

genéricas otorgadas a la misma en la resolución 433/2007, de referencia (excepción hecha de las determinaciones resultantes que más adelante se precisan en cuanto a dichas Delegaciones Municipales).

Segundo.—Los Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local, quedan, pues, configurados conforme a las siguientes especificaciones:

- 1.º Tte. Alcalde: Don Manuel Benitez Ortiz.
- 2.º Tte. Alcalde: Don Julio Borge Gonzalez.
- 3.º Tte. Alcalde: Doña Mercedes Rosales Luque.
- 4.º Tte. Alcalde: Doña M.ª Angeles Rodríguez Adorna.

Tercero.—1. Las Delegaciones Municipales de carácter genérico estipuladas en la resolución 433/2007, al inicio citada, quedan, asimismo, asignadas a los siguientes miembros corporativos:

Delegado de Servicios y Medio Ambiente: Don Manuel Benitez Ortiz.

Delegado de Urbanismo y Obras; y de Deportes: Don Julio Borge Gonzalez.

Delegada de Cultura y Festejos; Bienestar Social; y de Cooperación Humanitaria: Doña Mercedes Rosales Luque.

Delegada de Juventud; de Participación Ciudadana; y de Desarrollo Local y Turismo: Doña María Ángeles Rodríguez Adorna.

Delegada de Igualdad: Doña Inmaculada Oliver García.

Delegado de Educación: Don David Muñoz Villaraviz.

Delegada de Infancia y Mayores: Doña Rosa María Guillen Moruno.

Delegado de Consumo y Salud: Don José Correa Ramos.

Delegado de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Transportes: Don Francisco Vega Garrido.

2. En tanto en cuanto y en su caso, por la Presidencia se resuelva lo que considere procedente sobre el particular, esta Alcaldía se reserva y ejercerá directamente las Delegaciones Municipales de Economía y Hacienda; de Recursos Humanos y Régimen Interior; y de Medios de Comunicación.

3. Asimismo queda expresamente suprimida la Delegación Municipal de Relaciones Institucionales y Atención Vecinal.

Cuarto.—Trasladar la presente resolución a los Concejales/as miembros corporativos mencionados en la misma, en orden a su debido conocimiento y efectos legales oportunos.

Quinto.—Dar cuenta de la presente Resolución a los servicios de Intervención General y al Departamento de Personal para su debido conocimiento, toma de razón y efectos subsiguientes.

Sexto.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y mándese a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Todo lo cual se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 6 de junio de 2008.—La Alcaldesa, Carmen Tovar Rodríguez.

253D-7991

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2008, acordó la aprobación inicial de la Reglamentación municipal regulador de la Biblioteca Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a in-

formación pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En el Castillo de las Guardas a 25 de junio de 2008.—El Alcalde en funciones, Gonzalo Domínguez Delgado.

8D-8784

CORIA DEL RÍO

Don José Vicente Franco Palencia, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Expediente de bajas de oficio del Padrón de Habitantes de las siguientes personas:

Gordiano Arteaga Aguilera con pasaporte 1718557.

Nilva Bravo Zeballo de Arteaga con pasaporte 1728767.

Habiéndose comprobado, por la Policía Local, que las personas antes citada no residen en el domicilio en que figuran empadronadas, calle Avda. Andalucía núm. 184, 3.º, instándose la baja del padrón por doña Shirley Salvatierra Arteaga, y no habiéndose podido notificar personalmente al interesado.

Conforme al artículo 72 del Reglamento de Población se concede trámite de audiencia por plazo de diez días a los interesados para que aleguen lo que estime conveniente a su derecho en relación con la baja de oficio del Padrón al incumplir los requisitos del artículo 54.

En Coria del Río a 10 de junio de 2008.—El Alcalde, José Vicente Franco Palencia.

253W-7756

ESTEPA

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 30 de noviembre de 2007, el Ayuntamiento Pleno adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento del Centro de Servicios Sociales de esta ciudad.

Que mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 13, de fecha 17 de enero de 2008, se hace público la adopción de dicho acuerdo y se abre el plazo de presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias. Expirado dicho plazo con fecha 5 de marzo de 2008, y no habiéndose presentado reclamaciones al texto de dicho Reglamento, se procede a la publicación de su texto íntegro, que una vez publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril, entrará en vigor, todo ello de conformidad con lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Estepa en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2007.

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE ESTEPA

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Objeto.*

Este reglamento tiene como objeto regular las competencias, organización y funcionamiento del Centro Municipal de Servicios Sociales (CMSS) de Estepa.

Artículo 2.º *Normativa de referencia.*

El presente reglamento lo es de conformidad con las disposiciones legales vigentes: Ley de 2/1988, de 4 de abril, de Ser-

vicios Sociales de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios; el Decreto 87/96, de 20 de febrero, de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales Comunitarios; Orden 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Asuntos Sociales por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de Autorizaciones Administrativas.

Artículo 3.º *Delimitación.*

El Centro de Servicios Sociales constituye la infraestructura de referencia de los Servicios Sociales Municipales y se define como una estructura integrada de recursos humanos, técnicos y financieros, a través de la cual se gestionan los correspondientes programas, para hacer efectiva en el ámbito comunitario las prestaciones básicas especificadas en la normativa vigente y otras que la dinámica social exija, dentro del ámbito de actuación propio del Sistema Público de Servicios Sociales en lo que a gestión municipal se refiere.

Artículo 4.º *Ámbito.*

Además de las prestaciones básicas, configuran el ámbito de actuación propio y específico del CMSS, los distintos Programas o Servicios Municipales en vigor que están vinculados directamente al Área de Bienestar Social y Dependencia del Ayuntamiento de Estepa, tales como Servicio de Atención Infantil Temprana (SAIT), Programa de Atención a Familias, Proyectos Ribete, Ciudades ante las Drogas y Arquímedes, Centro Ocupacional para discapacitados, Programa de acción social con inmigrantes, etc.

Artículo 5.º *Territorio.*

El territorio de referencia del CMSS es el municipio de Estepa.

Artículo 6.º *Acceso.*

1. El CMSS es de acceso directo para toda la población empadronada en el municipio y población transeúnte, así como extranjeros, siempre de conformidad con lo dispuesto en normas, tratados y convenios internacionales vigentes en esta materia.

2. El acceso de los usuarios a las prestaciones básicas, a los servicios sociales especializados y a cualquier otro recurso de carácter social adscrito, será ordinariamente a través del Centro.

3. El acceso concreto individual o grupal a cada una de las prestaciones, se logrará mediante la valoración profesional que se realice de los estados de necesidad o demandas detectadas.

4. Serán los programas y proyectos de intervención social que se planifiquen y desarrollen, quienes establezcan la población potencialmente destinataria o usuaria de los mismos en cada momento.

5. Las demandas verbales de una prestación de carácter individual o grupal podrán formularse en el Centro de Servicios Sociales al Servicio de Información Valoración y Orientación (SIVO), que posteriormente canalizará, en su caso, a cada uno de los programas correspondientes.

Artículo 7.º *Objetivos básicos.*

1. El CMSS favorecerá la promoción y el desarrollo pleno de los individuos y grupos, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas dando prioridad a aquellas necesidades más urgentes.

2. Contribuirá al fomento del asociacionismo en materia de servicios sociales, como cauce eficiente para el impulso del voluntariado social.

3. Potenciará el establecimiento de vías y estrategias de coordinación entre organismos y profesionales que actúen, dentro de su ámbito territorial, en el trabajo social.

Capítulo II

Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 8.º *Derechos.*

Las personas usuarias del CMSS, sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, tienen derecho a:

a. Acceder a las prestaciones establecidas por el Centro, en función de las baremaciones, requisitos y valoraciones técnicas que sean preceptivas.

b. Ser informados y orientados sobre sus derechos y los recursos sociales existentes en el ámbito de los Servicios Sociales, así como los requisitos jurídicos o técnicos de acceso a los mismos.

c. Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

d. Identificar a las autoridades y al personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes.

e. Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándolo junto a los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

f. Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

g. No presentar documentos no exigidos en las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

h. Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la Constitución, en la Ley Orgánica de Protección de Datos, en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, u otras Leyes competentes.

i. Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

j. Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

k. Cualesquiera otros derivados de la intervención social y que les reconozcan la Constitución y las Leyes en general.

Artículo 9.º *Reclamaciones.*

Si un usuario del CMSS está en desacuerdo con la valoración efectuada de su demanda, o entiende que no hay razones fundadas en una resolución que le afecta directamente, podrá presentar escrito de reclamación en primera instancia ante el/la Concejál/la de Bienestar Social y Dependencia, quien contestará igualmente por escrito a la mayor brevedad posible.

Artículo 10.º *Deberes.*

Las personas usuarias del CMSS tienen del deber de:

1. Colaborar con los profesionales del Centro en la resolución del caso o demanda planteada.

2. Informar verazmente al personal técnico del Centro de la situación que les afecta.

3. Utilizar adecuadamente las instalaciones, dependencias y servicios del CMSS, cuidando el mobiliario, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del mismo, respetando los horarios y normas establecidos tanto para la atención al público como para el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con el Centro.

Capítulo III

Reglas de funcionamiento

Artículo 11.º *Estructura organizativa.*

Las unidades organizativas del CMSS serán:

1. Dirección-coordinación, que será competencia de el/la Concejala/a Delegado de Bienestar Social, nombrado por decreto de Alcaldía.

2. Unidad de apoyo administrativo.

3. Equipos de intervención social.

Artículo 12.º *La Dirección-coordinación.*

La Dirección-coordinación ostenta la representación formal del Centro así como la gerencia del mismo y tiene adscritas funciones relativas a:

1. Recursos humanos.

2. a. Responsabilidad última de la gestión y funcionamiento del Centro.

b. Responsable inmediato del personal.

c. Otras que se determinen en función de la dinámica propia del Centro.

3. Administración.

a. Mejora de los procedimientos administrativos.

b. Incremento de la racionalidad organizativa.

c. Mantenimiento de la infraestructura del Centro.

d. Gestión de presupuestos anuales.

e. Justificación de cuentas ante la Intervención Municipal.

f. Otras que la dinámica del Centro exija.

4. De tipo técnico:

a. Coordinación de las actuaciones.

b. Impulso de las tareas planificadoras y de evaluación.

c. Impulso de la actividad investigadora.

d. Objetivos y actividades formativas internas.

e. Impulso de publicaciones de documentos técnicos emanados de la experiencia, así como su difusión.

f. Mejora de las metodologías, técnicas y procesos estandarizados, que afecten al conjunto de la estructura.

g. Optimización de los recursos humanos y materiales.

h. Creación de un clima de trabajo adecuado.

i. Motivación y apoyo al equipo de trabajo.

j. Creación de sistemas de comunicación interna.

k. Organización adecuada de los recursos específicos que el Centro tiene encomendados.

l. Articulación de las relaciones del Centro con los servicios específicos del propio Ayuntamiento y de otros.

m. Establecimiento de los niveles de coordinación necesarios con los responsables de las distintas prestaciones, programas y servicios adscritos al CMSS.

n. Participación en la negociación de conciertos y convenios relativos al Centro.

o. Establecimiento de canales de comunicación con otras instituciones.

p. Otras que la dinámica del Centro exija.

Artículo 13.º *Dirección delegada.*

En ausencia de la persona que ostente la Dirección-coordinación, sus funciones serán asumidas por el/la profesional que se designe.

Artículo 14.º *Unidad de apoyo administrativo.*

La Unidad de apoyo administrativo no está adscrita a ningún programa ni servicio o prestación concreta y corresponde su función a un Auxiliar Administrativo, a quien competará las tareas y funciones correspondientes a dicha actividad auxiliar y de apoyo en la gestión administrativa del CMSS, así como las que le sean delegadas expresamente por la Dirección-coordinación o bien a instancias de los coordinadores o responsables de programas y servicios.

Artículo 15.º *Unidad de apoyo a la estructura.*

Si para garantizar el buen funcionamiento del CMSS fuera necesario en adelante contar con personal específico comple-

mentario para la realización de tareas subalternas auxiliares (vigilancia, limpieza, reparaciones de mantenimiento, etc.), se adscribirá a una Unidad de apoyo a la estructura del CMSS. Actualmente, dichas tareas corresponden al personal de Mantenimiento y de Servicios Generales del Ayuntamiento.

Artículo 16.º *Equipos de Intervención Social.*

1. Se considera aquí a toda la plantilla de profesionales responsables de las distintas prestaciones básicas, servicios y programas estructurales del Área de Bienestar Social y Dependencia del Ayuntamiento de Estepa que se adscriben al CMSS.

2. Se articularán en cada caso según los programas y proyectos que se desarrollen.

3. Garantizarán, al menos, la cobertura de todas las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales, en función de las necesidades de la población.

4. Las funciones específicas de los Equipos de Intervención Social del CMSS, dependerán de los contenidos y objetivos específicos de cada una de las prestaciones sociales, programas y proyectos que se desarrollan en el ámbito municipal de los Servicios Sociales.

5. Será función de cada uno de los profesionales del Equipo Técnico del CMSS, velar por el buen desarrollo y la mejora continua de las diferentes prestaciones, servicios, programas y proyectos sociales de los que sean responsables.

6. Para facilitar la organización o el desarrollo de determinados proyectos, programas o actividades sociales específicas que así lo requieran, podrá ser necesaria la implicación del Equipo Técnico en su conjunto, o la formación de comisiones de trabajo. En estas circunstancias, procederá establecer las dinámicas de coordinación y asignación de tareas que sean precisas, en colaboración con la Dirección-coordinación del Centro.

7. A instancias de la Dirección o responsables superiores, corresponderá a los miembros del Equipo Técnico informar, documentar y asesorar sobre la marcha o las incidencias de los distintos recursos sociales a los que se adscriben, en caso necesario.

8. Otras que las necesidades sociales o la dinámica del Centro exija.

Artículo 17.º *Documentación del CMSS.*

1. Para el buen desarrollo del CMSS, se elaborará un Manual de Organización y Funcionamiento en el que se detallarán más expresamente las prestaciones, los programas y servicios, la plantilla de profesionales de los equipos de trabajo, etc. Dicho Manual podrá modificarse anualmente en función de la programación y dinámica concreta del Centro.

2. Desde el CMSS se dispondrá de una Programación anual, donde se recogerán objetivos, metodología y calendario de las mismas.

3. Se elaborará también una Memoria anual de actividades, donde se valorarán los resultados de esa programación y se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.

Capítulo IV

Horarios del Centro y de sus servicios

Artículo 18.º *Características horarias generales.*

1. El CMSS permanecerá abierto en horario de mañana de lunes a viernes de forma ininterrumpida, contando con el personal técnico y administrativo necesario en función de la actividad que se esté realizando. Excepcionalmente, se podrá abrir por las tardes y también los sábados y domingos, previa autorización expresa por parte de el/la Concejala/a de Bienestar Social.

2. Ordinariamente, el Centro permanecerá abierto al público de 8.00 a 15.00 horas.

3. Determinados programas o actividades comunitarias podrán requerir su realización en horario de tarde o excepcio-

nalmente en jornadas de sábados o domingos. En estas circunstancias, el Centro deberá contar con el personal necesario para el normal desarrollo de las actividades que se trate.

4. Las condiciones horarias de atención al público, deberán ser expuestas al público claramente, de forma actualizada, en lugar bien visible y de fácil acceso para todos los ciudadanos (tablón de anuncios o similar).

5. No obstante, circunstancias diversas podrán suponer la modificación de los horarios habituales de atención al público, lo cual habrá de ser expuesto en las condiciones ya mencionadas.

6. El horario laboral que han de cumplir los profesionales adscritos al CMSS será el que determine el Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento en vigor.

Capítulo V

Sistemas de participación de las personas usuarias

Artículo 19.º *Del Consejo Local de Servicios Sociales.*

Las entidades, asociaciones y colectivos relacionados con los Servicios Sociales podrán integrarse en el Consejo Local de Servicios Sociales, considerado como un consejo sectorial cuya finalidad es la de canalizar la participación de la ciudadanía en los asuntos municipales específicos relacionados con dicha materia. El Consejo Local de Servicios Sociales se rige por sus propios estatutos, aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación.

Artículo 20.º *De las Personas Usuarias.*

Con el ánimo de mejorar la calidad de los servicios y fomentar la implicación de las personas usuarias en la programación y evaluación de los mismos, podrán aplicarse determinadas metodologías y técnicas (reuniones o comisiones de personas interesadas, entrevistas, cuestionarios, etc.), con el fin de medir la satisfacción de las personas usuarias del CMSS, evaluar la eficacia de determinados programas, recoger propuestas de mejora, etc.

Artículo 21.º *De los libros de sugerencias, quejas y reclamaciones.*

El CMSS, desde una filosofía de mejora constante, promoverá un sistema propio de sugerencias y reclamaciones en dos ámbitos:

1. Libro de sugerencias y reclamaciones dirigidas a las personas usuarias y población en general.
2. Sistema de sugerencias, concebido desde una concepción de búsqueda de calidad y mejora constante, dirigido al colectivo de profesionales del propio Centro.

Artículo 22.º *Sistema de pago de servicios.*

Mediante la regulación en la correspondiente ordenanza fiscal y en el marco de la legislación vigente en materia de Haciendas Locales y de la específica que regule la prestación concreta, se podrán establecer precios públicos por la realización de determinadas prestaciones.

Con carácter general, el sistema de pago de los servicios será mediante domiciliación bancaria, salvo otras instrucciones emanadas de la Tesorería Municipal.

Disposiciones adicionales

Primera.—Financiación.

Los Servicios Sociales Comunitarios propios del CMSS son cofinanciados fundamentalmente por la Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento de Estepa.

Existen otras fuentes de cofinanciación mediante fórmulas determinadas (ayudas, subvenciones, convenios de colaboración, etc.), para la ejecución de otros servicios y programas sociales más especializados adscritos al CMSS, que se establecen generalmente entre el Ayuntamiento de Estepa y las correspondientes Consejerías de la Junta de Andalucía.

Segunda.—Dependencia orgánica.

El CMSS, ubicado en Avda. Andalucía, 62 de esta localidad, se adscribe orgánicamente al Área Municipal de Bienestar Social y Dependencia del Ayuntamiento de Estepa.

Tercera.—De los Trabajadores/as del CMSS.

Las relaciones jurídico-laborales, régimen, condiciones de trabajo, retribuciones y normas sociales de los trabajadores/as que prestan sus servicios en el CMSS y por tanto, relativas a la organización y dirección del Ayuntamiento, habrán de regularse por lo que establezca, en el periodo de vigencia correspondiente, el Convenio Colectivo de los trabajadores del Ayuntamiento o acuerdo sobre las condiciones de trabajo aprobado por el órgano municipal competente, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes u otros reglamentos aplicables.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa a 7 de mayo de 2008.—El Alcalde, Juan García Baena.

11W-6534

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Miguel Fernández León, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2008, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primera.—Aprobar el proyecto de actuación para la actividad de Planta de Morteros En Seco en parcela sita en Carretera de Carmona km. 18.900, finca El Arenal de este término municipal presentado por Ximor Morteros, S.A., condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos, sin cuyo cumplimiento no podrá entenderse aprobado el presente proyecto, decayendo todos los derechos:

Justificación adecuada de los extremos expuestos en el informe de la Delegación Provincial de Obras Públicas, respecto de las características socioeconómicas de la actividad, plazos de inicio y terminación con indicación de las fases y utilidad pública o interés social de su objeto.

Asunción expresa de las obligaciones correspondientes a los deberes legales derivados del régimen del suelo no urbanizable.

Pago de la prestación compensatoria por importe de 6.400 euros y constitución de la garantía por importe de 10.000 euros de acuerdo con lo establecido en el art. 52.4 de la ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segunda.—La presente autorización deberá complementarse con las preceptivas licencias municipales de apertura y obras, la licencia urbanística municipal deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a contar desde el siguiente a la aprobación del presente acuerdo.

Tercera.—Remitir el presente acuerdo para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Cuarta.—Dar cuenta del presente acuerdo a la Empresa Ximor Morteros, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Fuentes de Andalucía a 22 de mayo de 2008.—El Alcalde, Miguel Fernández León.

253W-7602-P

FUENTES DE ANDALUCÍA

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de