

22.101/2010	DIAZ CORTES JOSE	OBRAS MENORES
23.030/2010	RIOS GUILLÉN JOSEFA MARIA	OBRAS MENORES
25.069/2010	REFORMAS PASVI, S.L.	OBRAS MENORES
24.090/2010	NAVAS SÁNCHEZ ANGEL	OBRAS MENORES
19.981/2010	ABELLAN NAVARRETE ROSA	OBRAS MENORES

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados relacionados deberán comparecer en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en el Servicio de Urbanismo del Ajuntament d'Elx, sito en calle Uberna, 1, para conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Elche, 15 de julio de 2010.

El Teniente Alcalde de Urbanismo, Alejandro Pérez García.

1019000

AYUNTAMIENTO DE JIJONA

EDICTO

Aprobado inicialmente expediente de modificación de número 15/2010, sobre presupuesto prorrogado, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 9 de julio de 2010, ha permanecido expuesto al público por espacio de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia del día 14 de julio de 2010, número 132. Transcurrido dicho plazo, que comenzó el día 15 de julio de 2010 y terminó el 31 de julio de 2010, no se ha presentado reclamación o alegación alguna contra la aprobación inicial de aquél, aquél ha de considerarse definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

La modificación abarca los siguientes extremos:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO VIII	1.290.742,92	
CAPÍTULO IX	1.633.959,29	2.924.702,21
ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	90.000,00	
CAPÍTULO II	139.621,47	
CAPÍTULO IV	95.780,58	
CAPÍTULO VI	2.508.754,36	
CAPÍTULO VII	90.545,80	2.924.702,21

Contra la aprobación definitiva del presente, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Jijona, 4 de agosto de 2010.

El Concejal delegado de Hacienda, Ricardo Mira García.

1019533

AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial de la «Modificación del Reglamento del Archivo Municipal de Mutxamel», aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 27 de abril de 2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 96 de fecha 24 de mayo de 2010 y en el tablón de anuncios municipal sin que

se haya presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado y se publica el texto de la citada modificación, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE MUTXAMEL. (Modificaciones que se incluyen en el artículo 2 y como anexo).

Artículo 2.

1. El Archivo Municipal está integrado por el conjunto orgánico de documentos, cualquiera que sea su formato y soporte material, que existen actualmente en cualesquiera de las dependencias municipales, así como los que, en lo sucesivo, se tramiten o resuelvan, adquieran u obtengan, en el ejercicio de la actividad municipal. Así mismo, formarán parte del conjunto orgánico del Archivo los provenientes de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que los hayan cedido a éste.

2. Todos los documentos que constituyen el Archivo, ya sea su documentación activa, semiactiva o histórica, forman parte del patrimonio histórico y cultural de Mutxamel.

3. Los ingresos extraordinarios de documentos en el Archivo Municipal, bien sea por donación, legado, depósito o compra, requerirán un acuerdo formal del Órgano Municipal competente, aceptándolos. El Archivo Municipal organizará tales fondos respetando su unidad de origen, la estructura orgánica de los mismos y las condiciones de acceso público y reproducción dispuestos en el presente Reglamento.

Anexo I.

Normas para la reproducción y uso de materiales por medios fotográfico, digital o similares.

I. Procedimiento para la reproducción y uso de documentos.

1. Las solicitudes de reproducción por medio fotográfico, digital o similar, se realizarán por escrito, exponiendo la finalidad (uso privado, uso público lucrativo o uso público no lucrativo) y las circunstancias específicas que concurren: tipos de producto, título de la edición y breve descripción, ámbito de difusión, tirada o público potencial y, si procede, período de difusión o días de emisión.

2. Se consideran limitadas a uso privado las copias definidas legalmente como privadas, conforme a la legislación sobre propiedad intelectual, la docencia y la investigación. En estos dos últimos supuestos será necesario especificar el tema y lugar de docencia y el ámbito o título del trabajo de investigación.

3. El pago de la tasa que corresponda se realizará siempre por adelantado. En el coste del servicio van incluidos los de reproducción y envío mediante correo ordinario, si el envío fuese a través de otro medio, dicho gasto correría a cargo del solicitante).

II. Condiciones generales.

1. La autorización del Archivo Municipal para reproducir la documentación únicamente es válida bajo las condiciones expresadas en la correspondiente licencia de reproducción y uso.

2. La autorización no supone en ningún caso la cesión de derechos sobre el material reproducido.

Está prohibida cualquier otra utilización de las imágenes obtenidas sin el permiso previo y por escrito del Archivo Municipal.

3. Está totalmente prohibida la cesión a terceros del material obtenido que no haya sido autorizada, así como la reproducción total o parcial de las imágenes obtenidas, su transformación o la realización de algún montaje que modifique la imagen real del material reproducido.

4. El Archivo Municipal, en caso de no tener la plenitud de los derechos sobre el elemento a reproducir, requerirá previamente un documento que acredite la correspondiente autorización por parte de quien posee los derechos. El Archivo Municipal declina toda responsabilidad por la no obtención de este documento y, asimismo, se reserva la facultad de revocar la licencia si el solicitante incumple cualquiera de los puntos mencionados en la autorización de reproducción y uso.

III. Condiciones específicas para uso público.

1. La autorización para la divulgación de las imágenes se entiende para un solo uso y una sola edición, de acuerdo con las características expresadas en el documento de licencia de reproducción y uso. Para cualquier nuevo uso o reedición habrá que pedir previamente y con la antelación suficiente la correspondiente autorización y, si es preciso, renegociar las condiciones.

2. En los créditos correspondientes se hará constar de manera individualizada la procedencia de la siguiente manera:

Ayuntamiento de Mutxamel. Archivo Municipal (Autor/a).

Si el Ayuntamiento de Mutxamel posee los derechos sobre el material reproducido, la citación irá precedida por el símbolo de copyright © y si el autor es desconocido se citará por Autor desconocido.

© Ayuntamiento de Mutxamel. Archivo Municipal (Autor/a).

Ayuntamiento de Mutxamel. Archivo Municipal (Autor desconocido).

3. En caso de que el Archivo Municipal aplique una bonificación al solicitante del pago de la tasa, en los créditos constará:

Con la colaboración del Archivo Municipal de Mutxamel.

4. El Archivo Municipal se reserva el derecho de inspección previa de la edición.

5. El solicitante se compromete a entregar gratuitamente al Archivo Municipal, en el plazo de quince días después de su fecha de edición, dos ejemplares del resultado final donde se incluya el material reproducido. Si se trata de un audiovisual se entregará copia en DVD.

6. En el caso de ediciones comerciales promovidas por entidades sin ánimo de lucro, el Archivo Municipal, a efectos de bonificar la tasa correspondiente, podrá pedir las condiciones de financiación de la edición y el precio de venta final, así como la documentación que acredite la finalidad u objetivos que persigue la entidad editora y el proyecto concreto que pretende llevar a cabo.

IV. Condiciones específicas para reproducciones efectuadas por el mismo solicitante.

1. La realización de la reproducción por cuenta propia del solicitante o mediante la persona o personas que designe, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Si el solicitante se beneficia de una bonificación de la tasa correspondiente, tendrá que entregar en un plazo de treinta días todos los negativos o diapositivas realizadas, si se trata de una sesión fotográfica, o una copia en el sistema que se determine, si se trata de una sesión audiovisual. El solicitante hará cesión permanente y en exclusiva al Archivo Municipal de los derechos de reproducción, distribución y comunicación de estas imágenes para cualquier modalidad de explotación, con la condición de que el Archivo respete siempre los derechos morales del autor, en cuanto a identificación de autoría, y que no las ceda a terceros para su divulgación.

2. Todas las operaciones de reproducción se realizarán en las dependencias determinadas por el Archivo Municipal.

3. Si el Archivo Municipal lo estima conveniente, o el solicitante lo pide, una persona designada por el Archivo Municipal acompañará a quien tenga que hacer la reproducción mientras trabaje en el interior de las dependencias donde se haya de realizar la reproducción.

4. Si durante la sesión hay que mover o tocar objetos lo hará el personal designado por el Archivo Municipal, o bajo su supervisión.

5. El Archivo Municipal podrá denegar la utilización de material técnico (flash, focos, etc.) necesario para la reproducción cuando este pueda perjudicar el material a reproducir.

6. El solicitante se hará cargo de los posibles desperfectos causados durante las operaciones de reproducción, ya sean en el elemento reproducido, en el mobiliario o en las dependencias donde se realice.

V. Copias simples de documentos: fotocopia y digitalización.

1. La documentación excluida de consulta por motivos de protección de datos de carácter personal queda también excluida de cualquier tipo de reproducción.

2. Los trabajos de investigación se podrán reproducir con la autorización del autor.

3. La reproducción por fotocopia nada más estará permitida cuando se trate de documentación o publicaciones no encuadradas o cosidas.

4. La reproducción de documentación o publicaciones encuadradas o cosidas se hará siempre mediante aquellos medios que se consideren oportunos, a pesar de que la copia final solicitada sea en papel.

5. De las reproducciones digitales se pueden solicitar copias en papel.

6. Las reproducciones simples en soporte electrónico de documentos o publicaciones en formateo digital tienen también la consideración de copia para uso privado y no se permitirá su reproducción, distribución y comunicación pública.

Mutxamel, 26 de julio de 2010.

La Alcaldesa, Asunción Llorens Ayela.

1018998

AYUNTAMIENTO DE NOVELDA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación a Iberian Investment and Building Company, S.L. en el último domicilio conocido sin haberse podido practicar, la notificación del siguiente decreto de Alcaldía, que transcribo literalmente:

«Visto el expediente número 10.135/2006 iniciado a instancia de Iberian Investment and Building Company, S.L. para construir 9 viviendas en la calle Carretera de la Romana y Guzmán el Bueno.

Considerando que con fecha 22 de octubre de 2007 se requirió a los interesados para que en el plazo establecido de acuerdo con la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, efectuara el pago de la Tasa e Impuesto correspondiente a dicha licencia, sin que hasta la fecha se haya llevado a cabo dicho ingreso.

Considerando a que a fecha de hoy no se ha aportado la documentación requerida y el procedimiento ha estado paralizado durante más de tres meses por causas imputables al interesado.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 42 y 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285 de 27 de noviembre de 1992).

Esta alcaldía resuelve:

Primero: iniciar la caducidad del expediente arriba referenciado dando audiencia a los interesados por el plazo de diez días, al objeto de que alegue lo que estimen oportuno.

Segundo: notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos indicados en el apartado anterior.»

Lo que pongo en su conocimiento, haciéndole saber que, por considerarse este, un acto de trámite y de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, contra este acto, no cabe recurso. Todo ello sin perjuicio de la posible oposición a este acto, que deberá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Lo que se notifica a los efectos oportunos.

Novelda, 6 de julio de 2010.

El Alcalde, Mariano Beltrá Alted.

1018898

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las