registro del 1 – 31 de Julio. El período de actividad comprende de Septiembre a Junio los criterios de concesión de uso:

- 1º Entidades deportivas locales (inscritas en registro) con programas de Deporte Base.
- 2º Entidades deportivas locales con protocolos o convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Camargo.
- 3º Entidades deportivas locales con programas de competición y categoría de la misma.
- 4º Otros tipos de usuarios.

La distribución de horarios y calendarios de actividades tendrán en cuenta los requisitos de la propia competición y será establecida por el Servicio de Deportes Municipal.

8.2. PISCINAS

- Control de acceso, se facilitará documento acreditativo, tarjeta de abonado - usuario o entrada.

- Tarjeta abono de carácter personal e intransferible.

- La falta evidente de higiene puede ser motivo de denegación de acceso.

- No se permite la entrada de alimentos y bebidas.

- No se permite el paso de animales.

- No se puede acceder con ropa o calzado de calle, siendo necesario el atuendo deportivo normalizado.

- No se pueden utilizar recipientes de cristal.

- No se permite el afeitado en los vestuarios, servicios, saunas...

- Es necesario ducharse y jabonarse adecuadamente antes de entrar al vaso y zonas

húmedas.

- Mientras se permanece en el agua es necesario la utilización de gorro de baño.

- No se permiten las carreras, saltos, zambullidas, empujones, gritos o cualquier acción que pudiera provocar molestias o riesgos.

- No se pueden utilizar objetos flotantes, aletas, manoplas, gafas de cristal u otros que pudieran causar molestias o riesgos.

- Las bases de salidas de natación solo se utilizan de forma controlada por los monitores de la Instalación.
- Cuando se nada en calle se circula por la derecha.
- Las paradas para descansar se deben realizar o fuera del vaso o en las cabeceras, nunca apoyados en las corcheras.
- El vaso se divide en zonas, zona de enseñanza, baño libre, calles de natación por niveles, rápida, lenta, teniendo un uso prioritario las actividades organizadas sobre el uso libre.
- No se permite fumar en los espacios deportivos ni auxiliares, únicamente en zonas de estancia al aire libre de las piscinas de verano. (Aplicación Legislación Vigente).
- El material deportivo de uso general solo esta a disposición de las personas autorizadas para ello, quienes se responsabilizarán de su correcto uso y cuidado. El material específico y de competición tiene uso restringido. No se permite la entrada ni la utilización de material u objetos de carácter particular.
- Es necesario el uso de calzado específico para desplazarse por las piscinas y zonas húmedas.
- Siendo necesario la utilización de armarios/taquillas (disponibles) para guardar todos los objetos personales.
- Solo pueden impartir enseñanza o entrenamiento las personas autorizadas.
- El aforo de la Instalación está limitado.
- Zona hidrotermal y relax está reservada a las personas mayores de 16 años, o menores acompañados de responsable.
- La obligatoriedad de que los menores de ocho años y los menores de edad que no sepan nadar, estén acompañados de personas responsables, para acceder a la zona de baño.
- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario.
- Existe un reglamento de infracciones y sanciones.

8.3. CURSOS DE NATACIÓN Y ACTIVIDADES ACUATICAS

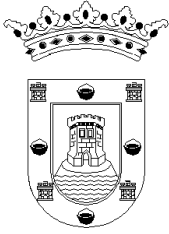
- Las inscripciones en cursos de actividades deportivas se realizan en los plazos que se establezcan, On-Line a través de la web aytocamargo.es o en la Instalación Deportiva correspondiente donde se desarrolle la actividad (Oficina de Administración de Deportes de La Vidriera o Parque Cros), en sus respectivos horarios de atención al público.
- Los días destinados a inscripciones tendrá prioridad esta gestión sobre cualquier otra.
- Las inscripciones se realizan directamente de forma personalizada y por riguroso orden de solicitud.
- Solamente se puede realizar más de una inscripción si pertenece a la misma unidad familiar, pudiendo en este caso inscribir en una sola Instalación cursos impartidos en otra.
- No se podrá realizar más de una inscripción por usuario en un mismo programa de actividad.
- Cuando se agoten las plazas ofertadas en un curso podrán inscribirse en el mismo curso del ciclo siguiente.
- Para darse de alta en un cursillo beneficiándose de la cuota de abonado, se ha de tener la condición de abonado desde que se realiza la inscripción hasta la finalización del curso.
- Las fórmulas de pago son mediante domiciliación bancaria o carta de pago, siendo en este último caso el periodo de pago de 48 horas.

8.4. UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES PARA CURSOS DE ACTIVIDADES

- Los usuarios no abonados a la instalación solo podrán acceder a la misma 10' antes de la hora de comienzo del curso, saliendo de ella 20' después de la finalización de la actividad, limitándose a la utilización del servicio en que se han inscrito.
- Los usuarios a partir de 8 años deberán tener autonomía propia en el vestuario, los menores de 8 años podrán ser ayudados por un acompañante, respetando en este caso el resto de normativa.
- El último día de curso los interesados podrán observar la sesión desde el mirador de la Piscina.
- Si por causas ajenas a la organización, los programas no se pudieran desarrollar total o parcialmente, no implica la recuperación de las sesiones perdidas o la devolución de los derechos de matrícula.
- El resto de la normativa será la de uso general de la Instalación Deportiva.

Los cursos dirigidos a entidades y colectivos locales se rigen por la misma normativa atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

- 1º Entidades locales registro municipal
- 2º Orden de solicitud
- 3º Sistema de distribución de cursos de carácter rotativo

Las propias entidades / asociaciones se encargan de la organización de los grupos y solicitud de niveles.

8.5. DEPORTE BASE

- Los niños/as no federados presentaran certificado medico permitiendo su practica deportiva.
- El Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de los posibles accidentes y/o lesiones que pudieran producirse derivados de la práctica deportiva.
 - La falta de asistencia injustificada a las actividades programadas o el incorrecto comportamiento y actitud, pueden ser motivo de la pérdida de los derechos de matrícula.
 - Cada modulo cuenta con su correspondiente monitor deportivo específico además de un coordinador de cada modalidad deportiva, a quienes pueden dirigirse cuando lo necesite.
 - La matricula en cada actividad da derecho a participar en las sesiones programadas de aprendizaje deportivo, la utilización de las correspondientes Instalaciones municipales y el material didáctico de la Escuela.
 - No incluyendo actividades complementarias y/o extraordinarias tales como competiciones, intercambios de escuelas, desplazamientos, adquisición de material de carácter personal, fichas administrativas (federativas), seguros individuales...
 - La firma de la ficha de alumno por parte de padres / tutores implica la aceptación de esta normativa.

Programa Deporte Base concertadas con Entidades Deportivas Locales
Presentación de solicitud de proyectos del 1 – 31 de Julio
Aprobación 1 – 15 de Septiembre
Inicio Actividad a partir del 1 de Octubre

8.6. NORMATIVA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE DEPORTE BASE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Las entidades deportivas locales, inscritas en registro municipal de asociaciones, que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actividades de Deporte Base (Programas de Escuelas Deportivas, Campañas de Promoción Deportiva, etc.) y soliciten la colaboración del Ayuntamiento de Camargo, deberán presentar el documento del 1 al 31 de julio según este modelo, Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

- Datos que han de figurar en el Proyecto:
 1. Titulo del Proyecto
 2. Entidad titular
 3. Persona responsable (coordinador) y medios de contacto, teléfonos, fax, e – mail...
 4. Objetivos generales y específicos del proyecto
 5. Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local
 6. Descripción de las actividades
 7. Destinatarios del proyecto, estimación del numero de participantes
 8. Sistema de comunicación – información, campaña de promoción

9. Periodización: Calendario / horario detallado de actividades y localización de las mismas
10. Programación Didáctica
11. Distribución de grupos - niveles - categorías
12. Relación de técnicos – monitores – entrenadores, titulaciones, ratio deportistas / técnico
13. Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos - gastos
14. Pólizas de seguro responsabilidad civil, accidentes, multiriesgo, mutualidad deportiva, federativas...
15. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos - Instalaciones
16. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos
17. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos
18. Anexos que completen el proyecto, de libre presentación

▪ Memoria Final:

Se presentara en el plazo no superior a 30 días después de realizado el Proyecto o la actividad,

1. Título del Proyecto
2. Entidad Titular
3. Persona responsable del Proyecto
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto inicial
5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas
6. Incidencias
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal
8. Valoración final
9. Sugerencias
10. Anexo documentación gráfica, audiovisual...

8.7. NORMATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Las entidades, personas físicas y jurídicas que tengan intención de desarrollar Proyectos de Actuación Deportiva (Organización de Eventos Deportivos, Competiciones, etc.) y necesiten la colaboración del ayuntamiento de Camargo, deberán presentar su proyecto según este modelo, con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista de realización. Emitiendo el Ayuntamiento el informe correspondiente en los 15 días siguientes a la fecha de presentación.

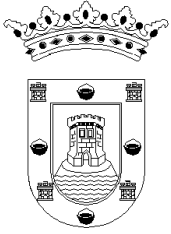
Este procedimiento tiene como objetivo la coordinación de recursos y la unificación de criterios mejorando en definitiva el servicio deportivo al ciudadano de Camargo.

▪ Datos que han de figurar en el Proyecto:

1. Título del Proyecto
2. Entidad titular
3. Persona responsable del proyecto
4. Medios de contacto, teléfonos, fax, e – mail...
5. Objetivos generales y específicos
6. Incidencia del Proyecto en el Sistema Deportivo Local
7. Descripción de la actividad
8. Estimación del numero de participantes y espectadores
9. Calendario / horario detallado
10. Protocolo
11. Recursos propios materiales
12. Recursos propios humanos y relación con la entidad
13. Recurso propios financieros, Presupuesto detallado ingresos - gastos
14. Pólizas de seguro responsabilidad civil, multiriesgo y accidentes
15. Permisos especiales solicitados y concedidos
16. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento Equipamientos - Instalaciones
17. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos materiales y logísticos
18. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos económicos
19. Solicitud detallada de colaboración del Ayuntamiento recursos humanos
20. Anexos que completen el proyecto, de libre presentación

▪ Memoria Final:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Se presentara en el plazo no superior a 15 días después de realizado el Proyecto o la actividad,

1. Titulo del Proyecto
2. Entidad Titular
3. Persona responsable del Proyecto
4. Grado de cumplimiento de cada uno de los apartados del Proyecto inicial
5. Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas
6. Incidencias
7. Grado de cumplimiento de la colaboración Municipal
8. Valoración final
9. Sugerencias
10. Anexo documentación gráfica, audiovisual...

REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES:

PISTAS – SALAS – PABELLONES POLIDEPORTIVOS – CAMPOS DE FÚTBOL – PISTAS
ATLETISMO – PISCINAS

Art. 1.- La normativa contenida en el presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos relativos a la utilización de las Instalaciones deportivas Municipales optimizando el uso de las mismas, pretendiendo que los usuarios de servicios deportivos accedan a los mismos en las mejores condiciones posibles, manteniendo los bienes utilizados para la prestación de manera que sufran el menor deterioro posible.

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL:

Art. 2.- Concepto de usuario: Toda persona que acceda a las instalaciones deportivas, bien por haber abonado la entrada, inscripción o cuota de abonado.

Art. 3.- Horario de actividades: Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas al uso público de acuerdo al horario específico programado para cada una de ellas, concediéndose un margen de 20' para abandonar las instalaciones.

Art. 4.- Derechos del usuario: El acceso y utilización de las instalaciones y servicios deportivos en régimen de funcionamiento normal de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 5.- Capacidad de las instalaciones: admiten un aforo o uso simultaneo limitado de acuerdo a las características de cada instalación, reservándose un 80% de plazas para abonados y un 20% para usos puntuales mediante adquisición de entrada. No obstante si existiese previsión de aglomeración o las condiciones de la instalación lo requiere se disminuirá o incluso se podrá suspender temporalmente la venta de entradas para usos eventuales.

Las entradas en grupo requieren solicitud y autorización de los responsables del servicio de deportes.

Art. 6.- Ninguna persona podrá impartir enseñanza o entrenamiento si no está debidamente autorizado al efecto.

Uso prioritario de actividades organizadas sobre las de uso libre.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

Art. 7.- Son obligaciones de los usuarios:

1. La debida utilización de las instalaciones procurando evitar su deterioro
2. El correcto comportamiento tanto con los demás usuarios como con el personal de las instalaciones deportivas
3. Satisfacer las tasas o precios que se aprueben

INFRACCIONES Y SANCIONES:

Si se causaren daños en las instalaciones, equipamiento y material deportivo, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Art. 8.- Se considera infracción cualquier contravención a lo establecido en el presente reglamento y normativas, a tal efecto las infracciones se clasifican en Leves y Graves.

Son infracciones Leves las acciones u omisiones relativas a las normativas de utilización.

Son infracciones Graves la reiteración de las infracciones leves y las que incumplan expresamente el artículo 7.

SANCIONES:

Art. 9.- Las infracciones leves se sancionaran con:

Expulsión de la instalación.

Apercibimiento.

Multa de 50 hasta 100 euros.

Retirada temporal de tarjeta de abonado de 1 a 3 meses, impedimento para acceder a las instalaciones.

Art. 10.- Las infracciones graves se sancionaran con:

Expulsión de la instalación.

Multa de 100 hasta 200 euros.

Retirada temporal de la tarjeta de usuario de 3 meses hasta la retirada definitiva, con impedimento absoluto para acceder a las instalaciones.

(Posible retirada de la tarjeta de usuario de forma cautelar de 1 a 3 meses)

ORGANO COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

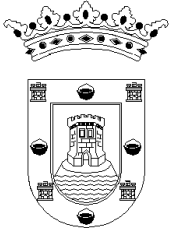
Art. 11.- Será competente para sancionarlas infracciones tipificadas en el presente reglamento el alcalde de la corporación a propuesta del Técnico Municipal de deportes.

Art. 12.- El procedimiento sancionador será el establecido en el RD 1398/93 de 4 de Agosto por el que se aprueba el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

FECHA DE APROBACION Y VIGENCIA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de Octubre de 2004 y que ha quedado definitivamente aprobada en la misma fecha, regirá desde el día 1 de enero del 2005 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 21 de Octubre de 2005 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2006 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 17 de Octubre de 2006 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2007 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2007 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2008 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 6 de Noviembre y entrará en vigor el día 1 de enero del 2009 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 15 de Diciembre de 2009 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2010 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2010 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2011 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa

DISPOSICION FINAL

En todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en los artículos 20 a 27 del R.D.L 2/2004, y la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las Tasas estatales y locales.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

12.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la prestación de servicios culturales municipales, en los siguientes términos:

Se modifica el artículo 4, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 4.

Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

4.1. TEATRO, MÚSICA Y DANZA

<i>Entrada ordinaria</i>	<i>5,70 €</i>
<i>Entrada extraordinaria</i>	<i>11,40 €</i>
<i>Entrada reducida</i>	<i>4,50 €</i>
<i>Entrada niños de hasta 14 años</i>	<i>2,50 €</i>
<i>Bono para ciclo de teatro</i>	<i>Se aplicará un 35% de bonificación sobre el precio de entrada ordinario</i>

4.2. CINE

<i>Entrada ordinaria</i>	4,00 €
<i>Día del espectador</i>	3,10 €
<i>Sesión especial</i>	3,10 €
<i>Filmoteca</i>	2,50 €
<i>Bono 10 entradas, precio entrada</i>	2,60 €

4.3. ALQUILER SALON DE ACTOS

4.3.1. Los Centros educativos del Valle, las asociaciones de ámbito municipal, los grupos de ensayo u otros colectivos que hagan uso de forma gratuita del Salón de Actos, deberán depositar una fianza antes de iniciar la actividad de 143,00 € en la Administración de Cultura, que se devolverá íntegramente si no ha habido desperfectos. En caso contrario se aplicará la fianza.

4.3.2. Las empresas privadas, los partidos políticos, los sindicatos, los particulares y colectivos de fuera del municipio que deseen hacer un acto público, deberán pagar por la utilización del Salón en función del tiempo empleado y según el día de la semana:

1) De Lunes a Viernes:

- a) Media jornada: 385,00 €
- b) Un día entero: 723,00 €

2) Sábados o Domingos:

- a) Media jornada: 508,00 €. Por ser un día en el que no hay personal y el Salón permanece cerrado por la mañana.

4.3.3. Los lunes, viernes, sábados y domingos el Salón no se prestará por la tarde, ni se alquilará por existir una programación estable de cine.

4.3.4. Aquellos grupos, empresas que alquilen el local para medio día, pero necesiten montaje previo, el alquiler será de 628,00 € debido al consumo eléctrico que hacen del mismo y a la necesidad de disponer personal para garantizar el éxito de la misma; día completo 1.164,00 €.

4.3.5. Aquellas compañías teatrales o empresas que deseen hacer un espectáculo y necesiten realizar ensayos, siempre y cuando sean del mismo municipio, podrán disponer del salón para hacer solamente dos ensayos que nunca superarán tres horas diarias.

4.3.6. En cualquiera de lo supuestos y por razones de seguridad, nunca se podrá superar el aforo de la sala (364 localidades). En caso contrario se podrá desalojar la sala.

4.4. ALQUILER SALA DE CONFERENCIAS

4.4.1. La Sala de Conferencias, con una capacidad para 150 personas y dotada de todos los medios técnicos (megafonía, vídeo proyector, proyector de diapositivas, pantalla, etc), la tasa a cobrar por alquiler a empresa, asociaciones privadas de fuera del municipio, será de:

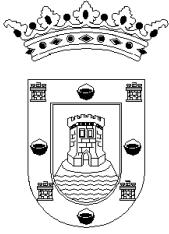
- A) 144,00 € medio día (De 10 a 13h)
 - B) 287,00 € día completo. (De 10 a 13 y de 16 a 20h)
- En cualquier caso, siempre en horario de apertura del Centro.

4.4.2. Podrán utilizar esta sala de forma gratuita los centros educativos del Valle, las asociaciones de ámbito municipal u otros colectivos sin ánimo de lucro del municipio.

4.4.3. En cuanto a las comunidades de vecinos solamente podrán solicitar el uso para asambleas generales una vez al mes, de forma gratuita.

4.4.4. La Sala de Conferencias se presta de lunes a viernes en horario del Centro. Si se solicitara su uso fuera de los horarios del Centro, la Entidad solicitante deberá abonar al Ayuntamiento los servicios extraordinarios requeridos.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

4.5. ALQUILER SALA DE USOS MÚLTIPLES

4.5.1. La Sala de Usos Múltiples del Centro Cultural La Vidriera tiene una capacidad para 30-50 personas, y está dotada con proyector de diapositivas y pantalla.

La tasa a cobrar por el alquiler a toda empresa, asociación privada y colectivo de fuera del municipio, será de:

- A) 90 € medio día (De 10 a 13h)
- B) 176 € día completo (De 10 a 13h. y de 16 a 20h)

4.5.2. La Sala de Usos Múltiples se presta de lunes a viernes, en el horario del centro. Si se solicitara su uso fuera de los horarios del Centro, la Entidad solicitante deberá abonar al Ayuntamiento los servicios extraordinarios requeridos.

4.6 REQUISITOS NECESARIOS A CUMPLIMENTAR PARA EL USO DE LOS ESPACIOS CULTURALES

4.6.1. Para la utilización de las salas del Centro Cultural La Vidriera habrá que solicitarlo por escrito en el modelo de solicitud que se recogerá en la Administración de Cultura. En él se harán constar:

- Los datos del solicitante.
- Datos del colectivo para el que se solicita.
- Nombre del aula a utilizar.
- Actividad a desarrollar y fecha de la misma.
- Necesidades técnicas (número de sillas en la presidencia, mesa, audiovisuales, microfonía, etc., siempre y cuando el centro disponga de ello).
- En caso de que la actividad conste de varias fases (montaje, desmontaje, ensayos, etc.), detallar horario de cada una de ellas.
- En caso de Comunidades de Vecinos, la solicitud será cursada por el Presidente de la Comunidad, debiendo adjuntar una copia de la convocatoria de la asamblea.

4.6.2. Normas generales para la utilización de estos espacios:

1. El colectivo solicitante se compromete, si la actividad lo requiere, a controlar accesos y a mantener el orden y el silencio en camerinos, pasillos.
2. Tanto los solicitantes como los asistentes a las actividades deberán mantener controladas sus pertenencias en todo momento, pues el Ayuntamiento de Camargo no se hace responsable de pérdidas, hurtos, etc., de materiales o bienes.
3. Para el buen desarrollo del acto, el colectivo solicitante estará sujeto a las directrices que marque el personal del Centro.
4. No se podrá comer en las salas.
5. Queda terminantemente prohibido fumar en toda la instalación.
6. Habrá que respetar la capacidad de las salas, hasta completar el aforo de las mismas.
7. En el caso de que el acto requiera colocación de cartelera o similar, se solicitará el soporte adecuado para ello, nunca se colocará en paredes ni puertas.
8. Se deberán utilizar los espacios en el horario concedido. En caso contrario, se perderá el derecho de utilización.

9. La concesión de los espacios quedará condicionada a las necesidades propias del Centro, notificándose a los interesados, con la debida antelación, la cancelación o modificación del uso del espacio concedido.

4.7. MATRICULAS CURSOS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

CURSOS DE CULTURA 2012/2013 De octubre de 2012 a Julio de 2013	MATRÍCULA	
	RESIDENTES EN CAMARGO	NO RESIDENTES EN CAMARGO
<ul style="list-style-type: none"> Dibujo Artístico Pintura Adultos Procedimientos Pictóricos 	146 € 170 € 187 €	212 € 241 € 267 €
DIBUJO Y PINTURA INFANTIL Y JUVENIL <ul style="list-style-type: none"> Iniciación (5 a 7 años) Básico (8 a 11 años) Avanzado (12 a 14 años) 	138 € 170 € 170 €	198 € 243 € 243 €
DISEÑO GRÁFICO <ul style="list-style-type: none"> Taller de iniciación al diseño gráfico (De octubre a marzo 2013) Curso de herramientas web (abril y mayo 2013) 	209 € 138 €	263 € 180 €
CERÁMICA <ul style="list-style-type: none"> Cerámica Infantil (5 a 14 años) Cerámica Adultos Básico Cerámica Adultos Avanzado 	170 € 195 € 211 €	243 € 298 € 302 €
FOLKLORE – DANZA <ul style="list-style-type: none"> Iniciación Avanzado Especialización 	GRATUITA	GRATUITA
TALLER DE FOLKLORE- INSTRUMENTOS <ul style="list-style-type: none"> Pandereta Pito y Tambor Rabel Gaita 	148 € 148 € 148 € 148 €	187 € 187 € 187 € 187 €
FOTOGRAFÍA <ul style="list-style-type: none"> Curso general de fotografía tradicional y digital (octubre a enero) Taller de Iniciación de Fotografía (febrero a julio) Taller de Expresión Libre 	162 € 187 € 250 €	204 € 236 € 331 €
DANZA ESPAÑOLA Y BAILES ARTÍSTICOS <ul style="list-style-type: none"> Cursos de Danza española Curso de Cardio-dance Bailes artísticos 	133 € 200 € 200 €	186 € 290 € 290 €
TALLA DE MADERA	198 €	287 €

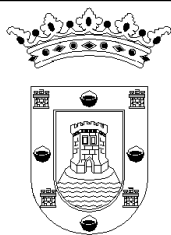
4.8. ESCUELA DE MÚSICA CURSO 2012/2013

CURSO	LENGUAJE MUSICAL	INSTRUMENTO INDIVIDUAL	ACTIVIDAD CONJUNTO	CORO	ORQUESTA	PRECIO CAMARGO	PRECIO NO CAMARGO
-------	------------------	------------------------	--------------------	------	----------	----------------	-------------------

GRADO I - CONTACTO

Música y	1 h.		---	---	---	202 €	217 €
----------	------	--	-----	-----	-----	-------	-------

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Movimiento I (5 años)							
Música y Movimiento II (6 años)	1 h.	30 min. (opcional)	---	---	---	Sin instrumento: 202 € Con instrumento: 310 €	Sin instrumento: 217 € Con instrumento: 331 €
Música y Movimiento III (7-8 años)	1 h.	45 min.	---	---	---	349 €	363 €

GRADO II – INICIACIÓN

NIVEL I A partir 9 años	2 h.	1 h.	---	---	---	383 €	396 €
NIVEL II: Formación Musical Básica	1 h.	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	---	Sin Coro: 383 € Con Coro: 457 €	Sin Coro: 396 € Con Coro: 474 €
NIVEL II: Formación Musical Avanzada	2 h.	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	490 €, excepto alumnos de piano que será 465 €	507 €, excepto alumnos de piano que será 475 €

GRADO III – MEDIO

NIVEL I Formación Musical Básica	1 h.	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	2 h. (opcional)	Sin Coro y Orquesta: 383 € Con Coro u Orquesta: 457 € Con Coro + Orquesta: 475 €	Sin Coro y Orquesta: 396 € Con Coro u Orquesta: 474 € Con Coro + Orquesta: 490 €
NIVEL I Formación Musical Avanzada	2 h.	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	491 €, excepto alumnos de piano que será 465 €	507 €, excepto alumnos de piano que será 475 €
NIVEL II Formación Musical Básica	1 h.	1 h.	1 h.	1 h. (opcional)	2 h. (opcional)	Sin Coro y Orquesta: 383 € Con Coro u Orquesta: 457 € Con Coro + Orquesta: 475€	Sin Coro y Orquesta: 396 € Con Coro u Orquesta: 474 € Con Coro + Orquesta: 490 €
NIVEL II Formación Musical Avanzada	2 h.	1 h.	1 h.	1 h.	2 h.	490 €, excepto alumnos de piano que será 465 €	507 €, excepto alumnos de piano que será 475 €

FORMACIÓN DE INSTRUMENTO

Violín, Flauta,	---	1 h. individual	1 h. colectiva (opcional)	1 h. coro	2 h. orquesta	Sin Actividad Conjunto: 390 €	Sin Actividad Conjunto: 396 €
--------------------	-----	--------------------	------------------------------	-----------	------------------	----------------------------------	----------------------------------

Saxo y Guitarra						Con: 451 €	Con: 467 €
Piano	---	1 h. individual	1 h. colectiva	1 h. coro	---	383 €	396 €

ORQUESTA

ORQUESTA	---	---	---	---	2 H.	301 €	317 €
----------	-----	-----	-----	-----	------	-------	-------

TALLER DE FORMACIÓN ADULTOS

Mayores de 18 años

Violín, flauta, saxo y guitarra	1h. de clase individual	1h. de clase colectiva	210 € vecinos de Camargo	230 € no residentes en Camargo
Conjunto instrumental		2 h. de clase colectiva	200 € vecinos de Camargo	215 € no residentes en Camargo

4.9. MATRICULAS CURSOS TEMPORALES

El Centro Cultural La Vidriera tiene necesidad de organizar cursos temporales, además de los cursos de expresión artística existentes, para ofertar una programación más variada y en consonancia con las demandas de los ciudadanos. Por ello, la propuesta económica está en función del coste del curso. La matrícula que abonase el alumno sería el 40% del importe del curso.

Las cantidades son las siguientes:

COSTE DEL CURSO	Nº DE PARTICIPANTES	RESIDENTES EN CAMARGO	NO RESIDENTES
HASTA 3.000 €	20 alumnos	69,00 € alumno	76,00 € alumno
DE 3.000 A 4.000 €	20 alumnos	93,00 € alumno	102,00 € alumno
DE 4.000 A 5.000 €	20 alumnos	116,00 € alumno	127,00 € alumno
DE 5.000 A 6.000 €	20 alumnos	140,00 € alumno	152,00 € alumno
DE 6.000 A 7.000 €	20 alumnos	162,00 € alumno	176,00 € alumno
DE 7.000 A 8.000 €	20 alumnos	187,00 € alumno	200,00 € alumno
DE 8.000 A 9.000 €	20 alumnos	210,00 € alumno	226,00 € alumno
DE 9.000 A 10.000 €	20 alumnos	232,00 € alumno	250,00 € alumno
DE 10.000 A 11.000 €	20 alumnos	257,00 € alumno	273,00 € alumno
DE 11.000 A 12.000 €	20 alumnos	278,00 € alumno	302,00 € alumno

Por cada tramo de 1.000,00 € más de coste del curso, la matrícula del alumno aumentará en 26,00 € más.

Se modifica el artículo 7 que queda redactado de la siguiente manera:

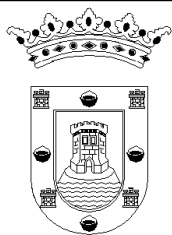
Artículo 7. NORMAS GENERALES.

7.1. NORMAS GENERALES DE LOS CURSOS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA

- Se abrirá un plazo de preinscripción en la primera quincena de septiembre. A partir de la segunda quincena de septiembre se expondrán las listas de admitidos y se formalizará la matrícula hasta principios de octubre. La admisión de solicitudes se realizará por orden de inscripción, dando preferencia a los empadronados en Camargo.
- Al realizar la matrícula de cualquier curso o taller se presentará:
 - La solicitud, que se recogerá en la oficina de Administración de Cultura.
 - Fotocopia del D.N.I.
 - Dos fotografías recientes tamaño carnet (no sirven fotocopias).
 - Datos bancarios: fotocopia de la cartilla, sólo para alumnos nuevos o antiguos cuyos datos hayan variado con respecto al año anterior.

Si faltase cualquiera de los justificantes no se admitirá la matrícula.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

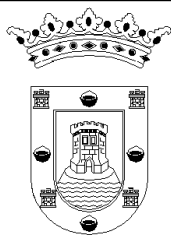
3. Los pagos se efectuarán a través de domiciliación bancaria, para lo cual se deberán consignar los datos bancarios al formalizar la matrícula.
4. El pago del importe de cada curso se puede realizar de dos formas:
 - a) Contado, en un único pago, que se cargará en su cuenta en días posteriores a la formalización de su matrícula en las oficinas de Cultura.
 - b) Fraccionado, en cuatro pagos, que se cargarán en su cuenta de la siguiente manera: 1º pago, en días posteriores a la formalización de su matrícula; 2º pago, el 15 de noviembre; 3º pago, el 15 de diciembre; y 4º pago, el 15 de enero.El impago de cualquiera de los recibos conllevará la iniciación de un expediente administrativo de apremio, y condicionará la continuidad del alumno en el centro.
5. Aquellos alumnos que hayan devuelto recibos en el curso anterior, deberán abonar el importe íntegro de la matrícula de una sola vez, mediante ingreso en la cuenta que se les facilitará en las oficinas administrativas.
6. Los plazos establecidos para abonar los cursos de corta duración, se determinará en función de su periodicidad.
7. Desde la Administración de Cultura se comprobará el empadronamiento de los vecinos del municipio de Camargo que se matriculen. Si alguno de ellos no figurase en el Padrón Municipal, perderá las bonificaciones propias de los vecinos de Camargo.
8. El día 8 de octubre se celebrará la ceremonia inaugural del curso, siendo obligatoria la asistencia a la presentación, pues se darán las pautas necesarias para el desarrollo del mismo.
9. La persona que se matricule en cualquier curso se compromete a pagar el total de la matrícula según se estipula para cada curso, independientemente de que se finalice o no el mismo. Solamente se contemplarán aquellos casos que, por fuerza mayor, no puedan finalizar el curso o aquellos que puedan ser sustituidos por el siguiente de la lista. En cualquier caso, el alumno que desee causar baja durante el curso deberá comunicarlo por escrito en las oficinas de Cultura. Además, si se solicitara la devolución de la totalidad o de una parte de importe abonado, deberá presentar los certificados correspondientes que justifiquen la baja, para su valoración.
De cualquier forma, cuando proceda la devolución total o parcial del importe abonado, en ningún caso se devolverá la cantidad de 30€, por derechos de matrícula.
10. El alumno se inscribirá dentro de la disciplina que le interese, en el nivel aconsejado por el responsable del Taller. Aquellas personas que se matriculen por primera vez, lo harán en el nivel básico. Las que dejen de asistir un curso o más se inscribirán en el nivel que considere el profesor.
11. Una vez asignados los horarios de turno o nivel, no podrán modificarse ni cambiarse.

12. Se entregará un carnet a los alumnos matriculados, renovable cada año.
13. Los talleres permanecerán abiertos de octubre a julio.
14. En la primera quincena del mes de julio se realizará una exposición de los trabajos efectuados hasta el momento. Para ello, cada alumno deberá guardar sus trabajos hasta final de curso.
15. El alumno está obligado a asistir con regularidad. En caso de no asistencia perderá los derechos de matrícula y la vacante será cubierta por el siguiente en la lista. Se considera como no regularidad en la asistencia la ausencia a cuatro clases al mes, salvo causa justificada, que deberá acreditarse documentalmente.
16. En caso de suspensión de las clases por enfermedad del profesor u otros motivos, se notificará mediante cartel en el Tablón de Anuncios del Centro.
17. Es responsabilidad del alumno el cuidado y mantenimiento de los materiales que se pongan a su disposición, así como de sus enseres personales. Los desperfectos injustificados serán abonados por el alumno.
18. El alumno deberá aportar el material básico de acuerdo con el curso que desee seguir.
19. Los cursos y talleres deberán cumplir los objetivos mínimos de la programación. Ello no excluye las modificaciones que se estimen necesarias.
20. Como complemento a la formación de los talleres se organizarán otras actividades (exposiciones, conferencias, conciertos, encuentros, etc.) a las que deberán asistir los alumnos y los profesores. Además deberán participar en aquellas otras actividades que organice el Centro, aunque ello suponga la suspensión de la clase.
21. El no cumplimiento de cualquiera de las normas, la falta de interés o cualquier tipo de comportamiento que afecte gravemente a la convivencia, significará la pérdida de la matrícula o, en su caso, la expulsión del Centro Cultural.

7.2. NORMAS GENERALES LA ESCUELA DE MÚSICA

1. Se establece un plazo de RESERVA DE PLAZA para los alumnos que ya están cursando estudios en la Escuela, que será la primera quincena de mayo, para lo cual es necesario entregar el impreso de "Reserva de Plaza", debidamente cumplimentado en las oficinas del Centro Cultural La Vidriera dentro de las fechas indicadas.
2. Los alumnos que continúen estudios en el centro efectuarán la matrícula durante el período de tiempo establecido para ello. Los alumnos que no renueven la matrícula en ese plazo, causarán baja con pérdida de todos los derechos. Pueden renovar su matrícula los alumnos que:
 - a) Hayan estado durante todo el curso anterior.
 - b) No tengan recibos pendientes.
 - c) No hayan agotado todas las convocatorias. El límite de permanencia en el grado elemental será de cinco años, sin que, en ningún caso, los alumnos puedan permanecer más de dos años en el mismo curso.
3. Se abrirá un PLAZO DE INSCRIPCIÓN para aquellos alumnos que se acercan por primera vez a la Escuela, en el mes de mayo, para lo cual habrá de cumplimentar la "Solicitud de ingreso", que se presentará en las oficinas del Centro Cultural La Vidriera. La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática.
4. Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de 5 años cumplidos en el año natural, estén o no empadronados en el municipio de Camargo. No obstante, en caso de

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

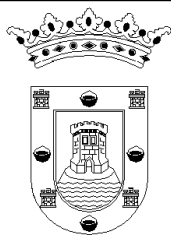
29-10-12 13:20

limitación de plazas, tendrán siempre prioridad los solicitantes empadronados en Camargo.

5. En la solicitud de ingreso se consignarán tres instrumentos por orden de preferencia. Los solicitantes de 5 y 6 años (de Música y Movimiento) sólo podrán elegir piano o violín. Una vez entregada la solicitud en las oficinas no se podrá cambiar de instrumento.
6. En aquellos casos en los que sea necesario realizar prueba de acceso, el solicitante deberá comprobar la fecha, horario y tribunal que se le haya adjudicado para realizar la prueba. Estos datos serán publicados en el tablón de anuncios del Centro Cultural La Vidriera; en ningún caso se avisará telefónicamente.
La prueba para alumnos nuevos que deseen acceder a partir del Grado 2, Nivel I y orquesta, se comunicará con en el tablón de anuncios.
7. Los horarios y grupos de los alumnos se asignarán en función de las solicitudes recibidas, publicándose estos junto con la LISTA DE ADMITIDOS en el tablón de anuncios del Centro Cultural La Vidriera en el mes de junio, así como las fechas de matrícula.
8. Los alumnos admitidos recogerán en las oficinas administrativas el impreso de matrícula, que deberán entregar debidamente cumplimentado junto con el resto de los requisitos exigidos. Dichos requisitos son:
 - a) Dos fotografías recientes tamaño carnet (no sirven fotocopias).
 - b) Datos bancarios (fotocopia de la cartilla).
 - c) Fotocopia del Libro de Familia (sólo para alumnos nuevos). Se presentará original y fotocopia.No se admitirá ninguna matrícula fuera de los plazos establecidos o a falta de cualquiera de los requisitos indicados.
9. Si algún alumno presentara trastornos auditivos, respiratorios, de movilidad o de cualquier otra índole, deberán comunicarlo al formalizar la matrícula.
10. Los pagos se efectuarán a través de domiciliación bancaria, para lo cual se deberán consignar los datos bancarios al formalizar la matrícula. Aquellos alumnos que hayan devuelto recibos durante el curso anterior, deberán abonar el importe íntegro de la matrícula de una sola vez, mediante ingreso en la cuenta bancaria que se les facilitará en las oficinas administrativas.
11. Las solicitudes para cambio de horarios individuales se cursarán en el impreso adecuado (que será facilitado en las oficinas administrativas), dentro del plazo marcado para la formalización de la matrícula, dándose traslado de dichas solicitudes a la Jefe de Estudios. La resolución definitiva a estas solicitudes se publicarán en el tablón de anuncios el día 7 de julio.
Los horarios de las clases colectivas no tienen opción de cambio.
12. A aquellos alumnos de la lista de espera que cubran una plaza vacante se les asignará el horario que haya quedado libre, sin opción de cambio.

13. El pago del importe de la matrícula se podrá realizar de dos formas:
 - a) Contado, en un único pago, que se cargará en su cuenta el 15 de julio.
 - b) Fraccionado, en cuatro pagos, que se cargarán en su cuenta de la siguiente manera: 1º pago, el 15 de julio; 2º pago, el 15 de octubre; 3º pago, el 15 de noviembre; 4º pago, el 15 de diciembre.El impago de cualquiera de los recibos conllevará la iniciación de un expediente administrativo de apremio, y condicionará la continuidad del alumno en la Escuela.
14. Desde la Administración de Cultura se comprobará el empadronamiento de los alumnos del municipio de Camargo que se matriculen. Si alguno de ellos no figurase en el Padrón Municipal, perderá las bonificaciones propias de los vecinos de Camargo.
15. Las clases comenzarán en la primera quincena de septiembre, el día a determinar, de 2013 y finalizarán el 31 de mayo de 2014.
16. El alumno que se matricule se compromete a pagar el total de la matrícula estipulada, independientemente de que se finalice o no el curso. Solamente se contemplarán aquellos casos que, por fuerza mayor, no puedan finalizar el curso y puedan ser sustituidos por el siguiente de la lista.
En cualquier caso, el alumno que desee causar baja de la Escuela durante el curso deberá comunicarlo por escrito en las oficinas de Cultura. Además, si se solicitara la devolución de la totalidad o de una parte del importe abonado, deberá presentar documentación que justifique la baja, para su valoración.
De cualquier forma, cuando proceda la devolución total o parcial de importe abonado, en ningún caso se devolverá la cantidad de 30 € por derechos de matrícula.
17. Para el buen funcionamiento del centro, sólo los alumnos tendrán acceso a las diversas aulas, pudiendo sus padres acompañarles y recogerlos en la sala de espera.
18. Será necesario respetar los horarios asignados a los profesores para atención a padres, que se comunicarán oportunamente.
19. La evaluación formativa estará permanentemente integrada en el proceso educativo. No obstante se establecerá una evaluación trimestral con exámenes a determinar a principio de curso. En dichas pruebas la calificación será: apto o no apto. A final de curso, aquellos alumnos que no hayan superado uno o más trimestres, si desean aprobar el curso, podrán hacerlo al realizar el examen del 3º trimestre que es también el examen final.
20. La calificación negativa de dos o más asignaturas impedirá la promoción al curso siguiente, siendo obligatorio aprobar las asignaturas de lenguaje musical e instrumento individual. De no ser así, tendrán que repetir el curso completo. Será posible repetir una vez por grado, a repartir entre los 2 niveles, no pudiendo estar más de 2 años en cada curso. Esta normativa se aplicará también a la formación de instrumento.
21. El director del centro podrá autorizar, con carácter excepcional, la promoción a un nivel superior al matriculado a aquellos alumnos, que previa orientación e informe favorable del profesorado, asegure una adecuada capacidad de aprendizaje para incorporarse al nuevo nivel. En este caso el alumno admite el cambio del horario resultante establecido por la escuela.
El plazo de presentación de solicitudes será desde comienzo de curso hasta el 25 de octubre de 2012. La resolución se dará a conocer el 5 de noviembre de 2012.
22. Se podrá solicitar cambio de modalidad al pasar de nivel o grado. Las solicitudes se cursarán al efectuar la reserva de plaza.
23. Las clases que coincidan con exámenes, conciertos, ensayos, o cualquier otra actividad que se programe a lo largo del curso, no son recuperables, puesto que son actividades incluidas en la programación anual.
24. Es deber del alumno:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

- a) Asistir a todas las asignaturas y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Participar en las actividades y conciertos programados por la Escuela, así como a los ensayos necesarios para su realización, considerándose la no participación como falta grave.
- d) Justificar las faltas de asistencia a clase. Serán motivo de baja de la Escuela de Música la no justificación de las siguientes faltas por trimestre: solfeo, 6 faltas; instrumento individual, 3 faltas; colectiva de instrumento y coro, 3 faltas.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. El mal comportamiento podrá ser motivo de expulsión de clase y, en casos reincidentes (3 expulsiones), perderá una semana de clase.
- f) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

25. Es deber de toda la comunidad educativa, para el buen funcionamiento de la Escuela Municipal:

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente, ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.
- e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán llevar el visto bueno de la Dirección.

26. El incumplimiento de cualquiera de las normas, la falta de interés o cualquier tipo de comportamiento que afecte gravemente a la convivencia, conllevará la apertura de un expediente sancionador, pudiendo llegarse a la expulsión de la Escuela.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2013.

13. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de policía, inmovilización, retirada, traslado y depósito de vehículos de la vía pública

Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5.

5.1. La cuota será el resultado de aplicar la siguiente tarifa:

Epígrafe 1. Retirada y traslado de vehículos:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	25,00 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	64,00 €

Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	106,00 €
---	----------

Epígrafe 2. Depósito y guarda de vehículo por día o fracción:

Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	3,60 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	6,50 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	12,50 €

Epígrafe 3.

Los vehículos abandonados, además de soportar las tasas establecidas en los epígrafes 1 y 2 de esta ordenanza, deberán abonar también la tasa por eliminación de vehículos abandonados que tengan la consideración de residuos sólidos urbanos cuyo importe asciende a 33,00 euros.

Epígrafe 4. Inmovilización de vehículos.

a) Vehículos incluidos en el apartado a) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	4,20 €
b) Vehículos incluidos en el apartado b) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	26,00 €
c) Vehículos incluidos en el apartado c) del epígrafe 1, por espacio de tiempo no superior a 24 horas	67,30 €
d) Por cada día más que esté colocado el aparato inmovilizador	4,20 €

Epígrafe 5. Prestación de servicios.

a) Informes técnicos de accidentes	70,00 €
b) Informes de actuación policial	50,00 €
c) Autorizaciones administrativas de la Oficina Municipal de Tráfico	60,00 €
d) Apoyo policial en servicios de interés no general:	
.-Personal según tarifa de hora extraordinaria de Policía Local	28,00 €
.-Vehículo turismo desplazado de la Policía Local.	14,00 €
.-Vehículo motocicleta desplazada	
e) Balizamiento de zonas	90,00 €

5.2. Cuando se hayan iniciado los trabajos para la retirada del vehículo, pero no se haya completado el traslado del mismo hasta el depósito municipal, debido a la presencia del sujeto pasivo, se reducirá el importe de la tasa en un 50 por ciento aplicando las cuotas siguientes:

Epígrafe 1. Retirada de vehículos:

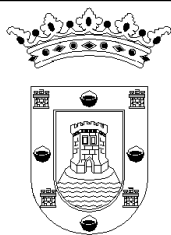
Motocicletas, ciclomotores, triciclos, bicicletas, motocarros y demás vehículos de características análogas	12,50 €
Automóviles de turismo y furgonetas, furgones, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tara de hasta 3.500 Kgs	32,00 €
Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tara superior a 3.500 Kgs	53,00 €

5.3. La cuota por retirada de vehículos se completará con la correspondiente del epígrafe 2 por depósito de los mismos, a excepción de los vehículos embargados por el Ayuntamiento.

5.4. Cuando por las características especiales del vehículo a retirar no se disponga por el Ayuntamiento de los elementos y medios necesarios para llevar a efecto la retirada y traslado, la tasa se liquidará por los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la contratación de aquellos.

5.5. En las tarifas anteriormente señaladas está incluido el IVA.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

14. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por tasa por expedición de documentos administrativos

Se modifica el artículo 6, apartado 2, que queda redactado de la siguiente manera:

6.2.- Informes o fichas Urbanísticas:

Informes o fichas urbanísticas	40,00€
--------------------------------	--------

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

15. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte publico de viajeros.

Se modifica el artículo 4, apartado 1, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 4.

1.- La cuantía de la tasa por la prestación de este servicio será la siguiente:

Precio billete	1,20 €
Tarjeta Bono Bus.....	0,69 € el viaje
Tarjeta de pensionista	0,00 €
Tarjeta familia numerosa	0,00 €

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

17. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial del Centro de Empresas de Camargo.

Se añade al artículo 5 el siguiente cuadro de tarifas:

TARIFA PARA LOS SERVICIOS DEL ESPACIO COWORKING CENTRO DE EMPRESAS MUNICIPAL DE CAMARGO

TIPO	PRECIO	SERVICIOS
PUESTO FIJO (Horario 8 a 21:00 h. Lunes a Viernes. Sábados de 9 a 13:00. Salvo festivos)	125 €/mes	<ul style="list-style-type: none">▪ Puesto individual▪ Mesa 140 x 80 y silla ergonómica▪ Cajonera con llave/Taquilla▪ Conexión alta velocidad▪ Uso sala reuniones 12h/mes▪ Buzón▪ Estancia mínima: 1 mes

<i>PUESTO MENSUAL (Horario 8 a 21:00 h. Lunes a Viernes. Sábados de 9 a 13:00. Salvo festivos)</i>	<i>100 €/mes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Puesto individual pero no fijo</i> ▪ <i>Mesa 140 x 80 y silla ergonómica</i> ▪ <i>Cajonera con llave/Taquilla</i> ▪ <i>Conexión alta velocidad</i> ▪ <i>Uso sala reuniones 8 h/semanales</i>
<i>PUESTO SEMANAL (Horario 8 a 21:00 h. Lunes a Viernes. Sábados de 9 a 13:00. Salvo festivos)</i>	<i>30 €/semana</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mesa de trabajo compartida</i> ▪ <i>Conexión alta velocidad</i> ▪ <i>Taquilla</i> ▪ <i>Uso sala reuniones 2 horas</i>
<i>USO POR DÍA (Horario 8 a 21:00 h. Lunes a Viernes. Sábados de 9 a 13:00. Salvo festivos)</i>	<i>10 €/día</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mesa de trabajo compartida</i> ▪ <i>Conexión alta velocidad</i> ▪ <i>Taquilla</i>
<i>USO POR HORA (Horario 8 a 21:00 h. Lunes a Viernes. Sábados de 9 a 13:00. Salvo festivos)</i>	<i>3 €/hora</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Mesa de trabajo compartida</i> ▪ <i>Conexión alta velocidad</i>

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

18. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio publico local por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía publica

Se modifica el artículo 6, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 6.

La base para la determinación de la tasa del aprovechamiento será, además del tiempo de duración del mismo:

- a) Para los aprovechamientos del subsuelo, la longitud o el volumen del subsuelo ocupado.
- b) Para los aprovechamientos del suelo y vuelo, los factores señalados en cada epígrafe de la tarifa como son la superficie o longitud del suelo o vuelo ocupado, el numero de elementos colocados o la actividad ambulante desarrollada, y en su caso la categoría de la vía publica en la que se produzca el aprovechamiento.

La cuantía de la Tasa será el resultado de aplicar las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

Epígrafe 1.- Ocupación del subsuelo.

Con tuberías y cables por cada metro lineal o fracción año	0,23 €
Con tanques o depósitos de combustibles, transformadores, cajas registradoras y de distribución, arquetas y elementos análogos, por cada metro cúbico o fracción al año.	13,25 €

Epígrafe 2.- Ocupación del suelo.

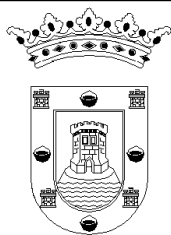
- a) Ocupación ordinaria con veladores, mesas y sillas:

Aprovechamiento fijo o de temporada por metro cuadrado y año	20,00 €
--	---------

- b) Puestos de barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones, industrias callejeras y ambulantes:

Circos, por día	120,00 €
Tómbolas, tiiovivos, pistas de coches de choque por m ² mes	1,00 €

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Puestos o vehículos para la venta de helados, refrescos, etc. m ² o fracción al mes	16,20 €
Vendedores de caramelos, etc. al mes	6,00 €
Cualquier otra venta, por metro cuadrado o fracción y día	2,50 €
Puestos en el mercadillo fijo (Parque de Cross) por m ² o fracción y día	2,30 €
Puestos en mercadillos ocasionales por m ² o fracción y día	2,50 €
Puestos en mercado ecológico, por m ² o fracción y día	2,30 €
La presente tasa se recaudará al trimestre en las mismas condiciones establecidas en la ordenanza para el mercado de Cros. Los vendedores ocasionales que deseen instalarse en el mercado ecológico deberán abonar 12 días anuales que podrán distribuir a lo largo del año, no pudiendo superar en ningún caso dicha cifra.	

c) Escombros, materiales de construcción, vallas, andamios, grúas, contenedores de escombros, etc:

Materiales de construcción, escombros, etc. por metro cuadrado, fracción y mes	4,25 €
Vallas, andamios y análogos por metro cuadrado, fracción y mes	6,50 €
Puntales y otros elementos por cada elemento y mes o fracción	24,00 €
Contenedores de escombros por cada uno y día	4,00 €

d) Rieles, postes, básculas, aparatos de venta automática y elementos análogos:

Postes, farolas, columnas o instalaciones análogas cada elemento y año	4,00 €
Aparatos o máquinas de venta o expedición automática por cada elemento y año	25,00 €
Cabinas fotográficas, grabadoras, etc. por cada elemento y año	388,00 €
Rieles por metro lineal y año	0,30 €

e) Zanjas, calicatas, pozos, tendido de raíles o carriles, colocación de postes, farolas, etc. y construcciones, supresión o reparación de pasos de acera:

Zanjas y calicatas de hasta un metro de ancho por metro lineal o fracción y día	4,00 €
Zanjas y calicatas que excedan de un metro de ancho y los demás aprovechamientos de este epígrafe, por metro cuadrado, fracción y día	4,00 €

f) Quioscos:

Ocupaciones permanentes, por metro cuadrado y mes hasta cuatro metros cuadrados	11,20 €
Cada metro cuadrado o fracción de exceso un recargo adicional de	5,70 €

g) Ocupación de la vía pública por camiones de mudanzas u otros para carga y descarga, grúas elevadoras, camiones grúa por metro, fracción y día 1,75 €.

Epígrafe 3.- Ocupación del vuelo.

a) Cables, palomillas, cajas de amarre de distribución o registro y elementos análogos:

Cables, por metro lineal y año	0,43 €
Cajas de amarre, distribución o registro por cada una y año	2,00 €
Palomillas u elementos análogos por cada una y año	0,90 €

b) Cierres vítreos:

Cierres vítreos por cada metro cuadrado o fracción año	50,00 €
--	---------

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

20. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de celebración de bodas civiles

Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 5.

La Tasa por celebración de bodas civiles serán las siguientes:

De lunes a viernes hasta las 14 horas. 75,00 €

Viernes tarde y sábados: 150,00 €

Domingos y Festivos: 200,00 €

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

22. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Se modifica el artículo 6, apartado 6, que queda redactado de la siguiente manera:

6.6.- La cuantía de las tarifas se fijará atendiendo a la categoría de la calle dónde se dé el aprovechamiento; a la longitud en metros lineales de la entrada, así como a la intensidad de dicho aprovechamiento, medido por la superficie del garaje.

El ancho de paso se determinará por los metros lineales de bordillo rebajado, en los casos en que existe, computándose en los demás casos, el ancho del hueco de entrada a la finca, incrementado en dos metros. Con el fin de evitar inexactitudes o errores, por desviaciones en la medición del ancho del paso, se desprejará la fracción inferior a 50 cm y a partir de 50 cm se computará un metro más en el cálculo de la cuota final resultante.

La superficie a computar en la Tarifa A será la total del local o finca que figure en la base del Catastro.

La superficie a computar en la Tarifa B será la total que deba figurar para el Impuesto de Actividades Económicas incluidas todas sus plantas y por todas las actividades que se ejerzan en dicho local.

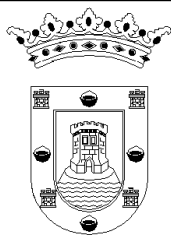
Cuando un paso de entrada de vehículos sirva a más de un local o recinto la tarifa se aplicará a cada uno de ellos, reducida al 50% de la cuantía fijada en la Ordenanza.

La cuantía de la tarifa será la cantidad que se obtenga de la siguiente operación:

Cuantía de la Tasa = superficie ocupada según medida* valor de referencia* índice de situación* intensidad del aprovechamiento (medido por la superficie del garaje).

Valor de referencia: valor del suelo*tipo de gravamen

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Valor del suelo: valor de repercusión del suelo según la ponencia de valores aprobada en 1999 para el Ayuntamiento de Camargo, actualizado con los incrementos regulados en las Leyes de Presupuestos.

Tipo de gravamen: 10%

El M.B.R. actualizado es de 175,17 €, que aplicando el tipo del 10% nos da un resultado de 17,52 € el m.l.

El índice de situación: la ubicación de la utilización, según la categoría de calle, aplicándose los siguientes coeficientes:

Categoría	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a
Coficiente	2	1,8	1,6	1,4

Intensidad del aprovechamiento: se aplicará los coeficientes según los metros cuadrados de superficie.

Uso particulares y garajes comunitarios

	Coficiente
80 m ²	1
de 80 a 200 m ²	1,3
de 200 a 600 m ²	1,6
de 600 a 1000 m ²	2
+ de 1000 m ²	2,3

Uso actividades mercantiles e industriales

	Coficiente
- 400 m ²	1,6
401 a 1000	2
+ 1000	2,5

La cuantía de la tarifa más baja, aplicando el coeficiente de situación y el coeficiente de intensidad del aprovechamiento mínimo será la siguiente:

Tasa = 1 x 175,17 x 10% x 1 x 1,4 = 24,52 € m.l.

Índice de situación: ubicación de la utilización según la categoría de calles.

Cuadro de Tarifas

- A. Entrada de vehículos a edificios o viarios particulares que den acceso a aparcamientos colectivos o individuales con reserva.

	Cuantía metro lineal o fracción/año (€)
--	---

	CATEGORIA DE CALLES			
	1ª	2ª	3ª	4ª
Garajes o aparcamientos de menos de 80m ² de superficie	35,02	31,53	28,02	24,52
Garajes o aparcamientos de 80m ² a 200m ² de superficie	45,52	40,99	36,42	31,88
Garajes o aparcamientos de 200m ² a 600m ² de superficie	56,03	50,42	44,81	39,22
Garajes o aparcamientos de 600m ² a 1.000m ² de superficie	70,06	63,04	56,03	49,04
Garajes o aparcamientos de más de 1.000m ²	80,55	72,49	64,44	59,39

B. Entrada en garajes o locales para actividades comerciales, industriales, etc con reserva.

	<i>Cuantía metro lineal o fracción/año (€)</i>			
	CATEGORIA DE CALLES			
	1ª	2ª	3ª	4ª
Garajes o locales de superficie no superior a 400m ²	56,03	50,42	44,81	39,32
Garajes o locales de superficie superior a 400m ² e inferior a 1.200m ²	70,06	63,04	56,03	49,04
Garajes o locales de mas de 1.200m ²	87,56	78,79	70,06	61,28

C. Reservas de espacio o aparcamiento exclusivo, se toma como base los metros lineales de la zona reservada.

<i>Cuantía metro lineal o fracción/año (€)</i>			
CATEGORIA DE CALLES			
1ª	2ª	3ª	4ª
35,02	31,53	28,02	24,52

D. Reserva para carga y descarga, se toma como base los metros lineales de la zona reservada.

<i>Cuantía metro lineal o fracción/año (€)</i>			
CATEGORIA DE CALLES			
1ª	2ª	3ª	4ª
17,52	15,76	14,00	12,25

E. Placas de reserva.

A la concesión del vado o reserva será obligación por parte del sujeto pasivo la adquisición en propiedad de la placa que identifica el mismo y cuya cuantía será el coste de adquisición.

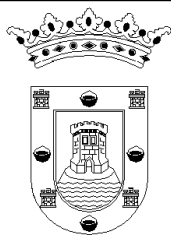
Los vados podrán concederse para uso permanente u horario. Los vados de uso horario serán de 8 de la mañana a las 20:00 de la tarde, excepto domingos y festivos.

La cuota será el 75% de la establecida en el punto B). El resto de los vados horarios tendrán una cuota del 50%.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

23. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento de terrenos de dominio publico con cajeros automático con acceso directo desde la vía pública

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Se modifica el artículo 5, apartado 2, que queda redactado de la siguiente manera:

2.- Los parámetros establecidos para llegar a la determinación de la Tasa son los siguientes: la superficie utilizada y el valor de referencia, luego la cuantía de la Tasa se fijará en función de los mismos.

Además para la fijación de las mismas hemos relacionado el valor del suelo con el aprovechamiento concreto que se va a realizar.

Para esto hemos aplicado, la fórmula siguiente:

Tarifa = Superficies x valor de referencia

El valor de referencia = será el valor del suelo x el tipo de gravamen

El valor del suelo = el valor de repercusión del suelo según la ponencia de valores aprobada en 1999 para el Ayuntamiento de Camargo, actualizada con los incrementos regulados en las leyes de Presupuestos. El valor queda establecido en 175,17 €. Anualmente se actualizará según el incremento que fijen las normas estatales para el valor catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El tipo de gravamen será el 100% de acuerdo con el artículo 64 de la Ley 25/1998, de 13 de julio de Tasas estatales y locales, etc.

Tarifa = Superficie x valor suelo x tipo

Tarifa = 1 x 175,17 x 2 = 350,34 €

La cuota a pagar será de 350,34 € anuales por cajero.

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

24- Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de extinción de incendios, salvamento y otros.

La Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de extinción de incendios, salvamento y otros queda redactada de la siguiente manera:

FUNDAMENTO

Artículo 1.

En uso de las facultades conferidas en los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 y 20.4 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 y en los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento acuerda la modificación la Tasa por el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y otros, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa, los servicios que se presten por el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento por razones de seguridad o prevención, ya sea a solicitud de particulares o de oficio por la administración, siempre que la prestación del servicio redunde en beneficio del sujeto pasivo.

El ámbito de aplicación de la presente tasa será fundamentalmente el municipio de Camargo, aunque se podrán prestar servicios fuera de él, mediante autorización específica del Alcalde.

No estarán sujetos a esta tasa los servicios prestados en caso de catástrofe o calamidad pública.

SUJETO PASIVO

Artículo 3.

- Son sujetos pasivos de la Tasa en concepto de contribuyentes los usuarios de los respectivos servicios. Se consideran usuarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades regulados en la presente ordenanza.
- Se entenderá que la actividad administrativa o servicio, afecta o se refiere al sujeto pasivo, cuando haya sido motivado directa o indirectamente por él mismo, en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a realizar actividades o a prestar servicios.
- Cuando el servicio o actividad prestado beneficie o afecte a usuarios u ocupantes de viviendas o locales, tendrán la condición de sustitutos los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir las cuotas entre los respectivos beneficiarios.
- Cuando se trate de la prestación de servicios, fuera del término Municipal de Camargo, se exigirá, con carácter previo, el requerimiento del servicio por la entidad u organismo interesado, siendo el sujeto pasivo la persona física o jurídica beneficiada por la prestación del servicio y con carácter solidario, la entidad u organismo solicitante del servicio.
- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en el caso de prestación del servicio de extinción de incendios, las entidades o sociedades aseguradoras de los bienes objeto de la intervención.
- En lo que se refiere a la responsabilidad tributaria, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 41 y siguientes de la Ley General Tributaria.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

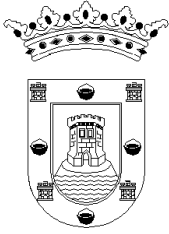
La cuota tributaria será la suma de los epígrafes que correspondan por la prestación del servicio:

4.1

Epígrafe 1.- PERSONAL: se liquidará de acuerdo con el precio/hora siguiente:

- Director/ Coordinador.....55,00 €
- Sargento/Cabo.....52,00 €
- Agente/ Conductor.....50,00 €
- Agente / Logística.....50,00 €

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

Epígrafe 2.- VEHÍCULOS Y EQUIPOS: se liquidará de acuerdo con el precio/hora siguiente:

• Auto-escala o Grúa	75,00 €
• Auto-bomba Urbana	60,00 €
• Auto-bomba Rural	60,00 €
• Auto-bomba Nodriza	70,00 €
• Auto-bomba Forestal	70,00 €
• Furgón de rescate	50,00 €
• Vehículo de mando	45,00 €
• Embarcación	50,00 €
• Motobomba de Achique	30,00 €

Epígrafe 3.- MATERIALES:

• Extintor (unidad)	19,00 €
• Espumógeno (garrafa 20 L)	200,00 €
• Absorbente (saco de 20 Kg)	15,00 €
• Puntal (unidad)	40,00 €

Epígrafe 4.- DESPLAZAMIENTO: Por cada vehículo que actúe y por cada km recorrido, computándose ida y vuelta: 0,26 €

La cuota tributaria total será la suma de los cuatro epígrafes anteriores.

Para los cursos de formación y la emisión de informes solicitados por las Aseguradoras, Empresas, etc., las tarifas serán:

INFORMES:

• Planes de Emergencia y Autoprotección	300,00 €/h
• Edificios e instalaciones PCI	100,00 €/h
• Intervenciones	75,00 €/h

FORMACIÓN:

• Utilización de aula: por persona y hora	5 €/h
• Utilización de medios audiovisuales: por persona y hora	5 €/h
• Profesorado: por hora y persona	5 €/h
• Prácticas con extintores: por extintor y hora	10 €/alumno
• Prácticas con mangueras: por manguera y hora	10 €/alumno
• Prácticas con ERAs por persona y hora	25 €/alumno

DEVENGO

Artículo 5.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando salga del Parque la dotación correspondiente, momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio.

NORMAS DE GESTION

Artículo 6.

La exacción se considerará devengada simultáneamente a la prestación del servicio y su liquidación y recaudación se llevará a efecto por el Servicio de Rentas del Ayuntamiento en base a los datos que reciba de la Jefatura de Servicio, mediante parte donde se reflejen los trabajos realizados, causas y medios empleados, tanto personales como materiales, así como el tiempo invertido en el servicio y kilometraje y aportando los datos de identificación completa del sujeto pasivo.

RECAUDACIÓN

Artículo 7.

El cobro de la Tasa, se realizará mediante la liquidación practicada por el Servicio de Rentas y podrá efectuarse el ingreso en cualquiera de las Entidades Financieras colaboradoras del Ayuntamiento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

En todo lo relativo a las infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones correspondientes, regirá la Ley General Tributaria y los reglamentos dictados para su desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de 11 de Febrero de 2010 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2010 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La modificación de la Ordenanza fiscal, fue aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2010 y entrará en vigor el día 1 de enero del 2011 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa

La presente modificación entrará en vigor el día 1 de Enero de 2013.

3º) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 a que se refiere el punto 1 anterior, el presente Acuerdo provisional, así como la Ordenanza Fiscal anexa al mismo, se expondrán al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de al menos 30 días hábiles y en el Boletín Oficial de Cantabria, contados a partir del siguiente a ser publicación, a fin de que los interesados pueden examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

5.- DICTAMEN PROPUESTA DE ACUERDO DE IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL POSTERIOR DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS SUJETAS EXCLUSIVAMENTE A COMUNICACIÓN PREVIA

El Pleno del Ayuntamiento:

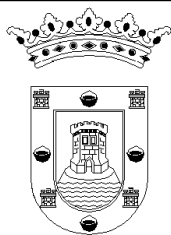
Primero.- Visto el expediente tramitado por este Ayuntamiento con destino a la imposición y ordenación provisional de la ordenanza reguladora de la tasa por la actuación municipal de control posterior de aperturas de establecimientos o ejecución de obras sujetas exclusivamente a comunicación previa.

Segundo.- Visto el informe emitido por la Intervención municipal e incorporado al expediente.

Tercero.- Que sometida a debate la propuesta se efectuaron las siguientes intervenciones:

D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, señaló que al igual que en el punto anterior su Grupo no estaba de acuerdo con los importes previstos.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

No solicitando la palabra ningún otro Concejal y entendiendo suficientemente debatido el tema la Alcaldía se sometió el punto a votación, siendo el resultado de esta el siguiente:

Nº Concejales que integran la Corporación: 21

Nº Concejales presentes: 19

Votos a favor: 11

Votos en contra: 8

Abstenciones: 0

Total votos emitidos: 19

Por tanto, por once votos a favor, ocho en contra y ninguna abstención, el Pleno del Ayuntamiento acordó:

1º.- Aprobar con carácter provisional la imposición de la tasa por la actuación municipal de control posterior de aperturas de establecimientos o ejecución de obras sujetas exclusivamente a comunicación previa.

2º.- Aprobar la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, y cuyo tenor literal dice:

26.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL POSTERIOR DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS O EJECUCION DE OBRAS SUJETAS EXCLUSIVAMENTE A COMUNICACIÓN PREVIA

I. PRECEPTOS GENERALES

Art. 1. Fundamento y naturaleza Jurídica

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la «tasa por la actuación municipal de inspección del ejercicio de actividades o realización de obras sujetas exclusivamente a comunicación previa» que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los arts. 20 a 27 y 57 del ya citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

II. HECHO IMPONIBLE

Art. 2. Hecho Imponible

El hecho imponible de la tasa lo constituye la actividad administrativa municipal, técnica \ administrativa de control y comprobación a efectos de verificar si la actividad u obra sujeta exclusivamente a declaración previa se ajusta a las determinaciones de la normativa urbanística, el planeamiento urbanístico y las ordenanzas municipales aplicables a edificios, locales, instalaciones y espacios libres destinados al ejercicio de actividades o realización de obras para cuyo desarrollo sea suficiente dicha comunicación previa, todo ello de acuerdo con las facultades de intervención administrativa conferidas por el art. 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local y art. 22.1 del RD 2009/2009, de 23 de diciembre y 71.bis de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre.

Dicha actividad municipal puede originarse como consecuencia de la Comunicación Previa/Declaración Responsable del sujeto pasivo, sometidas a Control Posterior.

Asimismo, se originará la actividad municipal de comprobación y verificación, como consecuencia de la actuación inspectora en los casos en que se constaten la existencia de actividades que no se encuentren plenamente amparadas por la oportuna Comunicación Previa y Declaración responsable.

III. SUJETO PASIVO

Art. 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el arl. 35.4 de la Ley General Tributaria y art. 23 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.

En todo caso tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores de las actuaciones recogidas en la Comunicación Previa y Declaración Responsable.

IV. BASE IMPONIBLE

Artículo 4.

4.1. La base imponible de la Tasa estará determinada:

a.- En el caso del ejercicio de actividades por la cuota del Impuesto sobre Actividades Económicas vigente en cada momento en el Municipio en función de la actividad que hubiere de efectuarse.

La cuota será la que figura en las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas antes de aplicar ningún tipo de reducción, bonificación o exención, cualesquiera que sea el motivo que de derecho a las mismas.

A la base imponible así determinada se le aplicará una escala de coeficientes que pondere la situación física del local dentro del Municipio, atendiendo a la categoría de la calle determinada en el Impuesto de Actividades Económicas, de acuerdo con el artículo 87 del R.D.L. 2/2004.

b.- En el caso de obras por el importe efectivo del coste de ejecución de la obra.

4.2. La base imponible mínima será para el caso a) de 37,32 euros.

V. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

I

5.1- La cuota tributaria de esta Tasa será el resultado de aplicar a la base imponible, calculada de acuerdo con el artículo 4 en todos sus apartados de esta Ordenanza, los siguiente tipos de gravamen:

a) Actividades: 100 por ciento.

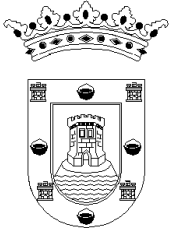
b) Obras:

- Hasta 30.101,21€ de base imponible el 1,47 %.
 - Entre 30.101,22 € y 60.101,21 € de base imponible el 1,57 %.
 - Superior a 60.101,21€ de base imponible el 1,67 %.
- Cuota mínima: 15 €.

- La cuota mínima será de 68,85 € incluso para la actualización de la inspección en el caso de cambio de titularidad.

- La declaración de caducidad de una comunicación previa que de lugar con posterioridad a la presentación de una nueva comunicación para el ejercicio de actividad o ejecución de obra

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

determinará igualmente la liquidación de la tasa prevista en esta Ordenanza.

VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 6.

Se concederá una bonificación del 50% en las liquidaciones de las tasas derivadas de comunicaciones previas con destino al ejercicio de actividad presentadas por personas demandantes de primer empleo antes de la fecha de la solicitud, las que procedan del subsidio de desempleo, o perciban alguna prestación o ayuda, así como los parados de larga duración que se conviertan en autónomos por medio del ejercicio de una actividad por cuenta propia.

Asimismo se concederá en las comunicaciones previas presentadas por personas que se acojan a la modalidad de pago único del subsidio de desempleo para el ejercicio de una actividad en Régimen de Cooperativa o Sociedad Anónima Laboral, según ley 22/93 de 29 de diciembre de Medidas láscales, de Reforma de! Régimen Jurídico de la Función Pública\de la Protección por Desempleo.

VII. DEVENGO

Artículo 7. Devengo y obligación de contribuir

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación del escrito de Comunicación y Declaración Responsable previas al inicio de la actividad, o realización de la obra, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos que la apertura haya tenido lugar sin la presentación de la Comunicación Previa y Declaración Responsable, y en los supuestos que la actividad desarrollada no esté plenamente amparada por la declaración responsable, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones legalmente exigibles.

La obligación de contribuir surge independiente para cada uno de los locales donde se realice la actividad sujeta al procedimiento de comunicación previa y declaración responsable (fábricas, talleres, oficinas, tiendas, almacenes y dependencias de cualquier clase).

VIII. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8. Liquidación

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación cuando se presente el escrito de Comunicación Previa y Declaración Responsable del inicio de la actividad o, en su caso, cuando se presente la comunicación previa de ejecución de obra. Los interesados habrán de detallar en la Declaración Responsable, los datos acreditativos del pago de la tasa.

En los supuestos diferentes de la anterior, la tasa será liquidada por el Ayuntamiento que la notificará al sujeto pasivo, debiendo ser abonada, en período voluntario, en los plazos del artículo 62 de la Ley General Tributaria.

En el caso de las actividades sujetas a Comunicación Previa y Declaración Responsable y Control Posterior, una vez nacida la obligación de contribuir, no le afectarán de ninguna forma la renuncia o desistimiento del sujeto pasivo después de que se le haya practicado las oportunas comprobaciones.

Si el desistimiento se formula antes de que el ayuntamiento haya iniciado las actuaciones de comprobación, se devolverá íntegramente al contribuyente el importe de la tasa. De lo contrario, no se devolverá ningún importe.

En todo caso, la devolución de la tasa requerirá su solicitud expresa por el sujeto pasivo.

IX. FECHA DE APROBACION Y VIGENCIA

Artículo 9.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el y que ha quedado definitivamente aprobada en la misma fecha, regirá desde el día 1 de enero del 2013 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Con vigencia exclusiva para el ejercicio 2013 y como medida de fomento del empleo se establece una exención del 100 por 100 en la cuota de la Tasa de inspección de apertura de establecimientos sujetos a comunicación previa que de forma efectiva y material inicie su actividad en dicho ejercicio.

En ningún caso será aplicable la exención en los expedientes de legalización llevados a cabo por la Inspección relativos a actividades que hayan iniciado su funcionamiento antes de 01/01/2013.

La exención no se extenderá a las tasas por inspección derivadas de la ejecución de obras sujetas a comunicación previa.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- Para la determinación de las actividades sujetas a comunicación previa se estará a lo determinado en el RD Ley 19/2012 de 25 de mayo y normativa de la Comunidad Autónoma que lo desarrolle, aplicándose con carácter subsidiario la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención administrativa del Ayuntamiento de Camargo en materia de licencias urbanísticas, la cual será de aplicación directa en el caso de obras sujetas exclusivamente a comunicación previa.

3º) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 a que se refiere el punto 1 anterior, el presente Acuerdo provisional, así como la Ordenanza Fiscal anexa al mismo, se expondrán al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de al menos 30 días hábiles y en el Boletín Oficial de Cantabria, contados a partir del siguiente a ser publicación, a fin de que los interesados pueden examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

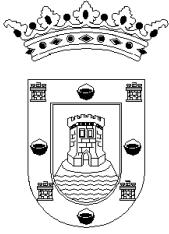
6.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA Y DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DEL REAL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, se dio cuenta de que unido a la documentación correspondiente a la presente sesión se encontraban recogidas todas las Resoluciones de la Alcaldía efectuadas desde la última sesión celebrada por la Corporación.

7º.- MOCIONES

Por la Alcaldía se dio cuenta de este punto preguntando a los Grupos Municipales si deseaban presentar alguna moción para, tras su previa inclusión en el orden del día tras declaración de urgencia, si así procediese, tratar y debatir las mismas, manifestando a tal efecto el Sr Portavoz del Grupo Municipal de IU señaló que deseaba presentar dos mociones, el Sr Portavoz del PRC que deseaba presentar una y el Sr Portavoz del Grupo Municipal del PSOE que deseaba presentar siete, procediendo a continuación la Alcaldía a la apertura de la tramitación de la declaración de urgencia

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

de las mociones, siguiendo el orden de su presentación, sometiendo en primer lugar a votación la inclusión en el orden del día, para pasar a continuación al debate y votación de estas, si así procediese.

PRIMERA.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL IU INSTANDO AL GOBIERNO DE CANTABRIA A ABRIR LOS CENTROS DE SALUD EN HORARIO VESPERTINO.

Por D. Jorge Crespo, por el Grupo Municipal de IU, se dio cuenta de la presentación de la presente moción justificando la urgencia de la misma en que en la actualidad se esta debatiendo el posible cierre de los Centros de Salud en horario vespertino, por lo que entendía que era necesario que el Ayuntamiento dejase clara cual es su propuesta.

Sometida a votación la petición de declaración de urgencia con carácter previo a su debate y votación por el Pleno del Ayuntamiento, siendo el resultado de esta el siguiente:

Concejales que integran la Corporación: 21
Concejales presentes: 19
Votos a favor: 8
Votos en contra: 0
Abstenciones: 11

No alcanzando el quórum de mayoría absoluta exigida en el artículo 83 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, quedó decaída la solicitud de declaración de urgencia para la inclusión de este punto en el orden del día de la presente sesión del Pleno de la Corporación.

SEGUNDA.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL IU INSTANDO AL GOBIERNO DE ESPAÑA A DEROGAR LA LOMCE.

Por D. Jorge Crespo, por el Grupo Municipal de IU, se dio cuenta de la presentación de la presente moción justificando la urgencia de la misma en la necesidad de que se manifieste la postura municipal en relación con el proyecto de Ley que se tramita y los recortes en materia de educación.

La Alcaldía vino a señalar que entendía que este tipo de mociones deben ser objeto de debate en los foros adecuados, por lo que si bien el Equipo de Gobierno esta claramente interesado en los problemas de la educación, entendía que este no era el foro adecuado para su debate.

Sometida a votación la petición de declaración de urgencia con carácter previo a su debate y votación por el Pleno del Ayuntamiento, siendo el resultado de esta el siguiente:

Concejales que integran la Corporación: 21
Concejales presentes: 19
Votos a favor: 8
Votos en contra: 11
Abstenciones: 0

No alcanzando el quórum de mayoría absoluta exigida en el artículo 83 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, quedó decaída la solicitud de declaración de urgencia para la inclusión de este punto en el orden del día de la presente sesión del Pleno de la Corporación.

TERCERA.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PRC RELATIVA A LOS PERMISOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE HIDROCARBUROS Y APLICACIÓN DE LA TECNICA DE FRACTURA HIDRAULICA.

Por D. Héctor Lavín, por el Grupo Municipal del PRC, se dio cuenta de la presentación de la presente moción justificando la urgencia de la misma en la necesidad de que se manifieste la postura municipal uniéndose a la condena que sobre el uso de la técnica de la fractura hidráulica se ha generado en Cantabria al objeto de evitar los perjuicios que la misma causa.

Sometida a votación la petición de declaración de urgencia con carácter previo a su debate y votación por el Pleno del Ayuntamiento, siendo el resultado de esta el siguiente:

Concejales que integran la Corporación: 21
Concejales presentes: 19
Votos a favor: 8
Votos en contra: 0
Abstenciones: 11

No alcanzando el quórum de mayoría absoluta exigida en el artículo 83 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, quedó decaída la solicitud de declaración de urgencia para la inclusión de este punto en el orden del día de la presente sesión del Pleno de la Corporación.

CUARTA.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PSOE RELATIVA AL MANTENIMIENTO DEL FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL.

Por D. Carlos González, por el Grupo Municipal del PSOE, se indicó que dado lo avanzado de la hora su Grupo únicamente iba a presentar una moción, siendo esta la relativa al mantenimiento del Fondo de Cooperación Municipal.

A tal efecto dio cuenta de la presentación de la presente moción justificando la urgencia de la misma en la situación planteada por el Gobierno Regional del PP y el carácter que debe predicarse del Fondo, considerando que no es solo un tema económico sino de cómo debe distribuirse el mismo, a juicio del Sr Portavoz el Fondo debe mantenerse en su función y seguir siendo repartido con criterio objetivo por lo que la moción insta al mantenimiento del mismo.

Señaló el Sr Portavoz que el Fondo tiene una importancia vital no solo para este Ayuntamiento de Camargo, sino para muchos Ayuntamientos pequeños, considerando que el mismo no debe convertirse en un Fondo de Liquidez que pueda repartirse sin criterios objetivos fomentando con ello el clientelismo.

Sometida a votación la petición de declaración de urgencia con carácter previo a su debate y votación por el Pleno del Ayuntamiento, siendo el resultado de esta el siguiente:

Concejales que integran la Corporación: 21
Concejales presentes: 19
Votos a favor: 8
Votos en contra: 0
Abstenciones: 11

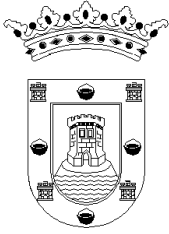
No alcanzando el quórum de mayoría absoluta exigida en el artículo 83 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, quedó decaída la solicitud de declaración de urgencia para la inclusión de este punto en el orden del día de la presente sesión del Pleno de la Corporación.

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Por D. Jorge Crespo, por el Grupo Municipal de IU, se indicó que formula por escrito las preguntas, que entregaba en ese acta a la Secretaría, al objeto de su contestación en la próxima sesión, siendo las presentadas las siguientes:

Preguntas:

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

- ¿Por qué no se recurrió la sentencia que condena al Ayuntamiento a pagar a Marina de Santander 270.000 €?
- ¿Por qué se acepta dicha sentencia que obliga al Ayuntamiento a pagar parte de las cantidades que ya han abonado, en parte, los pescadores usuarios de los atraques?
- El Ayuntamiento ha mostrado su disposición a modificar el PGOU y permitir la ampliación de Valle Real ¿Hacia dónde piensan ampliarlo hacia la marisma de Alday, hacia la autovía o hacia el otro lado de las vías del tren?
- ¿Cuál es el coste para el Ayuntamiento de volver a redactar el PGOU?
- ¿Cuántas viviendas hay en Camargo en total?
- ¿Cuántas viviendas vacías hay en Camargo?
- El alcalde argumenta para aceptar los PSIRes de Revilla que es necesario más suelo industrial en Camargo ¿cuál es la tasa de ocupación de los polígonos industriales de Camargo? ¿cómo valoran las empresas usuarias de los polígonos las infraestructuras de qué disponen"

Ruegos:

Rogamos al Ayuntamiento que recurra la sentencia que obliga a pagar 270.000€ a Marina de Santander S.A. y presente como pruebas los recibos de tasas portuarias que ya han pagado los pescadores, para que esa cantidad de dinero sea descontada del precio a pagar.

Rogamos al Ayuntamiento que realice de manera inmediata las gestiones e inversión necesarias para abrir la guardería pública de Cros.

El Alcalde se comprometió públicamente a poner un contenedor de basura en los atraques de los pescadores de Raos pero a día de hoy todavía no está. Insistimos en nuestra petición.

Por D. Gonzalo Rodeño, por el Grupo Municipal del PRC, se efectuaron a la Alcaldía los siguientes ruegos:

1º.- Debido a los últimos robos acaecidos en la localidad de Revilla de Camargo rogamos se incremente la vigilancia policial en dicha localidad, especialmente en horario nocturno.

2º.- Asimismo, rogamos se regule el tráfico en las inmediaciones del Colegio Pedro Velarde a la hora de entrada y salida de los niños.

Igualmente se indicó que aportaba escrito relativo a las preguntas que formula ante la Alcaldía al objeto de su contestación en el próximo Pleno de la Corporación, siendo estas las siguientes:

1º.- Sr. Alcalde, llevamos un año oyendo que se iban a cambiar los contenedores de basura, pero todo sigue igual. ¿Nos puede dar fechas concretas de cuando Camargo dispondrá de estos contenedores?

2º.- También llevamos el mismo tiempo, es decir, un año, esperando la retirada del "monumento" del Parque de Cros. ¿Cuándo va a realizarse?

3º.- Sr. Alcalde, ¿a cuánto asciende lo ingresado por el Ayuntamiento de enero a septiembre de este año en concepto tanto de agua como de basura?

4º.- Sr. Alcalde, en pasadas fechas anunció en los distintos medios de comunicación la futura construcción de una pista multideportiva en la zona de Cros, ¿nos podría dar una fecha concreta para la instalación de la misma?

Por D. Ángel Gutiérrez, por el Grupo Municipal del PSOE, se efectuaron los siguientes ruegos a la Alcaldía:

a.- Que se adopten las medidas oportunas en orden al mantenimiento del alumbrado municipal dados que se ha apreciado deficiencias en el mismo.

b.- Que se de contestación escrita a la petición de información realizada en relación con los gastos de la fiesta del 2 de mayo.

c.- Que se adopten las medidas oportunas al objeto de evitar que los camiones circulen por la Avenida del Cantábrico dado los daños que estos producen.

d.- En relación con una finca sita en el Alto Maliaño que se encuentran abandonadas, solicita se apliquen las ordenanzas pertinentes en orden a su mantenimiento en condiciones de seguridad y salubridad.

Por D. Carlos González se indicó que se ha solicitado en diversas ocasiones que se contestase por escrito en relación con los gastos de la celebración del 2 de mayo sin que se haya efectuado y eso es por tanto lo que reiteran, que se les conteste por escrito.

La Alcaldía indicó que se ha contestado ya en varias ocasiones informando de cual fue el importe del gasto, no obstante no puede concretar ahora si se ha efectuado o no por escrito, por lo que analizarán cuales son las contestaciones efectuadas.

Por la Alcaldía se indicó posteriormente que en lo que se refiere al ruego relativo a la circulación de camiones por la Avenida del Cantábrico estimaba que la Policía Local no autoriza dicho tránsito, no obstante solicitará la información oportuna, igualmente señaló que en lo que se refiere al alumbrado público se han efectuado diversas reparaciones derivadas de actos vandálicos, u otras situaciones, por lo que el servicio se ha venido atendiendo adecuadamente, y en lo que se refiere a la finca del Alto Maliaño analizará si se ha requerido al propietario para su limpieza, indicándose por el Sr Concejal D. José Díez que dicha finca se encuentra en la misma situación desde hace muchos años sin que la situación haya cambiado en la actualidad.

A continuación por la Alcaldía se dio respuestas a las preguntas formuladas por el Grupo Municipal del PRC y formuladas en el Pleno de 1 de Octubre de 2012, y relativas a:

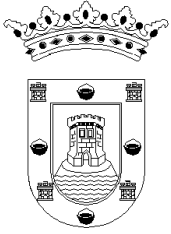
a.- Cantidad de horas extras que se habían pagado a la Policía Local y si la plantilla de dicho Cuerpo cumple los ratios en relación con los exigibles para este municipio, dándose lectura por la Alcaldía al informe de la sección de Recursos Humanos informando de los extremos solicitados por el Grupo del PRC, en relación con los servicios extraordinarios de la Policía y señalándose por la Alcaldía que si bien no se alcanza el ratio legal alcanzar el mismo en la actual situación económica es complicado, y ratificando su oferta anterior de facilitar las reuniones que desee el Sr Portavoz del Grupo del PRC con el Sr Jefe de Policía local al objeto de obtener información detallada de la situación en Camargo y evitar infundados temores.

b.- En cuanto a la pregunta relativa al motivo en virtud del cual se ha procedido a la retirada de varios bancos de la vía pública, y si los mismos se prevé reponer y cuando, se dio cuenta por la Alcaldía del informe de los Servicios Técnicos relativo a las actuaciones efectuadas en materia de mantenimiento y sustitución del mobiliario urbano indicando que en la actualidad el número de los mismos se ha venido incrementando frente a la situación anterior.

c.- En lo que se refiere a las actuaciones realizadas en relación con la integración ferroviaria y las gestiones realizadas ante el Ministerio de Fomento y la Ministra responsable, la Alcaldía dio cuenta de las conversaciones mantenidas con el Ministerio en razón de la alteración del régimen de los suelos sobre los que se estaba trabajando, indicando que informará con mas detalle cuando se disponga de una solución real y en marcha, indicando que no se había efectuado ninguna reunión con la Sra Ministra sin perjuicio de indicar que se han venido efectuando actuaciones de ese Ministerio en este municipio, señalando en particular la finalización de la Autovía y el pago de las expropiaciones.

d.- En lo que se refiere a la pregunta formula y relativa al lugar donde se estaban llevando los vehículos que se retiran de la vía pública, dada la finalización del contrato anterior, la Alcaldía indicó que se esta tramitando el expediente de contratación correspondiente y se esta a la espera del informe del Servicio de Policía Local.

Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario
SEC.- Secretaria
244.- JVG

Código de Verificación



4K494Y65134V3D3U04XR

SECWI2VW

29-10-12 13:20

e.- En relación con la pregunta formulada en relación la CI Juan Palencia se indicó por la Alcaldía que esta cuestión se encuentra ya solucionada.

f.- Por último en cuanto a los accesos a la Vidriera por D. Javier Flor se indicó que la situación es antigua, que no obstante se están tomando medidas, si bien estas dependen en cierta medida del PGOU, señalando igualmente los problemas existentes en cuanto al aparcamiento existente.

No habiendo mas asuntos que tratar, por la Alcaldía se levantó la sesión siendo las 23:30 horas del día 25 de Octubre de 2012, de todo lo cual yo, el Secretario, doy fe.