

Zamora Torrado, T. — 21206. — 50.677.781.

Zamora Torrado, T. — 19810. — 50.677.781.

En Galapagar, a 8 de febrero de 2007.—El alcalde-presidente, José Luis González Rodríguez.

(02/2.954/07)

## HUMANES DE MADRID

### OTROS ANUNCIOS

De conformidad con el artículo 71 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, los titulares de los coches que a continuación se enumeran tienen un plazo de quince días para proceder a la retirada del vehículo en depósito. Transcurrido dicho plazo sin que se haya efectuado la retirada, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano. Intentada la notificación a sus titulares, no ha sido posible o bien los vehículos carecen de la placa de matriculación y, por tanto, este anuncio tiene carácter individualizado para cada uno de los titulares, surtiendo todos los efectos de la práctica de la notificación conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

EXP.	MATRÍCULA	MARCA	MODELO	COLOR	BASTIDOR
011/06	M-3346-KF	PEUGEOT	205	GRIS	VSC20CG1201920466
<b>Titular:</b> CARLOS AMELIN GONZÁLEZ (49004090)					
004/06	M-8624-NG	RENAULT	21	AZUL	VF1B4830508319440
<b>Titular:</b> ANA MARÍA PERALTA JIMÉNEZ (48996029)					
006/06	M-3452-JZ	FIAT	TIPO	GRIS	2FA16000004207437
<b>Titular:</b> MIMOUN TAHIRI (X-1909332-X)					
012/06	M-2372-OM	RENAULT	21	NEGRO	VF1B48K0509761724
<b>Titular:</b> RAUL PÉREZ MORAN (2224609)					
013/06	TO-5634-K	SEAT	IBIZA	NEGRO	VSS021A0009306247
<b>Titular:</b> FRANCISCO ALBERTO DE LA TORRE OLIVA (01085512)					
014/06	M-2083-GL	OPEL	CORSA	GRIS	VSX000094E4004524
<b>Titular:</b> JOSE MARIA GIL BARAHONA (2630722)					
022/06	M-1805-OG	IVECO PEGASO	DAILY	AZUL	ZCFC3050105983829
<b>Titular:</b> MURGUI GARCÍA ALMACENES (B-81940520)					
003/07	CARECE	SAAB	900	VERDE	DESCONOCIDO
<b>Titular:</b> DESCONOCIDO					
004/07	CARECE	MERCEDES	410 D	AZUL	DESCONOCIDO
<b>Titular:</b> DESCONOCIDO					

En Humanes de Madrid, a 6 de marzo de 2007.—El alcalde, Adolfo Álvarez Sojo.

(02/4.005/07)

## NAVALCARNERO

### LICENCIAS

Don Gabriel de la Merced Regueras solicita licencia municipal para la apertura y funcionamiento de bar-cafetería en calle Camilo José Cela, número 23, local, de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de que las personas interesadas puedan formular en el plazo de veinte días las reclamaciones que estimen oportunas.

Navalcarnero, a 13 de febrero de 2007.—El alcalde-presidente, Baltasar Santos González.

(02/3.394/07)

## PARLA

### LICENCIAS

Por los interesados indicados se han solicitado licencias y aportado proyectos para la instalación de actividades en los emplazamientos que se citan:

*Expediente.* — *Titular.* — *Actividad.* — *Ubicación de la actividad*

2005/000099. — Artalejo López, Victorio. — Salón de juegos. — Calle de las Ciudades número 1.

2007/000015. — Tahiri, Mimoun. — Peluquería. — Calle Pablo VI, número 6, local.

2007/000016. — Torrejón 2002, Sociedad Limitada. — Bar-restaurant. — Calle Pablo Casals, sin número, local 28, centro comercial.

2007/000018. — Despacio Explor. Proyect. y Arquitectura. — Cafetería. — Calle Pinto, número 45, local 2.

2007/000019. — Romero Romero, María del Carmen. — Centro estética. — Calle Los Arjales, número 2, local 2.

2007/000020. — Victory Products, Sociedad Limitada. — Almacén complementos de moda. — Calle Iciar Bollaín, número 13, polígono industrial La Ermita.

Lo que en cumplimiento de la legislación ambiental de la Comunidad de Madrid se somete al trámite de información pública para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo por las actividades que se pretende instalar puedan formular las alegaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Parla, a 6 de marzo de 2007.—El concejal-delegado especial de Consumo, Comercio, Actividades y Desarrollo Local, José Villaseñor Díaz-Maroto.

(02/4.060/07)

## PERALES DE TAJUÑA

### OTROS ANUNCIOS

Ante la imposibilidad de efectuar la notificación del presente escrito a don Isidoro Morante Sánchez, por desconocer el domicilio del titular, se procede a exponer en el tablón de anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el presente anuncio.

Mediante la presente le comunicamos que la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid ha realizado un estudio técnico, valorando la posibilidad de arreglar varias fuentes del término municipal de Perales de Tajuña, así como la construcción de varias charcas. La "Fuente de la Desesperada" está encuadrada en la actuación, y en la acometida prevista puede verse afectada la parcela que consta de su titularidad (polígono 11, parcela 470, denominada "El Coto").

Por este motivo, solicitamos que en el plazo de quince días hábiles nos muestre su conformidad expresa en el Ayuntamiento para proceder a mejorar las infraestructuras municipales, quedando a su entera disposición para todas las dudas que pueda albergar al respecto.

En el caso de no comparecer en el plazo arriba indicado se dará por notificado.

Perales de Tajuña, a 12 de marzo de 2007.—El alcalde-presidente, José Andrés García López.

(02/4.362/07)

## RIVAS-VACIAMADRID

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2006, la ordenanza reguladora de espacios e instalaciones de cesión de la Concejalía de Infancia y Juventud, y expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, por Decreto 1199/2007 de esta Alcaldía, de fecha 14 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado, publicándose el texto íntegro de la ordenanza en el siguiente sentido:

### ORDENANZA REGULADORA DE ESPACIOS E INSTALACIONES DE CESIÓN DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA Y JUVENTUD

#### Capítulo I

#### Generalidades

Artículo 1. Son Espacios e Instalaciones de Cesión de la Concejalía de Infancia y Juventud (EEIICJ) aquellas dependencias destinadas a su uso por parte de la población infantil o juvenil del municipio mediante acuerdo de cesión temporal de su uso. No se incluyen en esta denominación las dependencias y espacios abiertos y de uso libre ni los espacios donde se desarrollan programas o servicios dependientes de la Concejalía de Infancia y Juventud.

Art. 2. Corresponde al personal de la Concejalía de Infancia y Juventud la aplicación y el control del cumplimiento de la presente ordenanza.

Art. 3. Los EEIICIJ son un bien de dominio público destinados a la promoción y desarrollo personal de la infancia y la juventud que tienen como objetivo contribuir a la misión institucional que asume como propia la Concejalía de Infancia y Juventud. Dicha misión institucional consiste en: “Articular los medios y actuaciones necesarias a fin de crear en el municipio de Rivas-Vaciamadrid las condiciones objetivas que permitan a su población infantil y juvenil adquirir y ejercer plenamente la condición ciudadana, entendida como posibilidad práctica de construir y desarrollar un proyecto de vida propio y satisfactorio a nivel social, cultural y profesional, según sus deseos y aspiraciones y las necesidades y posibilidades existentes”.

Art. 4. Las EEIICIJ tienen como fin facilitar el desarrollo de actividades, ya sean artísticas, de ocio y tiempo libre; de formación, asociativas, deportivas, de desarrollo comunitario o de convivencia entre iguales que los/as niños/as y jóvenes precisan para su desarrollo integral. Paralelamente y sin perjuicio de su uso principal, estas podrán ser utilizadas para albergar otro tipo de eventos no específicamente infanto-juveniles, según el tipo de instalación.

Art. 5. Los usuarios principales de las EEIICIJ son los/as niños/as y jóvenes con edades comprendidas entre cero y treinta y cinco años que viven, estudian o trabajan en la ciudad de Rivas-Vaciamadrid, sin perjuicio de que, según qué instalaciones y según qué usos, puedan ser utilizadas por personas que no cumplan esos criterios. En todo caso, siempre tendrán prioridad para su uso las personas empadronadas en la ciudad.

## Capítulo II

### *Espacios e Instalaciones de Cesión de Infancia y Juventud*

Art. 6. Todos los EEIICIJ están ubicados en la Red de Centros Juveniles o en el Centro Municipal de Recursos para la Infancia “Bhima Sangha”. La Red de Centros Juveniles está formada por el Área Joven del Parque de Asturias, el Centro de Actividades Juveniles “Che Guevara”, la Casa de la Música, la Casa de Juventud del Casco y las Instalaciones de Deporte Joven (rocódromos y “skate parks”).

Art. 7. Los EEIICIJ son:

- Área Joven del Parque de Asturias:
  - Albergue juvenil.
  - Estudio de grabación.
  - Salón de actos.
  - Aulas de formación.
  - Boxes de asociaciones.
  - Salas para asociaciones y colectivos.
  - Salas de estudio de talleres.
- Centro de Recursos Juveniles “Che Guevara”:
  - Centro completo.
  - Salas para asociaciones y colectivos.
  - Salas de estudio de talleres y laboratorio.
- Casa de la Música:
  - Salas para asociaciones y colectivos.
  - Salas de estudio de talleres.
  - Auditorio “Rosendo Mercado”.
- Casa de la Juventud del Casco:
  - Salas para asociaciones y colectivos.
- Instalaciones de Deporte Joven.
  - Rocódromos, “bulders” y “skate parks” de barrio.
- Centro Municipal de Recursos para la Infancia “Bhima Sangha”:
  - Sala de uso comunitario.

## Capítulo III

### *Formas de gestión y de cesión*

Art. 8. Las fórmulas de gestión son: la directa y la cogestión.

Art. 9. Se entiende por gestión directa aquella en la que el control, decisión y administración de las actividades que se realizan en el interior de los EEIICIJ lo ejerce directamente la Concejalía de Infancia y Juventud.

Art. 10. Se entiende por cogestión aquella en la que control, decisión y administración de las actividades que se realizan en el interior de los EEIICIJ lo ejercen otras entidades, preferiblemente asociaciones juveniles.

Art. 11. Se establecerá el régimen de cogestión en aquellos casos en que, por razón de interés público, este régimen suponga una efectiva promoción de la iniciativa juvenil y una mejor adecuación a las necesidades e inquietudes de la población juvenil. El régimen de cogestión de los EEIICIJ vendrá regulado por el correspondiente convenio que se firme entre la entidad y la Concejalía de Infancia y Juventud. La normativa de utilización de los EEIICIJ sujetos a régimen de cogestión será objeto de desarrollo en los convenios correspondientes.

Art. 12. Las formas de cesión variarán en función del tipo de instalación y de uso. En todo caso, se establecen diversas categorías de cesión con arreglo al tiempo de uso y en función del tipo de solicitante.

En función del tiempo:

- Uso por días con limitación de horario.
- Uso por días sin limitación de horario.
- Uso anual con limitación de horario.

Las normas específicas de cesión y uso de cada espacio determinarán expresamente la categoría temporal de cesión. En caso de que no existan normas específicas se aplicará como norma general el “uso por días con limitación de horario”.

En función del tipo de solicitante:

- Solicitud individual (solo disponible para personas empadronadas en Rivas-Vaciamadrid).
- Solicitudes colectivas:

- Otra Concejalía del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Colectivo o asociación de Rivas-Vaciamadrid.
- Otras entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades con la infancia y la juventud.
- Instituciones externas a Rivas-Vaciamadrid.
- Entidades con ánimo de lucro.
- Entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades con otros colectivos distintos a la infancia y la juventud.

Las normas de cesión y uso específicas de cada espacio determinarán expresamente la categoría de cesión por tipo de participante. Si no se especificara, se entenderá que ese espacio en particular puede ser solicitado por todo tipo de solicitante.

Art. 13. La Concejalía de Infancia y Juventud podrá autorizar el cobro de entradas para la asistencia a actos que se celebren en los EEIICIJ para iniciativas de especial interés social para la infancia y la juventud y que no tengan carácter lucrativo. En dichos casos, el importe recaudado corresponderá a la entidad titular de la cesión. Para obtener la autorización de la Concejalía de Infancia y Juventud, la entidad solicitante deberá presentar proyecto que explique el uso que se dará a la recaudación. Asimismo, se obliga a presentar memoria y justificación de la recaudación y del empleo de la misma en los objetivos contemplados en el proyecto.

## Capítulo IV

### *Régimen de precios públicos*

Art. 14. Los pagos por el uso de los EEIICIJ tendrán rango de precios públicos, siendo aprobados por el órgano competente mediante la correspondiente ordenanza, a propuesta de la Concejalía de Infancia y Juventud.

Art. 15. La regulación de los precios públicos será la contenida en la ordenanza que sobre dichos precios esté vigente en cada momento.

Art. 16. El uso de un EEIICIJ se efectuará contra el abono, por adelantado, de los precios y fianzas correspondientes, los cuales se harán públicos y podrán consultarse en todas las dependencias de la Concejalía de Infancia y Juventud.

Art. 17. *Bonificaciones y exenciones.*—Las posibles exenciones y bonificaciones que podrán alcanzar hasta el 100 por 100 serán objeto de determinación en la correspondiente ordenanza que regule estos precios públicos.

Art. 18. Los EEIICIJ sujetos a “Uso por días limitado a un horario específico” tienen precios públicos de tarifa diaria, independientemente del horario “efectivo” en que se puedan utilizar dichos

espacios. Los horarios de cada espacio vendrán recogidos en las correspondientes hojas informativas de uso de cada espacio. En ningún caso se podrá detraer parte del precio establecido en función de las horas de utilización. La única excepción a la regla general contenida en este artículo será la cesión del Estudio de Grabación, que tarifará por horas de uso.

### Capítulo V

#### *Normas generales de cesión*

Art. 19. Las entidades o particulares solicitarán a la Concejalía de Infancia y Juventud por escrito, según formulario estándar, la cesión del espacio, con indicación expresa de calendario y horario de uso, adjuntando, en el caso en que sea preceptivo, un proyecto de actividades. La Concejalía de Infancia y Juventud estudiará cada solicitud y, en función de la disponibilidad, ofertará a la entidad solicitante el espacio y horario más adecuado.

Art. 20. La Concejalía de Infancia y Juventud podrá denegar la cesión cuando el tipo de actividad propuesta sea contrario a los objetivos y misión institucional de la Concejalía de Infancia y Juventud. La disponibilidad de los espacios de uso queda supeditada a la no existencia de programación municipal que necesite de estos recursos.

Art. 21. En el caso de solicitudes individuales deberá acreditarse el empadronamiento en el municipio.

Art. 22. *Criterios para la adjudicación de solicitudes.*—Las solicitudes se adjudicarán siguiendo los siguientes criterios ordenados por prioridad:

- Naturaleza de la entidad solicitante. Tendrán prioridad:
  - Otras áreas municipales.
  - Las asociaciones o colectivos de Rivas-Vaciamadrid. Dentro de estas, las asociaciones o colectivos juveniles.
- Potencial interés para la población infantil o juvenil de Rivas-Vaciamadrid.
- Mayor nivel de ocupación.
- Orden de llegada de la solicitud.

Art. 23. *Resolución de las solicitudes.*—La Concejalía de Infancia y Juventud comunicará la concesión o denegación de la solicitud en los diez días siguientes a la recepción de la misma. Transcurrido este plazo sin que se haya producido notificación expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

En caso de concesión, el solicitante recibirá la hoja informativa específica del espacio donde se expliquen las normas de cesión y uso y la documentación a presentar y documento de autoliquidación, en su caso. Para finalizar el proceso de solicitud deberá entregar la documentación solicitada y abonar los precios y fianzas estipulados con un plazo inferior a cuarenta y ocho horas antes del inicio de la actividad. El incumplimiento de la entrega de la documentación completa en el plazo estipulado dará lugar a la extinción de la concesión. Este plazo se podrá ver modificado por las normas específicas de solicitud y uso de los diferentes EEIICIJ conforme a lo recogido en el artículo 30.

Art. 24. La Concejalía de Infancia y Juventud podrá suspender unilateralmente una solicitud por causas de fuerza mayor. En estos casos, lo comunicará con una antelación siempre superior a dos días, no dando lugar a la petición de daños y perjuicios.

Art. 25. *Renuncia a la reserva.*—En caso de renuncia a la reserva de ocupación del espacio, una vez efectuado el ingreso se comunicará por escrito, solicitando, en su caso, la devolución de dicho ingreso. Por regla general, procederá la devolución de los ingresos en supuestos expresamente justificados y de acuerdo a los siguientes plazos:

- Devolución total del importe ingresado: cuando se comunique la renuncia con una antelación de quince días naturales al inicio de la ocupación o uso.
- El 50 por 100 del importe ingresado: cuando se comunique en un plazo entre quince y cinco días naturales al inicio de la ocupación o uso.
- No corresponderá devolución si la comunicación es inferior a los cinco días.

No obstante lo recogido en este artículo, las normas de regulación de los diferentes espacios podrán establecer condiciones específicas de devolución diferentes conforme a lo recogido en el artículo 30.

Art. 26. La Concejalía de Infancia y Juventud gestionará y resolverá las solicitudes y las devoluciones de importes y fianzas:

- De oficio conforme a lo recogido en la presente ordenanza.
- Mediante informe motivado.

### Capítulo VI

#### *Normas generales de uso*

Art. 27. La cesión de un EEIICIJ para su uso no obliga a la Concejalía de Infancia y Juventud a concretar ningún tipo de seguro hacia los usuarios, debiendo la entidad o persona solicitante asegurar las actividades que se desarrollen en los espacios cedidos, recayendo, por tanto, la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades en la entidad o persona solicitante. Todo ello sin perjuicio de las garantías que, en su caso, pudieran ser objeto de exigencia.

Art. 28. En el caso de desperfectos ocasionados en los espacios cedidos se detraerá de la fianza depositada el gasto que corresponda a la reparación de daños. En caso de que la fianza no cubriera el total de daños ocasionados, el Ayuntamiento se reserva el derecho de denunciar la reparación completa del daño producido.

Art. 29. *Normas generales de uso.*—Se establecen como normas generales para el uso de los EEIICIJ las siguientes:

1. Está prohibido fumar, así como la consumición de bebidas y comida, salvo cuando se cuente con autorización expresa de la Concejalía de Infancia y Juventud.
2. La Concejalía de Infancia y Juventud se reserva el derecho de limitar el acceso a las instalaciones a aquellas personas o grupos que de forma reiterada demuestren falta de respeto hacia los demás usuarios o las normas aquí reflejadas.
3. Los espacios cedidos no podrán ser utilizados para un uso diferente del que constaba en la solicitud. Cualquier cambio en la programación a desarrollar deberá ser comunicado a la Concejalía de Infancia y Juventud con una antelación superior a las veinticuatro horas. El cambio sustancial de los objetivos de utilización podrá dar lugar a la suspensión de la cesión.
4. Los usuarios se comprometen a dejar el material y los espacios cedidos en perfectas condiciones de uso y recogidos.
5. Los usuarios se harán responsables de cualquier tipo de deterioro o daño en las instalaciones, enseres, mobiliario o materiales, salvo los derivados de la correcta utilización resultante del normal desgaste.
6. Los usuarios son los responsables de comunicar cualquier tipo de daño durante la ocupación y uso del espacio.
7. El mal uso del material o su deterioro injustificado será motivo de sanción de acuerdo a lo recogido en la ordenanza reguladora de la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales.
8. La utilización del equipo de sonido y luces de la Concejalía de Infancia y Juventud en los diferentes espacios cedidos acarreará la obligación del solicitante de abonar directamente los costes de asistencia técnica para el control de dichos equipos a la empresa que realiza dicha asistencia técnica a la Concejalía de Infancia y Juventud en actos municipales. La Concejalía de Infancia y Juventud se reserva el derecho de fijar un límite a dicho importe.
9. La cesión de espacios significa la aceptación de estas normas generales y de las normas específicas que se determinen para cada espacio.
10. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales, en lo que respecta a las prohibiciones de uso de los espacios e instalaciones, responsabilidad, deberes de los usuarios e infracciones y sanciones que pudieran imponerse.

### Capítulo VI

#### *Normas específicas de cesión y uso de los diferentes espacios e instalaciones de infancia y juventud*

Art. 30. Las normas generales de cesión y las normas de uso recogidas en los artículos 19 a 29 rigen para todos los EEIICIJ. No obstante, se podrán incluir paulatinamente normas específicas de cesión y uso para espacios concretos. Estas normas específicas complementan y, en su caso, modifican las normas generales. Si un espacio no tiene normas específicas asignadas a su cesión o uso, regirán las normas generales.

Art. 31. *Estudio de grabación.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. No se cede a solicitudes individuales, a otras Concejalías, a entidades con ánimo de lucro o a entidades no dirigidas al colectivo infante-juvenil. Se establecen cuatro tipos de solicitudes colectivas:

- a) Grupos musicales con mayoría de miembros menores de treinta y cinco años y empadronados en Rivas-Vaciamadrid.
- b) Grupos musicales con mayoría de miembros mayores de treinta y cinco años y empadronados en Rivas-Vaciamadrid.
- c) Otros grupos musicales que no cumplan los requisitos de los apartados a) y b).
- d) Otras entidades e instituciones.

3. Derechos de los usuarios:

- a) Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad de la instalación, servicio y normas de funcionamiento del estudio de grabación.
- b) Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento del estudio a través del cauce que se establezca.

4. Acceso al servicio:

- a) Todas las agrupaciones musicales y solistas del municipio tendrán derecho al uso del servicio, entendiéndose como grupos del municipio aquellos que cuenten con, al menos, la mitad de sus miembros empadronados en Rivas-Vaciamadrid.
- b) El criterio de prioridad para utilizar el servicio vendrá regulado por un listado público de preferencia construido de acuerdo al siguiente baremo:

- Por cada miembro empadronado en el municipio de Rivas-Vaciamadrid menor de treinta y cinco años: 3 puntos.
- Por cada miembro empadronado en el municipio de Rivas-Vaciamadrid mayor de treinta y cinco años: 2 puntos.
- Por cada miembro no empadronado en el municipio de Rivas-Vaciamadrid menor de treinta y cinco años: 1 punto.
- En el caso de que el grupo tenga material editado para su venta: se le restarán 10 puntos.
- Para realizar la suma solo se contabilizará hasta un máximo de cinco miembros por grupo, independientemente del número de personas integrantes de la banda.

- c) En caso de que la demanda lo permita, será posible solicitar el estudio por parte de otros grupos que no cumplan con lo anteriormente establecido.
- d) La Concejalía de Infancia y Juventud se reserva el derecho de utilización del estudio para las actividades que considere necesarias, que contarán con prioridad frente a peticiones de terceros.
- e) Cualquier uso distinto de los anteriormente mencionados será estudiado por personal de la Concejalía de Infancia y Juventud para su posible aprobación.

5. Documentación a presentar en el momento de la solicitud: será imprescindible presentar, junto al resto de documentación que se solicite, una ficha de “Datos musicales” que incluya: listado con los temas a grabar, instrumentación y duración, necesidades de equipación, propuesta de la distribución de horarios, todos los datos que puedan resultar de interés para la realización de la grabación.

6. Deberes de los usuarios:

- a) Todos los usuarios deberán presentar la documentación anteriormente descrita.
- b) Todos los usuarios deberán pagar la totalidad del importe de la grabación antes de comenzar la misma. En caso de no cumplir por exceso los horarios prepagados, deberán abonar la cantidad restante antes de recibir el máster de la grabación.
- c) El deterioro del material derivado de un uso incorrecto obliga al usuario a la reposición de un material idéntico.

7. Reglas de uso del estudio: la cantidad de temas a grabar será determinado por el personal encargado de gestionar el servicio, en función de la disponibilidad del espacio y la demanda existente. El material solo podrá ser utilizado por personal adecuadamente cualificado y expresamente aprobado por la Concejalía de Infancia y Juventud. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal responsable. El uso inadecuado del material podrá ser motivo de una sanción y/o expulsión.

8. Tarifación: la tarificación será por hora de utilización. Dentro de las horas de utilización del estudio se incluyen aquellas destinadas a la preparación del espacio y equipo, sonorización de instrumentos, mezcla, masterización y otros aspectos técnicos que no necesariamente se requieren de la presencia del grupo, aunque resultan imprescindibles para obtener el producto.

Art. 32. *Salón de actos. Salas de asociaciones.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. No se admiten solicitudes individuales en ningún caso. En las salas de asociaciones solo se admiten solicitudes de asociaciones de Rivas-Vaciamadrid y de otras entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la infancia y la juventud.

3. El salón de actos dispone del siguiente material: sillas (hasta 150), mesas (hasta cinco), pizarra móvil, proyector y pantalla; equipo de sonido básico, aislamiento lumínico, acceso independiente y cuarto de baño.

4. La colocación del mobiliario corre por cuenta de la entidad solicitante. La sala deberá quedar recogida en las mismas condiciones que se encontró.

5. Documentación a presentar en el momento de la solicitud: será imprescindible presentar, junto al resto de documentación que se solicite, un proyecto de actividad a realizar según modelo que se facilite. En dicho documento se reflejará el aforo del acto que podrá experimentar modificaciones por razones de seguridad.

Art. 33. *Aulas de formación.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. No se admiten solicitudes individuales.

3. Las aulas de formación disponen de pizarra, mesas, sillas con pala (hasta 30), pila de agua.

4. Para el uso de material específico (TV, DVD) deberán abonarse los preceptivos precios públicos.

5. Documentación a presentar en el momento de la solicitud: será imprescindible presentar junto al resto de documentación que se solicite, un proyecto de acción formativa a realizar según modelo que se facilite. En dicho documento se reflejarán los principales datos técnicos de la acción formativa.

Art. 34. *Laboratorio de fotografía.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. Solo se cede a solicitudes individuales.

3. Es imprescindible para el uso de la sala de estudio ser alumno del taller en el año en curso. Cualquier otra solicitud deberá ser autorizada por la Concejalía de Infancia y Juventud.

4. Las franjas de uso serán de una o dos horas. Se podrá estudiar un máximo de cuatro horas a la semana.

5. Los horarios de uso serán: martes, miércoles, jueves y viernes, de diecisiete a veintiuna horas, siempre que el centro esté abierto al público y no interfiera en otras actividades programadas por la Concejalía. Estos horarios se mantendrán en el curso escolar, pudiendo modificarse en el verano. En caso de modificación de horarios se informará mediante cartel con suficiente antelación.

6. Se solicitará la Sala con una antelación mínima de veinticuatro horas a los responsables de centro, quienes coordinarán el uso de las mismas, estando obligado a avisarles en caso de retraso o ausencia.

7. En el caso del parte de incidencias se apuntarán los desperfectos en el equipo debido a su uso o abuso.

8. Cada usuario deberá revisar el material de la Sala, tanto al principio como al final del estudio. En caso de que se encuentren algunos desperfectos se hará saber a los responsables del centro.

9. El centro presta como servicio al alumno la cesión gratuita de la Sala con los materiales imprescindibles para el correcto positivo de las copias, exceptuando el papel fotográfico y la película.

Art. 35. *Salas de estudio de talleres.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. Solo se cede a solicitudes individuales.

3. Es imprescindible para el uso de la Sala de estudio ser alumno del taller en el año en curso. Cualquier otra solicitud deberá ser autorizada por la Concejalía de Infancia y Juventud.

4. Las franjas de estudio serán de una o dos horas. Se podrá estudiar un máximo de cuatro horas a la semana.

5. Los horarios de estudio serán: martes, miércoles, jueves y viernes, de diecisiete a veintiuna horas, siempre que el centro esté abierto al público y no interfiera en otras actividades programadas por la Concejalía. Estos horarios se mantendrán en el curso escolar,

pudiendo modificarse en el verano. En caso de modificación de horarios se informará mediante cartel con suficiente antelación.

6. Los usuarios se comprometen a dejar el material y la Sala en perfectas condiciones de uso (limpio, los aparatos desconectados, líquidos recogidos).

7. La Concejalía de Juventud no se responsabiliza de los objetos personales que se queden en las dependencias de este centro.

Art. 36. *Boxes de almacenaje de material a entidades juveniles de Rivas-Vaciamadrid.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso anual con limitación de horario”.

2. No se cede a entidades con ánimo de lucro ni a entidades no dirigidas al colectivo infanto-juvenil.

3. Los espacios de guarda de material se encuentran en el sótano del Área Joven del Parque de Asturias.

4. Toda aquella entidad que desee disponer de un espacio de guarda de material deberá solicitarlo por escrito al coordinador de la Casa de Juventud del Parque de Asturias.

5. Toda entidad que acceda a este servicio deberá tener un responsable ante la Concejalía de Infancia y Juventud. Este será responsable del control de acceso.

6. El plazo de préstamo de box será de un año natural, teniendo que, en caso de renovación, solicitarlo a través del coordinador del Centro de Parque de Asturias.

7. La Concejalía de Infancia y Juventud es la encargada de adjudicar los espacios de guarda de material según las necesidades de cada entidad.

8. Tienen prioridad todas aquellas entidades que realicen proyectos de dinamización sociocultural juvenil en el municipio de Rivas-Vaciamadrid.

9. En caso de una demanda de espacios superior a la disponible, la Concejalía de Infancia y Juventud podrá adjudicar un mismo espacio a dos o más entidades.

10. El horario de acceso al material es:

- a) Invierno: martes a sábado (excepto festivos), de diez a catorce y de diecisiete a veintiuna horas.
- b) Verano: martes a sábado (excepto festivos), de diez a catorce y de dieciocho a veintidós horas.
- c) En agosto el centro permanecerá cerrado.

11. El responsable de cada entidad deberá entregar un inventario completo del material almacenado en estas dependencias.

12. Queda prohibido el acceso a estas dependencias fuera del horario preestablecido.

13. Queda prohibido almacenar sustancias inflamables o tóxicas, tales como bombonas de gas, derivados de gasolina, queroseno, etcétera.

14. Cada entidad será responsable de la limpieza y acondicionamiento de su box utilizado, debiendo mantener este en óptimas condiciones higiénicas.

15. La Concejalía de Infancia y Juventud no se responsabiliza de posibles desperfectos y/o hurtos en el espacio adjudicado.

Art. 37. *Albergue juvenil.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días sin limitación de horario”.

2. El albergue cuenta con 20 plazas de litera, todas con colchones y sábana bajera; 30 taquillas con cerradura para uso de los alojados, un armario empotrado maletero, sanitarios, duchas y fregadero; sala de estar con sillones, nevera, microondas, mesas abatibles para comida de grupos y una pequeña dotación de menaje, salida directa e independiente al exterior, en el Parque de Asturias. El albergue no cuenta con servicio de lavadora, cocina ni teléfono.

3. Corre por cuenta de los grupos ocupantes la provisión de: sábanas superiores, mantas o sacos de dormir, servicio de restauración o catering, guarda.

4. La Concejalía de Infancia y Juventud podrá facilitar el contacto con empresas de vigilancia, catering, lavandería, pero deberá ser el grupo quien abone directamente a dichas empresas los costes de los servicios contratados. En los casos en que se contraten servicios externos con acceso al albergue la Concejalía de Infancia y Juventud deberá autorizarlo.

5. La ocupación máxima que se puede reservar es de un mes.

6. La ocupación mínima es de un día.

7. El albergue solo se alquila a grupos superiores a cuatro personas. Los grupos superiores a la capacidad máxima del albergue (20 personas) podrán disponer de colchonetas para organizar.

8. Los grupos podrán alojarse a partir de las once horas y deberán abandonar el albergue antes de las doce horas del día de la salida. En caso de situaciones especiales se solicitará autorización a la Concejalía de Infancia y Juventud.

9. Cuando la ocupación no sea completa, la Concejalía de Infancia y Juventud podrá autorizar la ocupación de más grupos o personas.

10. El pago de la instalación deberá realizarse con antelación mediante ingreso bancario hasta el día antes de la ocupación. No se admitirán, en ningún caso, pagos en metálico.

11. El responsable del grupo contará con una tarjeta de acceso independiente al albergue que gestionará bajo su responsabilidad.

12. El traslado de materiales corre por cuenta del grupo alojado. En caso de necesidades especiales de custodia de material se solicitará la cesión temporal de un box de almacenamiento.

13. El albergue es “área libre de humos”. No se puede fumar bajo ningún concepto en ninguno de sus espacios.

14. No se puede comer ni beber fuera de la sala de estar habilitada para este fin, especialmente en las literas.

15. No existe un horario definido y formalizado. Sin embargo, cada grupo deberá establecer unas normas de uso de tiempo para el acceso de ocupantes y especialmente de “silencio” para poder garantizar el descanso de los alojados que quieran descansar. Se comunicará a la Concejalía de Infancia y Juventud dicho horario.

16. No está permitido el acceso a animales de compañía.

17. No está permitido el paso a las instalaciones de personas ajenas al grupo.

18. Cada usuario/a es responsable exclusivo de la conservación de sus efectos personales, por lo que se ruega la máxima atención en su vigilancia y custodia.

19. Los grupos usuarios responderá plenamente de cuantos daños y deterioros de cualquier clase se produjeran en la instalación o a terceros durante su estancia, sin menoscabo de las responsabilidades civiles individuales que pudieran concurrir.

20. Las llaves de las taquillas se darán por orden de llegada y se devolverán al finalizar la estancia. En caso de pérdida el usuario abonará su coste.

Art. 38. *Centro de Recursos Juveniles “Che Guevara”.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. No se admiten solicitudes individuales.

3. El Centro de Recursos Juveniles “Che Guevara” se cede en su totalidad para la realización de actos culturales o iniciativas juveniles. La cesión del centro supone la no concurrencia horaria con otro tipo de actividades celebradas en el centro, salvo en aquellos casos en que la Concejalía de Infancia y Juventud no encuentre inconveniente para dicha concurrencia. En estos casos se comunicará a la entidad solicitante la concurrencia de actos.

4. El centro dispone de equipo de sonido y luces, escenario, sillas, aislamiento acústico y lumínico, acceso independiente y cuartos de baño y del siguiente material: sillas (hasta 150), mesas (hasta cinco), pizarra móvil, proyector y pantalla, equipo de sonido, aislamiento lumínico, acceso independiente y cuarto de baño. Podrán solicitarse otros equipos materiales presentes en el centro, siempre y cuando la actividad lo requiera. La Concejalía de Infancia y Juventud podrá denegar la cesión de otros equipos complementarios.

5. La colocación del mobiliario y de cuantos elementos sean necesarios corre por cuenta de la entidad solicitante. El centro quedará recogido en las mismas condiciones que se encontró.

6. El control de accesos, la vigilancia interior y la aplicación de las diferentes normativas sobre consumo de alcohol y tabaco será responsabilidad de la entidad a la que se cede el espacio.

7. Documentación a presentar en el momento de la solicitud: será imprescindible presentar junto al resto de documentación que se solicite un proyecto de actividad a realizar según modelo que se facilite. En dicho documento se reflejará el aforo del acto que podrá experimentar modificaciones por razones de seguridad. Asimismo, se exigirá la presentación de un plan de control de accesos y de vigilancia para la actividad.

Art. 39. *Sala uso comunitario del Centro Municipal de Recursos para la Infancia “Bhima Sangha”.*—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. La sala dispone de: equipo de música sencillo, acceso independiente, cuarto de baño, zona de juego para niños menores de dos

años, material lúdico, sillas, mesas, box de almacén, “office” con nevera pequeña y microondas.

3. Se podrán realizar solicitudes individuales para el proyecto “Cumple con los colegas”.

4. Se admitirán solicitudes colectivas, exceptuando las realizadas por entidades con ánimo de lucro o aquellas que desarrollan actividades no dirigidas a la infancia y la juventud. En las peticiones colectivas se tendrá en cuenta que el fin para el que se solicita sea coherente con las posibilidades y objetivos del Centro Municipal “Bhima Sangha”.

5. El uso de la sala para una petición colectiva tendrá como requisitos los siguientes:

- a) Se deberá presentar un proyecto de actividad incluyendo la previsión de aforo.
- b) La colocación y recogida de mobiliario correrá por cuenta de los solicitantes.
- c) La limpieza básica del espacio correrá por cuenta de los participantes.

6. El uso de la sala para una petición individual en el marco del proyecto “Cumple con los colegas” deberá cumplir la siguiente normativa de solicitud e inscripción:

- a) La cesión de la sala está destinada exclusivamente a la celebración de fiestas infantiles; preferiblemente cumpleaños.
- b) Solo podrán inscribirse aquellos niños y niñas empadronados en Rivas-Vaciamadrid con una edad comprendida entre los cero y los doce años.
- c) La solicitud deberá ser realizada por un adulto responsable legal del/la niño/a, quien cumplimentará un formulario de autorización. La inscripción y liquidación del pago será consignada a nombre del niño o niña que solicita la sala.
- d) La reserva podrá realizarse con un mínimo de tres días y máximo de un mes de antelación a la fecha de su uso. Se admiten reservas telefónicas, pero, en cualquier caso, se deberá pasar por el centro para recoger la documentación. Se habilitará un sistema de lista de espera.
- e) Solo podrá hacerse una reserva por día y niño.
- f) La reserva se considera confirmada en el momento en que se hace entrega a la organización de toda la documentación requerida. El plazo para la entrega de documentación será de diez días naturales. Este plazo podrá verse reducido:
  - i) Cuando queden menos de diez días para la cesión del espacio, en cuyo caso, la documentación deberá entregarse, como mínimo, tres días antes de la fecha de cesión.
  - ii) Cuando se esté cubriendo una plaza de lista de espera, en cuyo caso, el plazo efectivo será de veinticuatro horas.
- g) Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación: justificante del pago del precio público y de la fianza establecidos, ficha de solicitud debidamente cumplimentada con los datos de la persona participante y con autorización firmada por sus padres o tutores, carné del foro infantil para acogerse al descuento; hoja de condiciones generales debidamente firmada, volante de empadronamiento en Rivas-Vaciamadrid.
- h) Si existe algún requisito legal en cuanto a custodias, tutela o recogida de participantes, deberá informarse a la Concejalía de Infancia y Juventud por anticipado, justificándose debidamente esta situación.
- i) La anulación de cualquier plaza deberá responder a causa justificada, mediante instancia presentada en el Registro Municipal, como mínimo, tres días antes del inicio de la actividad, quedando a criterio de la Concejalía de Infancia y Juventud el reintegro total o parcial del importe abonado.
- j) La Concejalía de Infancia y Juventud podrá suspender alguna petición por razones de fuerza mayor.

7. El uso de la sala para una petición individual en el marco del proyecto “Cumple con los colegas” deberá cumplir la siguiente normativa de uso:

- a) El horario de uso será desde las diecisiete hasta las diecinueve y treinta horas, debiendo dejar la sala vacía y recogida, como máximo, a las veinte horas. Este horario podrá experimentar variaciones que serán debidamente notificadas.
- b) La sala no podrá solicitarse ni se prestará para el uso por parte de adultos de manera individual.

c) Obligatoriamente, deberán asistir y estar presentes en la sala, al menos, dos adultos, quienes se responsabilizarán del buen uso de la misma.

d) El aforo máximo de la sala es de 30 personas.

e) Los usuarios de la sala se comprometen a hacer un buen uso de la sala dejando la misma, así como el material prestado, en perfecto estado. La sala deberá quedar debidamente recogida y limpia. La Concejalía de Infancia y Juventud pondrá a disposición de las familias los elementos necesarios para realizar la limpieza de la sala.

Art. 40. *Rocódromos*.—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. Las solicitudes colectivas deberán tramitarse por el procedimiento habitual.

3. Las solicitudes individuales se gestionarán a través de los siguientes sistemas:

- a) Abonados a instalaciones deportivas.
- b) Entrada de mañana o tarde: permite el acceso al rocódromo, bien en horario de mañana o bien en horario de tarde.
- c) Entrada bonificada: bonos de 10 entradas de mañana o tarde.
- d) Entrada con el carné “Deporte Joven”: su posesión garantiza al titular la cobertura de una póliza de seguro de accidentes en el uso del rocódromo y el acceso al mismo en unas condiciones especialmente ventajosas, así como acceso a otras ventajas promocionales en materia de formación y actividades deportivas. La posesión de dicho carné dará lugar a los derechos y obligaciones que se determinen.
- e) Entrada especial para entidades: los miembros de entidades y asociaciones que firmen convenio con el Ayuntamiento para la promoción y divulgación de actividades, formación, entrenamiento deportivo, eventos, etcétera, gozarán de un tipo de entrada especial. Sus condiciones concretas responderán a los términos establecidos de mutuo acuerdo entre la Corporación Local y la entidad suscriptor del convenio.

4. En los rocódromos al aire libre se establecen como sistemas únicos de acceso las opciones a), d) y e).

5. En la utilización de instalaciones ubicadas en polideportivos municipales será aplicable la ordenanza reguladora de instalaciones municipales deportivas de Rivas-Vaciamadrid.

6. Los usuarios están obligados a presentar a solicitud del personal responsable de la instalación, los documentos acreditativos del título de acceso a la instalación, así como su documento nacional de identidad, a fin de comprobar la validez de aquel.

7. El pago de los precios por utilizar la instalación es obligatorio y se realizará en la forma y cuantía que se establezca en el texto regulador vigente, no concediéndose ningún tipo de reducción, salvo las establecidas expresamente en los posibles convenios que se realicen con asociaciones o colectivos.

8. El personal de servicio de la instalación tiene facultad para negar el acceso o expulsar a las personas que incumplan las normas de uso de este reglamento.

9. El horario de apertura de los rocódromos es de diez a veintidós horas. Se considera horario de mañana su uso entre las diez y las dieciséis horas. Se considera horario de tarde su uso entre las dieciséis y las veintidós horas.

10. El aforo del rocódromo se establece en 40 personas.

11. El Ayuntamiento podrá modificar y restringir horarios y aforo para el desarrollo de programas y actividades de iniciativa municipal, quedando obligado a informar de las variaciones con la debida antelación a los usuarios.

12. Obligaciones de los usuarios:

- a) Es obligatorio estar en posesión de un seguro de accidentes que cubra la escalada en rocódromos, siendo válidos a estos efectos los emitidos por las Federaciones Deportivas de Montaña y Escalada a sus federados.
- b) Es obligatorio el uso de cuerda arnés y de un aparato asegurador específico, si se escala por encima de la línea de seguridad marcada o de la primera línea de chapa. Se desaconseja

- el uso del “ocho” u otros aparatos “descensores” no específicos para el aseguramiento.
- c) Es obligatorio el uso de cuerda, arnés, aparato asegurador y casco para escaladas de primero de cuerda.
  - d) Es obligatorio conocer y tener experiencia en el uso de aparatos de seguridad en escalada, así como conocer y haber practicado las técnicas de progresión en pared para toda persona que afronte una escalada por encima de la línea de seguridad o de la primera línea de chapas.
  - e) Es obligatorio el aseguramiento a no más de 2 metros de la pared para escaladas de primero de cuerda.
  - f) Las personas menores de edad no podrán hacer uso de la instalación sin consentimiento expreso y por escrito de sus padres o tutores, y deberán estar acompañados de un adulto con la adecuada pericia y experiencia en la práctica de la escalada que se haga responsable de ellas.
  - g) Todo el material de escalada utilizado debe estar homologado según normativa UNE y debe estar en perfectas condiciones de uso.
  - h) Es obligatorio utilizar todos los seguros de la vía que se esté escalando.
  - i) No se podrá compartir un mismo descuelgue o seguro con otra cordada.
  - j) No se podrá iniciar una escalada si existe un escalador por encima de nuestra posición o si su cuerda cruza por nuestro itinerario.
  - k) Al escalar solo deben utilizarse las presas y los paneles de escalada, nunca se podrá utilizar otra parte de la estructura.
  - l) No se puede aflojar ni manipular presas o modificar los itinerarios sin autorización.
  - m) Es obligatorio el uso de colchoneta para escaladas a baja altura que estén desplomadas.
  - n) Queda prohibido el uso de presas, reuniones o paneles en los que se observe algún desperfecto.
13. Recomendaciones a los usuarios:
- a) Se recomienda el uso del casco para todo tipo de escaladas.
  - b) Se recomienda no asegurar a más de 2 metros de la pared.
  - c) Se recomienda la escalada en polea.
  - d) Se recomienda el cambio de vías de escalada a fin de facilitar el uso de todo el espacio a toda persona que acceda a la instalación.
  - e) Se recomienda seleccionar la vía de escalada según el nivel de preparación técnica y física que se posea.
  - f) Se recomienda hacer un buen calentamiento y estiramiento posterior a fin de evitar lesiones deportivas.
  - g) Se recomienda no hacer uso abusivo de polvos de magnesio.
  - h) Se recomienda utilizar un volumen de voz no demasiado alto, a fin de favorecer la comunicación entre cordadas.
  - i) Se recomienda ejercer un control efectivo del material de escalada verificando su recuperación y recuento antes de abandonar el recinto. Se declina toda responsabilidad sobre el material abandonado en la instalación.
14. Ruegos al usuario:
- a) Se ruega informar del deterioro de reuniones, chapas, presas y paneles, a fin de reparar o sustituirlos con la máxima rapidez.
  - b) Se ruega informar a otros usuarios del incumplimiento de normas de seguridad a fin de evitar posibles accidentes.
  - c) Se ruega informar al personal de la instalación del incumplimiento reiterado de normas de seguridad por parte de algún usuario.

Art. 41. “Skate parks” de barrio.—1. Este espacio corresponde a la modalidad de “Uso por días con limitación de horario”.

2. Las solicitudes colectivas deberán tramitarse por el procedimiento habitual.

3. Las solicitudes individuales se gestionarán a través de las opciones a) d) y e) de las establecidas en el punto 3 del artículo 40.

4. El horario del “skate park” es de diez a veintitrés horas en verano y de diez a veintidós horas durante el resto del año. El uso inadecuado de la instalación o su utilización fuera de este horario sin la debida autorización puede dar lugar a responsabilidades legales.

5. Las estructuras han sido específicamente diseñadas para su uso por “skateboard”, bicicletas BMX y patines. Cualquier otro tipo

de vehículos o medios de deslizamiento están desaconsejados por el fabricante y no están autorizados para usar las instalaciones.

6. Es obligatorio el uso de casco rígido, coderas y rodilleras.
7. Por la seguridad de todos se recomienda a los usuarios:
  - a) Controlar en todo momento la velocidad, trayectoria y maniobras.
  - b) Evitar detenerse en el área de patinaje y mantener la pista libre de objetos.
8. Los fosos pequeños solo pueden ser utilizados por tres personas a la vez y los grandes por seis, guardando un turno de uso entre ellos.
9. Se prohíbe al personal no patinador que evolucione por las estructuras y zonas de deslizamiento durante su uso deportivo.
10. Los menores de doce años no deben recorrer ni usar la instalación sin el acompañamiento de personas responsables.
11. Solo se puede introducir en el recinto materiales u objetos destinados a la protección y seguridad del deportista.
12. Cualquier circunstancia o eventualidad en el uso o el mantenimiento de la instalación deberá comunicarse en la Casa de la Juventud del Parque de Asturias.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 14 de marzo de 2006.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.

(03/7.596/07)

## SEVILLA LA NUEVA

### LICENCIAS

Solicitada licencia municipal por doña Paz Beleña Martín para el desarrollo de la actividad de cafetería, incluida en el anexo V de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, que se desarrollará en la plaza de España, número 3.

En cumplimiento con el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

En Sevilla la Nueva, a 30 de enero de 2007.—El alcalde (firmado).

(02/3.977/07)

## TORRES DE LA ALAMEDA

### LICENCIAS

Por “Panxylon, Sociedad Limitada”, se solicita licencia de funcionamiento con las siguientes características:

Actividad: almacén de carpintería de madera.

Emplazamiento: calle Atenas, número 24.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días computados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Torres de la Alameda, a 2 de marzo de 2007.—El alcalde, Carlos Sáez Gismero.

(02/3.891/07)