

Facilitar al Ayuntamiento cuanta información le sea precisa para el desarrollo de sus funciones.

Presentar memoria explicativa de los trabajos realizados en el plazo de 1 mes con posterioridad a la finalización de la beca que quedará archivada en el Centre Universitari d'Andratx.

En caso de tener que darse de baja de la beca de formación práctica, el beneficiario deberá informar con 15 días de antelación y dejará de percibir la parte proporcional al día en que se da de baja.

Al mismo tiempo podrá ser sustituido por otro estudiante que hubiera quedado fuera de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- TRAMITACIÓN DE LAS BECAS Y ÓRGANOS COMPETENTES

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las distintas solicitudes de becas, previa propuesta motivada de los Concejales Delegados competentes en cada caso por razón de la materia, la Junta de Gobierno Local resolverá en el plazo máximo de 1 mes, la concesión de las becas de conformidad con los criterios señalados en estas bases. Transcurrido este plazo sin que la Junta de Gobierno Local hubiera resuelto, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, sin perjuicio de la resolución por parte del Ayuntamiento con posterioridad al vencimiento del plazo para resolver.

Las prácticas de los alumnos de la UIB (Universitat de les Illes Balears) se llevan a cabo mediante un convenio, entre dicha universidad, a través de la FUEIB (Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears) y el Ayuntamiento de Andratx a través del Centro Universitario.

Los alumnos de la UIB que hayan cumplido los objetivos y previa supervisión y valoración del tutor nombrado por el Ayuntamiento y por la Universidad, podrán beneficiarse del reconocimiento académico que la Universidad estipule en cada caso, con un número de créditos (de libre configuración) que estará en función del número de horas realizadas (el mínimo son 200h). Este estará sometido a la valoración que determine cada departamento universitario en función de los criterios que se consideren en cada caso homologables. Este deberá ser tramitado directamente por los alumnos en cada universidad. A la vez el Ayuntamiento de Andratx extenderá una certificación de prácticas.

En el caso que los estudiantes no sean de la UIB la gestión sería realizada directamente por el Centro Universitario del Ayuntamiento de Andratx y la Universidad correspondiente y no se regularía mediante la UIB / FUEIB, y por tanto, no podrán beneficiarse del reconocimiento u homologación académica indicada en el punto anterior, pero si obtendrían el Certificado extendido por el Ayuntamiento de Andratx.

DOCEAVA.- COMPETENCIAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

El centro Universitario dispone de las siguientes funciones:
Diseño, difusión e inscripción de los solicitantes.
Selección de los aspirantes con el técnico responsable de cada departamento.

Es el interlocutor del Ayuntamiento entre el becario y las universidades.
Dispone de potestad de restringir y supervisar el programa de becarios.
Tiene las funciones administrativas y certificación académica de los becarios.

Disponer y hacer efectiva la gratificación a los becarios.

TRECEAVA.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS BECAS

Con un máximo de 1 mes contado a partir del último día de la finalización de la beca de formación práctica del año en curso, es preciso haber realizado la actividad subvencionada y presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

Memoria detallada de la actividad realizada.
Declaración de que no han percibido ni se ha solicitado ninguna otra ayuda pública o privada por la actividad objeto de beca.

CATORCEAVA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto por las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayudas y subvenciones, la Ley 30/1992, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su caso, al Acuerdo marco suscrito con la UIB en fecha de 27 de julio de 2001.

De conformidad con lo que disponen los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local las presentes bases entraran en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y hayan transcurrido quince días a partir de su publicación.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

Andratx, a 24 de mayo de 2006.

El Alcalde-Presidente.Fdo. Eugenio HIDALGO GARCES.

— o —

Ajuntament d'Artà

Num. 9561

Finalitzat el termini d'exposició pública per a la presentació de reclamacions contra l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió de dia 7 d'abril de 2005, d'aprovació del Reglament de Règim Interior de la Residència de Persones Majors i Normes de convivència del centre, sense que s'hagi formulat cap reclamació, queda definitivament aprovat l'acord d'aprovació del Reglament següent, de conformitat amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei reguladora de les Bases del Règim Local:

REGLAMENT D'ÚS DE LES SALES INSONORITZADES DE L'EDIFICI SES ESCOLES

CAPÍTOL I. De l'objectiu general

Article 1. Objectiu general

L'objectiu d'aquest Reglament és regular l'ús i el funcionament de les 3 sales insonoritzades de l'edifici Ses Escoles per part dels particulars, de les entitats ciutadanes o dels grups musicals del municipi, amb la finalitat de disposar d'un espai adequat per assajar.

CAPÍTOL II. Del règim d'utilització de les sales d'assaig

Article 2. Sol·licituds

Les persones interessades en utilitzar les sales d'assaig musical han d'emplenar i entregar una sol·licitud en el Registre municipal de l'Ajuntament, que ha d'estar signada per tots i cadascun dels components dels diferents grups o, en el seu cas, pel representant de l'entitat ciutadana. Així mateix, s'hi han d'adjuntar les còpies del DNI i el document, signat, amb què s'accepta procedir segons el Reglament d'ús de les sales d'assaig.

L'Ajuntament ha de tramitar les sol·licituds per estricte ordre cronològic, però amb preferència per les entitats ciutadanes i els grups musicals del municipi d'Artà, i sense perjudici d'establir, si s'escau, una llista d'espera.

Qualsevol alta o baixa d'algun dels components del grup s'ha de comunicar a la Junta de Govern, mitjançant una sol·licitud adreçada a la Batlia.

Article 3. Horari

L'horari de funcionament d'aquest equipament és el següent:

- De dilluns a divendres, de 15 h a 22 h.
- Dissabte, de 10 h a 14 h i de 15 h a 22 h.

S'ha de respectar l'horari establert, que s'ha d'ajustar a les franges horàries reservades per a cada usuari, i s'ha d'extremar la puntualitat a l'hora de finalitzar l'assaig.

L'horari establert per a cada assaig inclou el temps de muntatge i de desmuntatge dels instruments.

Article 4. Modalitats d'utilització. Període temporal d'inscripció

El temps mínim d'utilització de les sales d'assaig és d'una hora.

Els usuaris poden escollir, addicionalment, entre els horaris següents:

- un paquet de 8 hores mensuals
- un paquet de 4 hores mensuals
- un paquet de 16 hores mensuals

El període temporal d'utilització al qual es poden inscriure és, com a màxim, d'un any, tot i que aquest període es pot renovar pel mateix període o per un d'inferior, sempre que hi hagi un bon ús i aprofitament de l'equipament.

Quan, per causes imputables a la persona interessada, aquesta no utilitzi les sales dins el període reservat, l'usuari no té dret a recuperar les hores perdudes, llevat que hagi avisat, com a mínim, amb 48 hores d'antelació. En aquest cas, el temps perdut es podrà recuperar posteriorment, sempre que el servei ho permeti.

Article 5. Aval per a la utilització de les sales d'assaig

Com a garantia de seguiment de les normes de conservació, manteniment i bon ús de les sales d'assaig i de la resta de béns materials, els usuaris han de formalitzar, abans d'utilitzar la sala assignada, un aval bancari per valor de 300 euros.

Un cop que hagi finalitzat el període d'utilització, l'usuari podrà retirar l'aval després d'haver presentat la carta de pagament i sempre que la Regidoria de Joventut n'hagi emès un informe favorable.

CAPÍTOL III. De la seguretat, la conservació i la higiene

Article 6. Accés

L'accés i la utilització de les sales d'assaig es restringeixen als compo-

nents de les entitats o dels grups i, per tant, es prohibeix l'entrada a altres persones. La porta d'entrada a l'edifici ha de quedar tancada, amb clau, els caps de setmana.

Article 7. Claus

Les claus de les diferents sales d'assaig es proporcionaran als usuaris i queda totalment prohibit fer-ne cap tipus de còpia. L'Ajuntament proporcionarà una clau d'accés, tant de la porta d'entrada a l'edifici com de la sala d'assaig, i una clau del codi de seguretat de la tercera planta.

Article 8. Conservació de l'espai i els bucs

Els usuaris són responsables de mantenir les sales i els armaris en perfecte estat de conservació, i han de respectar tots els béns, les instal·lacions i els materials.

Article 9. Neteja

Els usuaris han de netejar la sala després d'haver-la utilitzat, amb el material de neteja que se'ls subministri. A la sala d'assaig hi haurà un full on un representant de l'entitat firmarà com que ha netejat la sala.

Article 10. Prohibició de fumar, beure i menjar

Per assegurar el respecte a tots els usuaris, així com la seguretat i la higiene, es prohibeix fumar, beure i menjar dins les sales.

CAPÍTOL IV. Del control

Article 11. Seguiment del funcionament de l'equipament

L'Ajuntament ha de fer un seguiment periòdic dels usuaris de les sales d'assaig per valorar l'aprofitament de l'equipament, en base al qual s'ha de renovar o no el període d'inscripció de les entitats o dels grups musicals que ho sol·licitin.

Article 12. Acompliment de la normativa

Tots els usuaris de les sales d'assaig han d'acomplir, obligatòriament, el que preveu aquest Reglament. En cas que l'incompleixin o que infringeixin els preceptes establerts en aquest Reglament, a reserva d'altres mesures pertinents, se'ls pot prohibir utilitzar l'equipament.

Disposició final primera

Si en el futur l'Ajuntament decideix aprovar taxes per utilitzar les sales d'assaig, els usuaris s'hauran d'avenir a les taxes esmentades o hauran de deixar d'usar-les en un termini màxim d'un mes, comptador a partir del moment de rebre la notificació corresponent.

Disposició final segona

Aquest Reglament, que consta de 12 articles i dues disposicions finals, entra en vigor, una vegada aprovat definitivament, en el termini de trenta dies després que el seu text hagi estat publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

El que es fa públic per al coneixement general i als efectes oportuns, la qual cosa significa que, contra aquest acord d'aprovació definitiva del Reglament d'ús de les sales insonoritzades de l'edifici de Ses Escoles esmentat, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia en el termini de dos mesos, comptadors a partir de la publicació d'aquest edicte, de conformitat amb el que estableix l'article 19.1 del RD 2/2004, text refós de la Llei de les hisendes locals.

Artà, 22 de maig de 2006

La batlessa, Maria Francesca Servera Pascual.

— o —

Ajuntament de Banyalbufar

Num. 9623

EDICTE D'APROVACIÓ DEFINITIVA D'ORDENANÇA.

Aprovada inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Banyalbufar en la sessió plenària ordinària de data 30 de març de 2006, l'Ordenança Municipal Reguladora de la Gestió dels Residus de la Construcció i Demolició, havent estat sotmès l'expedient a informació pública per espai de 30 dies, sense haver-se presentat cap reclamació o suggeriment, ha quedat aprovada definitivament.

Conseqüentment es publica íntegrament l'Ordenança Municipal Reguladora dels Residus de la Construcció i Demolició, tenint en compte que no entrarà en vigor fins que no s'hagi publicat íntegrament el seu text en el BOIB.

Banyalbufar, 23 de maig de 2006.

EL Batle. Mateu Ferrà Bestard.

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS DE LA CONSTRUCCIÓ I DEMOLICIÓ

Article 1.

L'objecte d'aquesta Ordenança és donar compliment pel que fa a la gestió dels residus de construcció i demolició, a l'article 6 i article 8, darrer paràgraf, del Pla Director Sectorial per a la Gestió dels Residus de construcció, demolició, voluminosos i pneumàtics fora d'ús de l'illa de Mallorca, aprovat per acord del Ple del Consell Insular de Mallorca de dia 8 d'abril de 2002 (correcció d'errades aprovada pel Ple de dia 29 de juliol de 2002) i publicat íntegrament al BOIB núm. 141, de 23 de novembre de 2002.

L'esmentat article 6 del Pla Director disposa que correspon als ajuntaments traslladar a les seves ordenances les mesures necessàries per al compliment de les obligacions que se'n derivin. D'altra part, l'article 8, en el darrer paràgraf, assenyala que els Ajuntaments han de revisar les seves ordenances municipals amb l'objectiu d'adaptar-les al que disposa l'article 9 d'aquest Pla director sectorial.

Article 2.

Als efectes d'aplicació d'aquesta Ordenança, es consideren residus de la construcció-demolició els definits a la categoria 17 del Catàleg Europeu de Residus aprovat per Decisió 2001/118/CE de la Comissió de les Comunitats Europees de 16 de gener de 2001. Aquesta categoria 17 s'incorpora com a Annex a l'ordenança. Tindran aquesta consideració aquells residus assimilables procedents d'activitats extractives i de fabricació de productes ceràmics, rajoles, teules i altres materials de construcció.

Article 3.

Els productors de residus de construcció i demolició estan obligats a:

1. A presentar adjunt a la corresponent sol·licitud de llicència d'obra, tant si es tracta d'obra major com d'obra menor, un contracte formalitzat amb gestor autoritzat pel servei públic insularitzat per gestionar els residus generats.

2. Incorporar al projecte d'execució que es presenti amb la sol·licitud de la llicència d'enderrocament, construcció, excavació o una altra que generi residus de construcció i/o demolició els següents continguts:

a). Una avaluació del volum i les característiques dels residus que s'originen.

b). L'avaluació, si escau, dels residus que no necessiten cap tipus de tractament i que es puguin destinar directament a restauració de pedreres. Es poden destinar directament a restauració de pedreres els residus de construcció i demolició que tinguin la consideració d'inerts nets (els desmuntats i terres no contaminades), sempre i quan es compleixin les següents condicions:

i. Que la decisió sigui presa pel promotor i/o pel constructor.

ii. Que ho autoritzi el director tècnic de l'obra.

iii. Que estigui previst al corresponent projecte d'obra o que ho decideixi el director tècnic.

iv. Que es comuniqui al Consell de Mallorca.

c). Les mesures previstes de separació en origen o reciclatge in situ durant la fase d'execució de l'obra.

d). Una valoració econòmica del cost d'una gestió adequada dels residus generats.

3. Dipositar una fiança a l'Ajuntament, en el cas d'obra menor, o al Consell de Mallorca, en el cas d'obra major, en el moment d'obtenir la llicència municipal, l'import de la qual serà d'un 125% dels costos estimats corresponents a una adequada gestió de residus generats en l'obra per mitjà del certificat de l'autor del projecte. En aquells casos en què es demostrï la dificultat per preveure el volum de residus, l'import de la fiança serà d'un 0,15 % del pressupost total de l'obra sotmesa a llicència. Quan l'Administració tingui constància que la valoració econòmica del cost d'una gestió adequada dels residus generats o el pressupost de l'obra no s'adapten a la realitat, o detecti algun defecte en la base del càlcul, podrà efectuar una valoració econòmica addicional, que serà la que es tindrà en compte per calcular l'import de la fiança.

Per tramitar la fiança s'ha de tenir en consideració els següents aspectes:

a) La fiança es pot constituir de qualsevol de les formes següents:

i. En metàl·lic.

ii. Mitjançant aval atorgat per un establiment de crèdit amb la normativa vigent.

iii. Mitjançant aval d'una societat de garantia recíproca, d'acord amb la normativa vigent.

b) En el document de formalització de la fiança prestada per mitjà d'aval s'ha de fer constar el consentiment prestat pel fiador o avalista a l'extensió de la responsabilitat davant l'Administració en els mateixos termes que si la garantia fos constituïda pel mateix titular.