



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención).  
Teléfono 987 292 171.  
Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Ca-  
yetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987  
225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com

Miércoles, 22 de septiembre de 2004  
Núm. 219

Depósito legal LE-1-1958.  
Franqueo concertado 24/5.  
No se publica domingos ni días festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO		ADVERTENCIAS	INSERCIONES
	Precio (€)	IVA (€)	
Annual	47,00	1,88	0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificacio- nes en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
Semestral	26,23	1,04	
Trimestral	15,88	0,63	
Franqueo por ejemplar	0,26		
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	



### S U M A R I O

#### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio ..... 1

#### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

##### Instituto Nacional de Empleo

Servicio Público de Empleo Estatal

Anuncio ..... 2

##### Confederación Hidrográfica del Duero

Secretaría General ..... 2

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### Ayuntamientos

León ..... 3

Sahagún ..... 4

Valdesamario ..... 12

San Andrés del Rabanedo ..... 12

Cubillos del Sil .....	13
Santovenia de la Valdoncina .....	14
Gordaliza del Pino .....	14
San Emiliano .....	15
Carrocera .....	15
Bembibre .....	15
Castrocalbón .....	15

#### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

##### Juzgados de lo Social

Número dos de Ponferrada ..... 16

#### ANUNCIOS PARTICULARES

##### Comunidades de Regantes

Río de La Majúa ..... 16

## Excma. Diputación Provincial de León

### ANUNCIO

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia concurso, procedimiento abierto, para la contratación de la "Redacción del proyecto básico y de ejecución de las obras de construcción del Museo Etnográfico de León, en el edificio histórico del antiguo convento de San Agustín en la localidad de Mansilla de las Mulas".

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de León.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

c) Número de expediente:

#### 2. Objeto del contrato:

Descripción del objeto: "Redacción del proyecto básico y de ejecución de las obras de construcción del Museo Etnográfico de León, en el edificio histórico del antiguo convento de San Agustín en la localidad de Mansilla de las Mulas".

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: El presupuesto máximo es de ciento sesenta y nueve mil trescientos trece euros y setenta céntimos (169.313,70 euros), IVA incluido.

#### 5. Garantías:

La fianza provisional para tomar parte en esta licitación habrá de constituirse por un importe del 2% del presupuesto de licitación, lo que equivale a tres mil trescientos ochenta y seis euros y veintisiete céntimos (3.386,27 euros).

#### 6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de León. Sección de Contratación.

b) Domicilio: Ruiz de Salazar, 2.

c) Localidad y código postal: León 24071.

d) Teléfono: 987 292 151/52.

e) Telefax: 987 232 756.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de admisión de ofertas.

#### 7. Requisitos específicos del contratista:

Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

#### 8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las trece horas del décimo día natural a contar desde el siguiente a la última fecha de publica-

ción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA O *Boletín Oficial de Castilla y León*. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo sera prorrogado hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

c) Lugar de presentación:

Excmo. Diputación Provincial de León –Sección de Contratación–.

C/ Ruiz de Salazar, 2, León 24071.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

f) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Excmo. Diputación Provincial de León.

b) Domicilio: Ruiz de Salazar, 2.

c) Localidad: León.

d) Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

e) Hora: 12:00 h.

10. Otras informaciones:

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

11. Gastos de anuncios:

A cargo del adjudicatario.

León, 13 de septiembre de 2004.–El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

7515

56,00 euros

## Instituto Nacional de Empleo

### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

#### ANUNCIO

#### REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expediente para el reintegro de prestaciones por desempleo, declarando la obligación de los interesados que se relacionan de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente por los motivos y periodos que igualmente se citan. Se han intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del artículo 33 del Real Decreto 625/85 dispone de treinta días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta número: 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander Central Hispano (BSCH) a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el artículo 34 del Real Decreto 625/85.

Transcurridos los treinta días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el artículo 33.2 del Real Decreto 625/85.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de

treinta días reglamentarios, la cantidad adeudada sea incrementará en la cuantía correspondiente al 20% de recargo por mora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (*Boletín Oficial del Estado* número 86 de 11 de abril), podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo de treinta días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

León, 21 de mayo de 2004.–El Director Provincial en funciones, Antonio Natal Gutiérrez.

#### RELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

Interesado: Cardoso González, Nuria.

DNI: 32886986.

Expediente: 0300001216.

Importe (euros): 311,52.

Importe con recargo (euros): 373,82.

Período: 19/09/2003 18/10/2003.

Motivo: Colocación por cuenta ajena.

Interesado: López Nunez, Alberto.

DNI: 34269311.

Expediente: 0400000060.

Importe (euros): 203,04.

Importe con recargo (euros): 243,65.

Período: 03/11/2003 30/11/2003.

Motivo: Colocación por cuenta ajena.

Interesado: Rodríguez Costales, Irene María.

DNI: 10858071.

Expediente: 0400000144.

Importe (euros): 359,32.

Importe con recargo (euros): 431,18.

Período: 07/10/1997 30/04/1998.

Motivo: Agotamiento del derecho.

Interesado: Rodríguez Bayón, Kattia.

DNI: 9790198.

Expediente: 0400000021.

Importe (euros): 198,52.

Importe con recargo (euros): 238,22.

Período: 29/10/2003 30/11/2003.

Motivo: Colocación por cuenta ajena.

4580

63,20 euros

Ministerio de Medio Ambiente

## Confederación Hidrográfica del Duero

### Secretaría General

Don Domingo Mures Gallego, DNI 10.195.001, con domicilio en calle Las Eras s/n, 24717 Val de San Román (León), solicita la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas mediante la realización de un sondeo.

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

La descripción de las obras es la siguiente:

Realización de un sondeo cuyas dimensiones son 110 m de profundidad, 310 mm de diámetro y revestido con tubería de acero.

El caudal de agua solicitado es de 0,08 l/s de caudal medio equivalente, siendo el método de extracción del agua a través de un grupo electrobomba de 0,75 C.V.

La finalidad del aprovechamiento es con destino a usos ganaderos en la localidad de Val de San Román y está ubicado en la parcela 114 del polígono 28, localidad de Val de San Román, término municipal Val de San Lorenzo (León).

Las aguas así captadas se prevén tomar de la unidad hidrogeológica número 06.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (RDPH), a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, puedan presentar reclamaciones, los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de Val de San Lorenzo (León), o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5 -Valladolid, hallándose de manifiesto el expediente de referencia CP-24551-LE M-31 en la Comisaría de Aguas de esta Confederación (Oficina Destacada), calle Burgo Nuevo, 5-León.

Valladolid, 2 de agosto de 2004.-El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Rogelio Anta Otel. 24,00

6677

\* \* \*

La Junta de Compensación Sector "La Torre", CIF G-24457624, con domicilio en calle Burgo Nuevo, 8-1º P.2, 24001 León, solicita la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas mediante la realización de un sondeo.

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

La descripción de las obras es la siguiente:

Realización de un sondeo cuyas dimensiones son 90 m de profundidad, 190 mm de diámetro y revestido con tubería de acero.

El caudal de agua solicitado es de 1,67 l/s de caudal medio equivalente, siendo el método de extracción del agua a través de un grupo electrobomba de 4 C.V.

La finalidad del aprovechamiento es con destino a riego de 2,5 ha de jardines nueva construcción en la localidad de León y está ubicado en la parcela ELPL6, del polígono Plan Parcial del Sector "La Torre" del Plan General de Ordenación Urbana de León, localidad León, término municipal el mismo.

Las aguas así captadas se prevén tomar de la unidad hidrogeológica número 06.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (RDPH), a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, puedan presentar reclamaciones, los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de León, o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5 -Valladolid, hallándose de manifiesto el expediente de referencia CP-24550-LE J-21 en la Comisaría de Aguas de esta Confederación (Oficina Destacada), calle Burgo Nuevo, 5-León.

Valladolid, 2 de agosto de 2004.-El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Rogelio Anta Otel. 24,00 euros

6676

## Administración Local

### Ayuntamientos

#### LEÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace público que, a propuesta del Tribunal Calificador de las pruebas celebradas en la convocatoria efectuada por

este Ayuntamiento para el acceso a la condición de funcionario de carrera del trabajador municipal, ocupante del puesto de Coordinador Cultural, ha sido designado para el desempeño de la plaza de Coordinador Cultural, como Funcionario de Carrera, por Resolución de la Alcaldía de 28-07-04, don Víctor Peña Rodríguez, con DNI número 9.746.548 E, que ha tomado posesión de su cargo con efectos de 1 de agosto en curso.

León, 2 de agosto de 2004.-El Alcalde, P.D., Javier Chamorro Rodríguez.

6711

11,20 euros

\* \* \*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el cese como Personal Eventual de la Corporación, con efectos de 31 de julio de 2004, de doña Carmen Lorena Fuertes Redondo (Responsable de Comunicación del Grupo UPL) y doña Beatriz Robles García y don Jose M<sup>o</sup> Gutiérrez Fernández (Secretarios del Grupo Político UPL). (Resolución de la Alcaldía de 28-07-04.)

Igualmente se hace público el nombramiento como Personal Eventual de la Corporación, en virtud de Resolución de la Alcaldía de 30 de julio del presente año, de las siguientes personas:

1.-Doña Carmen de Celis León, con DNI 9.784.128 C, como Responsable de Comunicación del Grupo UPL, con una retribución anual por sus servicios de 34.555,22 euros. (Efectos 1-08-04.)

2.-Doña Miriam Ferreras Argüello, con DNI 9.796.174 Z, y don Ramón Torre Iglesias, con DNI 10.059.044 V, como Secretarios del Grupo Político UPL, los cuales percibirán una retribución bruta anual por sus servicios de 21.508,62 euros. (Efectos 1-08-04.)

León, 2 de agosto de 2004.-El Alcalde, P.D., Javier Chamorro Rodríguez.

6712

16,80 euros

\* \* \*

Para general conocimiento se hace publico que la Alcaldía Presidencia ha dictado con fecha 29 de junio de 2004 Resolución, de la cual ha tenido conocimiento el Pleno Municipal de 27 de julio de 2004, en los siguientes términos:

Primero.-A partir del día de la fecha, la Junta de Gobierno Local quedará integrada por este Alcalde, que ostentará la Presidencia de la misma, y los nueve señores Concejales siguientes:

1º.-Don Javier Chamorro Rodríguez.

2º.-Doña Humildad Rodríguez Otero.

3º.-Don Alejandro Valderas Alonso.

4º.-Don Ibán García del Blanco.

5º.-Doña Gema Cabezas Cabezas Pérez.

6º.-Doña Natalia Rodríguez Picallo.

7º.-Don Francisco Gutiérrez González.

8º.-Doña Evelia Fernández Pérez.

9º.-Don Ramón Carrera Freile.

Segundo.-Quedan designados Tenientes de Alcalde los miembros de la Junta Local antes relacionados, los cuales sustituirán a esta Alcaldía por el mismo orden en que aparecen designados.

Igualmente por Resoluciones de 29 de junio y de 15 de julio del presente año, de las cuales ha tenido conocimiento el Pleno Municipal en sesión de 27 de julio de 2004, han sido efectuadas las siguientes delegaciones de servicios:

Concejal Delegado de Parques y Jardines y de Limpieza: Don Javier Chamorro Rodríguez, en sustitución de don Jose M<sup>a</sup> Rodríguez de Francisco.

Concejal Delegada de Bienestar Social: Doña Gema Cabezas Pérez, en sustitución de doña Covadonga Soto Vega.

Quedan vigentes el resto de las delegaciones conferidas por Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2003.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.5.b) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten

a terceros, y surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto por el que se confieren dichas delegaciones.

León, 2 de agosto de 2004.—El Alcalde, P.D., Javier Chamorro Rodríguez.

6713

32,80 euros

\* \* \*

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, se hace público que, en ejecución de los acuerdos del Pleno Municipal de 27 de julio de 2004, se modifican Plantilla de Funcionarios, el Cuadro Laboral anexo a la misma y la Plantilla de Personal Fijo Discontinuo, publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 22 de mayo de 2004 en los siguientes términos:

#### PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

Creación de plaza:

En la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Plazas de Cometidos Especiales:

1 de Coordinador Cultural. Grupo A. Nivel 26.

#### CUADRO LABORAL

Creación de plaza:

En la Plantilla de Instalaciones Deportivas, 1 de Director del Patronato Municipal de Deportes. Grupo I.

Amortización de plaza:

En la Plantilla de Cultura: 1 de Coordinador Cultural. Grupo I.

#### PLANTILLA DE PERSONAL FIJO DISCONTINUO

Se crea la Plantilla de Personal del Programa de Desarrollo Comunitario de CEAS, siguiente:

Grupo I: Técnico Superior:

2 Monitores estimulación memoria.

1 Monitor inglés.

Grupo II: Técnico Medio:

2 Monitores apoyo escolar.

Grupo IV: Oficial 1º:

2 Monitores educación familiar minorías étnicas.

5 Monitores ocio y tiempo libre.

1 Monitor fotografía.

7 Monitores manualidades.

1 Monitor yoga.

León, 2 de agosto de 2004.—El Alcalde, P.D., Javier Chamorro Rodríguez.

6714

29,60 euros

#### SAHAGÚN

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones, se elevan a definitivos los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2004, sobre aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanza en la Escuela Municipal de Música, del Reglamento Interior de la Escuela Municipal de Música y del Reglamento para la Concesión de Distinciones Honoríficas del Ayuntamiento de Sahagún.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el texto íntegro de la Ordenanza y de los Reglamentos:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

#### Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 20.4.v) en relación con el 23 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento fija la Tasa que se regula en esta Ordenanza por la prestación del servicio de enseñanza en la Escuela Municipal de Música.

2.- Los servicios de enseñanza que constituyen el fundamento de esta Tasa están constituidos por las enseñanzas propias de una escuela municipal de música, en virtud de lo establecido por la Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, convenio suscrito con la Excm. Diputación Provincial y demás normativa concordante (Decreto 667/68 de 21 de marzo y Decreto 2618/86 de 10 de septiembre).

Las enseñanzas tienen el contenido del Decreto 2618/86, de 12 de septiembre, y sometido al régimen jurídico previsto en dicho Decreto para los centros no estatales.

3.- De conformidad con lo que determinan el artículo 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 6 y siguientes de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, de aplicación supletoria a la Administración Local, para la imposición y su cobranza, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

#### Artículo 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio de Escuela Municipal de Música durante un curso académico completo cualquiera que sea la especialidad recibida.

#### Artículo 3º.- Obligados al pago

Estarán obligados al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza las personas que soliciten la matrícula para seguir las enseñanzas que se imparten en la Escuela Municipal de Música.

#### Artículo 4º.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de enseñanza prestados en la Escuela Municipal.

Serán responsables subsidiarios directos del obligado al pago:

-Los padres o tutores de los menores matriculados en la Escuela Municipal de Música.

-Cualquier otra persona que voluntariamente se obligue al pago de la tasa que se devengue respecto de alumnos matriculados en el centro.

#### Artículo 5º.- Tarifas

El importe de la Tasa a que se refiere esta regulación viene determinado por el coste del servicio ponderando las circunstancias sociales concurrentes respecto al régimen general de precios de las enseñanzas estatales y se trata en la siguiente tarifa:

Cuota por matrícula y curso académico: 14 euros.

Las personas empadronadas en el Ayuntamiento de Sahagún tendrán un 15% de bonificación sobre las tarifas oficiales.

#### Artículo 6º.- Exenciones

No se concederá exención alguna en la exacción de esta tasa.

#### Artículo 7º.- Devengo, administración y cobro

1.- La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace con la formalización de la matrícula que supone el reconocimiento del derecho y el deber de asistencia a las clases que constituye el objeto de este servicio.

2.- Las cuotas de matrícula se satisfarán por autoliquidación con carácter previo a la admisión de la matrícula.

3.- En el acto de formalización de la matrícula se exigirá, a los obligados al pago de la Tasa, el justificante del ingreso. Su omisión dará lugar a la no admisión de la matrícula.

4.- De conformidad con lo que disponen el artículo 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con el artículo 22.3 de la Ley 8/1989, 13 de abril, sobre Tasas y Precios públicos, de aplicación supletoria a la Administración Local, las deudas por esta Tasa se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento.

*Disposición final*

La Ordenanza entrará en vigor en el mismo día de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir de entonces, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas".

## "REGLAMENTO INTERIOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SAHAGÚN

*Principios generales*

Las Escuelas de Música fueron la mayor aportación de la LOGSE. Constituían un pilar fundamental y su incorporación al sistema educativo español marcó un antes y un después y es, quizá, la única revolución acometida por nuestro país en el ámbito que nos concierne, la música, a lo largo del último siglo. Deben definirse claramente como centros educativos, con actividades educativas, es decir, fundamentales para el desarrollo individual y social de la persona, y no considerarlas como centros culturales o algo análogo a cualquier actividad de tiempo libre, ocio o entretenimiento.

La Escuela de Música debe tener un proyecto que incluya definición de etapas, contenidos, áreas y objetivos y, a través de él, garantizar el contenido pedagógico.

La actividad educativa de la Escuela Municipal de Música de Sahagún está orientada por los principios y declaraciones constitucionales.

Este Reglamento de Régimen Interior se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes principios generales:

A) El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asunción de ideologías o creencias determinadas.

B) El derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a intervenir en las decisiones que les afecten a través del Claustro de Profesores.

C) La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo individual y asociativo que aporten un enriquecimiento a su educación y posible formación profesional.

D) El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación de los alumnos.

E) Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

## CAPÍTULO I. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO, COMO COMUNIDAD EDUCATIVA

*Artículo 1.* La Escuela Municipal de Música de Sahagún tiene por objeto, respondiendo a lo expresado en el artículo 39.5 de la LOGSE, proporcionar a los alumnos una formación artística con la finalidad de formar aficionados, pudiéndose despertar un interés profesional descubriendo vocaciones y aptitudes que podrán encauzarse a las enseñanzas conducentes a titulación.

*Artículo 2.* Como Centro de Enseñanzas de música no reglada, en ningún caso podrá expedir títulos con validez académica y profesional. Sí podrá expedir credenciales de los estudios cursados por sus alumnos, sin que en ningún caso su texto o formato puedan inducir a confusión con los certificados y títulos profesionales.

Impartirá enseñanzas reguladas en el artículo 39.1 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, para todos aquellos que deseen acceder a los estudios conducentes a titulación.

Se establecerán por áreas los siguientes ciclos:

## 1.- Música y movimiento.

La finalidad es atender, con un tratamiento pedagógico específico, el descubrimiento y desarrollo de las capacidades expresivas y musicales que permitan posteriormente la elección de un instrumento.

La enseñanza integrada de música y movimiento se realizará en grupo y deberá organizarse en dos niveles de dos cursos de duración cada uno:

-Iniciación, dirigido a los alumnos de seis a ocho años.

-Formación básica, a partir de ocho años.

## 2.- Práctica instrumental.

La clase de instrumento configura el núcleo pedagógico central. La enseñanza instrumental no sólo permite elegir, en relación con los propios intereses, un medio expresivo a través del cual se desarrollará una parte fundamental de la formación musical, sino que posibilitará al alumno la participación en formaciones de conjunto de índole diversa.

Los contenidos de la enseñanza de un instrumento tendrán en cuenta el amplio horizonte musical y la simultaneidad de géneros, formas y estilos. Incluirá desde la música clásica hasta las múltiples manifestaciones que constituyen la vida musical en la actualidad.

## Niveles:

-Inicial: Dos cursos.

-Medio: Dos cursos.

-Avanzado: Dos cursos.

La enseñanza del instrumento será individual, complementándose con las clases colectivas de lenguaje musical y las agrupaciones instrumentales.

## CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL CENTRO

## 2. 1. Denominación.

*Artículo 3.* Escuela Municipal de Música del Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún (León).

Situada en la Casa de la Cultura de la villa de Sahagún, plaza de Santiago núm. 15.

## 2. 2. Organización de los espacios, medios y recursos.

*Artículo 4.* Este Centro cuenta con instalaciones pertenecientes al Ayuntamiento de Sahagún, en la planta primera de la Casa de la Cultura de la villa de Sahagún, situada en la plaza de Santiago núm. 15.

-Consta de vestíbulo, salón de actos y usos múltiples, tres aulas y aseos.

*Artículo 5.* La falta de espacio puede ser uno de los motivos que genere fricciones en la convivencia entre profesores, padres y alumnos. Por este motivo, se hace necesario organizar su distribución racional:

1. Las aulas de mayor extensión se reservarán para ensayos de coro y agrupaciones instrumentales. También para asignaturas colectivas.

2. Se solicitará con antelación el cambio de aula habitual a la Concejalía de Cultura y también la disponibilidad de las salas de uso comunes como la biblioteca, aula de audiovisuales, sala de audiciones..., y tendrán que adaptarse en hora y día al espacio disponible.

3. Los padres de alumnos no podrán permanecer en los pasillos de la Escuela, pudiendo esperar en el vestíbulo del centro.

*Artículo 6. Recursos materiales*

Los recursos materiales de la Escuela de Música son:

Instrumentos de fondo.

Instrumentos de préstamo.

Material didáctico.

Material de audio y video.

Material de secretaría.

Todos estos recursos se encuentran registrados en el inventario del Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún, junto a su valoración económica.

La distribución del material en las aulas se realiza atendiendo a las necesidades de cada asignatura. Los medios audiovisuales se encuentran en la sala destinada a dicho uso.

El préstamo de los instrumentos se puede solicitar por cualquier alumno matriculado en dicho instrumento, previa instancia autorizada por el Ayuntamiento de Sahagún. Los criterios para asignar estos instrumentos se establecen en función de su disponibilidad, del curso que estudie y del informe favorable del Coordinador.

## CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

*Artículo 7.* Según establece la Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre, los centros públicos de enseñanzas artísticas, entre ellos las escuelas de música, tendrán los siguientes órganos de gobierno:

A. Órganos unipersonales.

B. Órganos colegiados.

A. Órganos unipersonales.

**Artículo 8.** La Escuela Municipal de Música tendrá los siguientes órganos unipersonales:

Coordinador.

Jefe de estudios (Potestativo).

Serán competencias del Coordinador, bajo la supervisión del Concejal Delegado de Área:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo.

b) Ostentar la representación del centro y representar a la Administración educativa en el centro.

c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) Colaborar con el equipo de profesores en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.

e) Proponer la creación de la figura del Jefe de Estudios, así como a cualquier otro órgano unipersonal que pueda formar parte del equipo directivo y proponer sus nombramientos y ceses a la Alcaldía de Sahagún.

f) Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan.

g) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los coordinadores de área y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.

h) Pertener como técnico al tribunal de selección del profesorado y personal de la Escuela:

i) Planificar, organizar y gestionar las actuaciones y actividades programadas.

j) Programar cursos de formación del profesorado y seminarios para alumnos.

k) Contactar con otros centros de características similares para divulgar y difundir, mediante intercambios, las actividades que en el mismo se realizan.

l) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar.

m) Cuantas otras competencias se le atribuyan en los correspondientes reglamentos orgánicos.

Serán competencias del Jefe de Estudios, en el supuesto de su creación:

a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el plan anual del centro.

b) Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.

c) Elaborar el parte de faltas mensual del profesorado, adjuntando toda la documentación relativa a su justificación.

d) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el centro.

e) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.

f) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y los mínimos exigibles para promocionar.

g) Coordinar el trabajo de los tutores manteniendo las reuniones periódicas necesarias.

h) Organizar los actos académicos.

i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencias.

B. Órganos de coordinación

**Artículo 9.** La Escuela Municipal de Música tendrá los siguientes órganos de coordinación:

Claustro de profesores.

Consejo.

Serán competencia del claustro de profesores:

a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro y colaborar en realizar la programación anual del área que coordina.

b) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir cuantas reuniones totales o parciales sean precisas para garantizar la coherencia de la programación del conjunto de asignaturas que configuran cada área, levantando el acta oportuna sobre los acuerdos y conclusiones adoptados.

c) Trasladar a la Concejalía de Cultura las propuestas de ajustes de la programación didáctica que garanticen el carácter global de las enseñanzas de cada nivel.

d) Trasladar a la Concejalía de Cultura las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos y colaborar en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

e) Coordinar la acción tutelar de orientación, especialmente en lo que concierne a decisiones relacionadas con la continuidad del alumno en el centro, o con el posible cambio de especialidad, de acuerdo con sus aptitudes e intereses y con las plazas disponibles del centro.

f) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica de cada curso y los resultados obtenidos.

g) Trasladar al Coordinador de la Escuela las propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al área que coordinan.

h) Colaborar con otras áreas en la posible organización de actividades conjuntas.

i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Coordinador de la Escuela dentro de su ámbito de competencias.

Consejo escolar:

El Consejo el órgano propio de participación de éstos en el centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El Consejo será presidido por la Concejalía de Cultura y estará integrado por dos padres de alumnos matriculados, un alumno mayor de edad y la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro. La representación del alumnado resultará de la votación entre los alumnos o sus representantes, en caso de minoría de edad, matriculados en la Escuela.

Serán competencias del Consejo:

a) Elaborar las directrices generales de funcionamiento de la Escuela, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

b) Informar sobre las aportaciones económicas de los alumnos para desarrollo de actividades.

c) Informar favorablemente el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación por el Pleno de la Corporación.

d) Informar sobre los conflictos y orientar sobre las correcciones con finalidad pedagógica que corresponden a aquellas conductas del alumno que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, de acuerdo con las normas que regulan los deberes y derechos de los demás, siendo elevados los informes a la Alcaldía de Sahagún.

e) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y las actividades extraescolares y complementarias.

f) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro.

**Artículo 10. Funcionamiento interno de las reuniones**

El Consejo se reunirá una vez al trimestre siempre que lo convoque la Concejalía de Cultura o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

El Consejo será convocado por la Concejalía de Cultura con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, y a la misma se acompañará orden del día, así como información sobre los temas que figuren en el orden del día.

Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá

la presencia del Concejal/a de Cultura o, en su caso, de quien lo sustituya, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

La asistencia al Consejo será obligatoria para todos los componentes del mismo. La inasistencia injustificada al Consejo será considerada a los efectos de sanción como una falta de asistencia. Cuando los miembros del Consejo no puedan asistir a una sesión por causa justificada, habrán de presentar la petición por escrito acreditando las causas alegadas.

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las votaciones del Consejo serán secretas siempre que lo solicite alguno de sus miembros. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

#### Tutorías

*Artículo 11.* Todos los alumnos de la Escuela estarán a cargo de un profesor-tutor, que será el profesor de instrumento en el área de música.

Las funciones del profesor-tutor serán las siguientes:

- a) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades y alternativas educativas especializadas para profesionales posteriores.
- b) Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad y los intereses del alumnado, y de su grado de integración en el centro.
- c) Efectuar un seguimiento continuo de la evolución de sus alumnos.
- d) Controlar la asistencia del alumnado.
- e) Informar a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y sus dificultades, manteniendo los contactos oportunos con los profesores y con los padres.

#### CAPÍTULO IV. EL PROFESORADO

##### *Artículo 12. Composición de la plantilla del centro*

El profesorado de la Escuela Municipal de Música estará integrado por profesores de las diversas áreas.

Según las necesidades previstas por este Centro, cada curso irá aumentando la plantilla del profesorado.

##### *Artículo 13. Derechos del profesorado*

Mediante este Reglamento de Régimen Interior, se especifican los siguientes derechos:

- a) Recibir la ayuda necesaria para el correcto desempeño de la labor docente.
- b) Recibir información sobre actividades docentes o extradocentes (cursillos, conciertos, grupos de trabajo, seminarios) que reciba el centro y que puedan interesarle.
- c) Organizarse con fines académicos
- d) Pertenecer al organigrama del centro.
- e) Elevar propuestas a la Concejalía de Cultura para la elaboración de la programación general del centro.
- f) Elevar propuestas a la Concejalía de Cultura para la organización de actividades complementarias.

##### *Artículo 14. Deberes del profesorado*

Mediante este Reglamento de Régimen Interior, se especifican las funciones u obligaciones que corresponden al profesorado de la Escuela Municipal de Música de Sahagún:

- a) Preparar e impartir clases de acuerdo con las líneas metodológicas y los objetivos acordados por el departamento y según el proyecto de centro.

- b) Preparar en colaboración con los coordinadores de área las pruebas de paso de nivel.

- c) Realizar y evaluar pruebas de control y paso de nivel.
- d) Informar de las cuestiones de interés docente al coordinador.
- e) Atender adecuadamente las cuestiones y sugerencias de padres y alumnos.
- f) Potenciar las aptitudes artísticas y humanas de cada alumno.
- g) Colaborar en las actividades artísticas y culturales de la Escuela.
- h) Aportar sugerencias y notificar deficiencias de funcionamiento para contribuir a la buena marcha del departamento.
- i) Asistir a reuniones del Consejo.
- j) Puntualidad a la entrada y salida de clase, y cumplir con la mayor dedicación las tareas específicas del cargo que ocupen.

##### *Artículo 15. Permisos y sustituciones*

Los permisos y sustituciones del profesorado son competencia del Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún, estando regulados en Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa sectorial aplicable.

##### *Artículo 16. Control de asistencia*

- a) El control de asistencia del profesorado corresponde al Coordinador de la Escuela y, en última instancia, al Concejal/a de Cultura.

b) Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la Concejalía de Cultura a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Concejal de Cultura justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante.

c) El Coordinador de la Escuela comunicará al Concejal y al departamento de Personal cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

d) El Concejal/a de Cultura deberá entregar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Sahagún, antes del día 29 de cada mes, los partes de faltas elaborados relativos a ese mes. En los modelos habituales se incluirán las clases no impartidas por el profesorado, estén o no justificadas las ausencias.

En informe adjunto se especificarán las faltas de asistencia a las actividades de dedicación al centro que figuren en el horario personal del profesor y que habrían debido realizarse a lo largo del respectivo mes; asimismo informará sobre las clases pendientes de recuperar.

e) Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes, de acuerdo con los criterios que han venido utilizándose.

f) Cuando un profesor solicite autorización para ausentarse del puesto de trabajo para atender alguna actividad artística, curso, congreso, conferencia, etc., fuera de la Escuela, u otros motivos, deberá solicitar autorización por escrito y con suficiente antelación al Director informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario que propone de recuperación de clases.

g) Se registrará a través del libro de firmas, establecido a tal efecto, el control de horarios del profesorado de entradas y salidas.

##### *Artículo 17. Horario del profesorado*

1.- La jornada laboral de los profesores será la establecida en el contrato laboral dependiendo de las necesidades del Centro y de las funciones que han de realizar.

2.- Los profesores con jornada completa contabilizarán treinta horas semanales de lunes a viernes de dedicación directa al centro. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y cinco horas semanales,

serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria, salvo disposición de la dirección por necesidades del servicio.

3.- La duración de periodos lectivos recogida en el horario individual de cada profesor será entre 22 y 25 horas de dedicación a la docencia directa con los alumnos.

4.- Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Coordinador y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Consejo y de Área.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación.
- c) Otras actividades complementarias.

5.- La jornada lectiva mínima de los órganos unipersonales y de coordinación didáctica se adjudicará dependiendo de las necesidades del centro y la complejidad organizativa de la Escuela.

6.- Las horas complementarias de dedicación directa al centro son de obligado cumplimiento y se dedicarán prioritariamente a las labores de biblioteca, tutorías y reuniones de departamentos

#### *Artículo 18. Elaboración de horarios*

1.- El Coordinador de la Escuela, junto con los profesores del centro, confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos establecidos por el Consejo y al número de aulas, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y atendiendo a las necesidades del centro.

2.- El horario definitivo será remitido, para su aprobación, a la Concejalía de Cultura.

3.- La jornada laboral se regirá por el calendario escolar que cada año publica la Junta de Castilla y León, excepto los permisos y las vacaciones del personal funcionario o laboral que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno, que será la establecida con carácter general para los funcionarios del Ayuntamiento o personal laboral.

### CAPÍTULO V. EL ALUMNADO

*Artículo 19.* El alumnado de la escuela municipal de música no podrá solicitar título oficial de los estudios cursados en el Centro, por impartir en éste una enseñanza de carácter no reglada, pero sí podrán solicitar certificados que acrediten los estudios y niveles realizados en la Escuela.

#### *Artículo 20. Derechos del alumnado*

La Ley Orgánica 8/85, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, reconoce y define determinados derechos básicos de los alumnos. Estos derechos y deberes vienen desarrollados por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

A tenor de estas disposiciones, los alumnos gozarán de los siguientes derechos:

a) Derecho a las mismas oportunidades de acceso al centro. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, siempre que éstas no interfieran en el normal desarrollo de su educación y convivencia con el resto del alumnado y profesorado.

b) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

c) Derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrá ser objeto de castigos físicos o morales.

d) Derecho a que el centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales o familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente, cuando dichas circunstancias

puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes.

e) Derecho a participar en la vida del centro y en las actividades organizadas

Debe establecerse como garante de una valoración objetiva del rendimiento escolar:

1.- Los tutores y los profesores de las diferentes enseñanzas deberán informar a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores, sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre la valoración de su aprovechamiento académico.

2.- A tal fin, a comienzo de curso, la Coordinación del Centro comunicará a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores, las horas que cada profesor-tutor tiene reservadas en su horario para atenderles. El profesor-tutor facilitará a los alumnos o a sus padres o tutores las entrevistas que éstos deseen tener con los diferentes profesores que intervienen en su formación.

3.- Todos aquellos documentos, registros, pruebas, ejercicios y trabajos escritos, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones.

4.- Se hará pública la información relativa a las programaciones didácticas de las enseñanzas que se integran en el centro. Esta información incluirá: objetivos, contenidos y los criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración de paso de nivel.

5.- Los recibos de tasas de matrícula, previa aprobación de la correspondiente Ordenanza Fiscal por el Ayuntamiento de Sahagún, se abonarán en la cuenta bancaria establecida por el Ayuntamiento en el momento de formalización de la matrícula. La falta de pago concurrirá en baja automática, sin perjuicio del inicio de expediente para hacer efectiva la deuda conforme establece el Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

6.- Se perderá el derecho a la reserva de plaza para el curso próximo si se solicita la baja antes de la finalización del curso o si se contabilizaran un máximo del 20% de faltas de asistencia por curso sin justificar, situación ésta que conllevaría una baja automática.

7.- Se establecerán unos mínimos exigibles en la programación de cada área que el alumno debe alcanzar para la continuidad y promoción de nivel, perdiendo el derecho a la plaza si durante dos años consecutivos no alcanza dichos objetivos.

8.- Se podrá exigir una prueba de acceso a la Escuela en aquellas especialidades que el equipo de dirección crea oportuno, bien para seleccionar los perfiles de los alumnos, establecer los niveles o por exceso de demanda.

#### *Artículo 21. Normas de convivencia*

En función de los deberes de los alumnos, se concretan como Normas de Convivencia para la vida del centro las siguientes:

-Los alumnos no podrán abandonar el centro durante la jornada lectiva, salvo permiso del profesor.

-No fumar.

-No tomar bebidas alcohólicas.

-Abstenerse de comer pipas, chicles o productos similares en las aulas.

-Mantener limpias las aulas y demás dependencias del centro.

-Utilizar cuidadosamente instalaciones, instrumentos y material del centro.

-Emplear la Biblioteca como estricto lugar de consulta y estudio.

-Guardar el máximo silencio en los pasillos.

-Evitar ruidos innecesarios en los cambios de salidas de clase.

A) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

1.- Las faltas injustificadas de puntualidad.

2.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

3.- El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

4.- Las faltas de respeto a los profesores, compañeros y demás personal del centro.

5.- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

B) Conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.

Según el artículo 52 del R.D. 732/95, de 5 de mayo, no podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde la Alcaldía de Sahagún, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Concejal Delegado del Área, previo informe favorable del Coordinador del centro.

1.- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

2.- Agresión física o moral grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.

3.- Suplantación de personalidad en actos de la vida docente con la falsificación o sustracción de documentos académicos.

4.- Causar por uso indebido o intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.

5.- Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

6.- Reiteración en un mismo curso académico de conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el apartado A.

7.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

C) Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia:

Disposiciones generales:

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de valorarse considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

El equipo directivo impondrá las correcciones oportunas una vez oído al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, y al tutor, en una comparecencia de la que se levantará acta.

#### Artículo 22. Admisión de alumnos

La admisión de alumnos a la Escuela Municipal de Música queda sujeta al número de plazas disponibles en cada materia, realizando una solicitud de plaza prevista a tal efecto en las fechas designadas por la Dirección del centro.

La lista de alumnos admitidos se hará pública en las dependencias del centro y en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún.

La formalización de la matrícula se realizará para todos aquellos que figuran en las listas de admitidos en el plazo establecido, pasando a la lista de espera si quedase alguna plaza vacante.

Los alumnos oficiales tendrán derecho a continuar en la misma especialidad, solicitando plaza para aquellas asignaturas de nueva incorporación y cubriendo siempre el impreso de prescripción tanto si continúa como si cambia de materia.

La selección de alumnos de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con el procedimiento autorizado por el centro y teniendo en cuenta

la fecha de presentación y caracteres del solicitante, sin discriminación de edad, sexo o raza.

No tendrá derecho a plaza todo aquel que no solicitara reserva de plaza a través de la prescripción, bien fuese alumno oficial o de nuevo ingreso.

#### CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

1.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del curso 2004-2005 bajo la aprobación del Pleno de la Corporación.

2.- El presente Reglamento podrá ser ampliado cuando las circunstancias del centro lo requieran.

3.- El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Instrumentos adscritos a la escuela municipal de música:

1. Instrumentos de fondo:

-Dos pianos verticales marca Yamaha, mod. U3AS.

-Un piano vertical, marca Yamaha, Mod. U3S.5989664.

-Órgano Roland E-14 (con amplificador Laney, funda, atril de madera, pedal, cable y soporte).

2. Instrumentos y material de préstamo, condicionado a su libre disposición:

Clase y marca	Nº de instrumentos
Atriles marca Wittner, Mod. 961 a	Diez
Atriles de pie	Veinticinco
Bombardino Rott, Mod. 55 lacado	Uno
Bombardino Doslik 4 cil. CB55	Uno
Bombo Honsuy, 66 x 25	Uno
Boquilla de trombón, Bach AL 6 ¼	Una
Boquilla de tuba 335, sousaphone, Marca Vicente Bach	Una
Boquillas de clarinetes, Selmer compl.	Tres
Boquillas de saxofón alto, Selmer	Dos
Boquillas de saxofón tenor, Selmer	Dos
Boquillas de trompetas, Bach	Dos
Caja de banda mil	Una
Clarinete Century	Uno
Clarinete Yamaha Mod. ICL - 26-2	
Nºs 68259, 68260, 68261, 68262, 68263, 68264, 68265 y 67489	Ocho
Clarinetes Yamaha, Mod. YCL 26II lacada, nº 67404	Cuatro
Correa para bombardino	Una
Correa para caja de banda en cuero	Una
Flauta travesera Artley, Mod. 18, nº 41-14334	Una
Flauta travesera Astrong	Una
Flautas buffete Mod. 861	Dos
Fliscorno de cilindros Rott, Mod. 16, lacado	Uno
Maza de bombo Kimm, Mod. B-1	Una
Pie de caja, Mapex, Mod. S500	Una
Platos paiste, 45 cm	Un par
Platos Zildajiam, Mod. Planet, 14" con correas acolchadas	Un par
Saxofón alto, Better-Sound. Mod. AL-400 lacado	Tres
Saxofón tenor, Better-Sound. Mod. TR500 lacado	Dos
Sordina para trompeta marca Dennis Wick, Mod. Straight 5504	Dos
Trombones de varas Bach, Mod. TB-300 lacados	
Nºs 53337 y 96743	Dos
Trombón de pistones, Rott, 1212	Uno
Trompeta Amaty	Una
Trompeta Yamaha, YTR-2320 Nº 242309	Una
Trompeta Yamaha, YTR-2320 S, Nº 210440	Una
Trompetas Yamaha, Mod. 23201, lacada	
Números 242416 y 242227	Dos
Tuba	Una"

\* \* \*

#### "REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES HONORÍFICAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN

El municipio de Sahagún, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Española de 1978, la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por los artículos 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprueba que se observen y se guarden las distinciones y honores que, como reconocimiento público y ciudadano, merezcan en forma excepcional quienes, por sus actuaciones o su trabajo en relación con el municipio de Sahagún, se hayan hecho acreedores para la concesión de las distinciones honoríficas que se dirán. Se determina el régimen por el cual deberá regirse su concesión y se reconocen sus correspondientes honores y prerrogativas.

#### CAPÍTULO I. DE LOS TÍTULOS Y HONORES

*Artículo 1.* Los títulos y honores que, con carácter oficial, podrá conferir en lo sucesivo el Ayuntamiento de Sahagún, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios son los siguientes:

“Puerro de Oro”

Título de Hijo Predilecto

Título de Hijo Adoptivo

Llave de Oro de la villa de Sahagún

*Artículo 2.* Para la concesión de todas las distinciones honoríficas enumeradas, el Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún habrá de observar las normas establecidas en el presente Reglamento.

*Artículo 3.* Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen derecho administrativo ni de carácter económico.

#### CAPÍTULO II. DE LA DISTINCIÓN “PUERRO DE ORO”

*Artículo 4.* Se crea la distinción honorífica del municipio de Sahagún denominada “Puerro de Oro”, que se otorgará por acuerdo plenario. Esta distinción constituye la primera y mayor distinción que el Ayuntamiento de Sahagún puede otorgar y, por tanto y para que se mantenga todo su prestigio, habrá de observarse en su concesión el máximo rigor y la mayor restricción posible.

*Artículo 5.* Para el otorgamiento de esta distinción honorífica se considerarán las cualidades excepcionales que concurren en quienes se galardone, los servicios prestados a Sahagún, los méritos y las circunstancias singulares que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por el Ayuntamiento, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

*Artículo 6.* La concesión de la distinción, cuando se refiera a personas, podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria, a título póstumo de su fallecimiento.

*Artículo 7.* Se hará constar el acuerdo del otorgamiento de la distinción transcribiendo el texto en un pergamino, en el que figurará en el anverso el Escudo del Ayuntamiento de Sahagún, según modelo tradicional, y el texto firmado por el Sr. Alcalde-Presidente y sellado con el sello oficial de este Ayuntamiento y, en su reverso, la certificación del acuerdo plenario.

Se hará entrega, asimismo, de un broche de oro con la figura de la mascota de “Don Puerro”, que se realizará según el diseño tradicional, con cayado de peregrino y la calabaza.

*Artículo 8.* La concesión del “Puerro de Oro” se realizará, como norma, una vez al año, al finalizar el verano, pudiendo quedar sin efecto si no se realizara propuesta alguna o, entre las realizadas, se estimara que no concurren los méritos suficientes, siendo para ello suficiente la desestimación de la propuesta, por unanimidad, de la Comisión Informativa de Régimen Interior.

*Artículo 9.* El “Puerro de Oro” podrá otorgarse a una sola persona, colectivo o institución cada año, salvo circunstancias excepcionales que deberán ser motivadas. En ningún caso, podrá concederse a un miembro activo de la Corporación.

*Artículo 10.* La concesión del “Puerro de Oro” se realizará mediante acuerdo plenario, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros que legalmente constituyen la Corporación; antes, la propuesta habrá de ser dictaminada favorablemente, con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, por la Comisión Informativa de Régimen Interior.

*Artículo 11.* Las propuestas para la concesión de la distinción honorífica “Puerro de Oro” se realizarán mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en el que deberá constar el nombre de la persona, colectivo o entidad que se propone, así como una descripción de las cualidades, méritos o circunstancias que, a juicio del proponente, le hagan acreedor de la mencionada distinción.

Dichos méritos estarán relacionados con:

La difusión positiva de todo lo referente a Sahagún en los diferentes ámbitos de la comunicación, la cultura, la economía y las relaciones sociales.

La proyección pública de nuestro patrimonio cultural y de los distintos valores de Sahagún y de sus gentes.

La realización continuada de acciones de acercamiento entre otras entidades o grupos de población y Sahagún.

La realización de campañas, proyectos o actividades de cuyo desarrollo pueda derivarse una mejora de la calidad de vida, la generación pública de riqueza o la conservación del patrimonio artístico y natural del municipio de Sahagún o de su comarca natural.

Cualesquiera otro tipo de acciones que tengan como finalidad la búsqueda del progreso de la comarca.

*Artículo 12.* Las propuestas sólo será tenidas en consideración cuando se realicen por:

Los portavoces de los grupos políticos de la Corporación de Sahagún.

Los presidentes de las juntas vecinales del municipio.

Los presidentes de las asociaciones y clubes locales en representación de sus respectivos colectivos.

El Pleno de otras corporaciones locales de la comarca natural de Sahagún.

Los escritos avalados por más de cien de personas, empadronadas en el municipio de Sahagún.

Los realizados por otras instituciones o entidades públicas supramunicipales.

*Artículo 13.* De las propuestas recibidas con anterioridad al día 15 de septiembre de cada año, se emitirá un dictamen por la Comisión Informativa de Régimen Interior, que deberá ser debatido y resuelto por el Pleno de la Corporación.

*Artículo 14.* La entrega de la distinción se realizará, de manera ordinaria, en un acto solemne en el Auditorio Municipal o en el lugar que la propia Corporación determine en las fechas inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración de San Simón (28 de octubre). El acto será público, presidido por el Sr. Alcalde o persona en quien delegue, siendo convocados:

La persona o personas a las que se le otorgue la distinción o un representante en el caso de los colectivos o instituciones y sus acompañantes.

Todos los miembros de la Corporación.

El Diputado elegido en representación del Partido Judicial de Sahagún como miembro de la Excm. Diputación Provincial de León.

El Ilmo. Juez de Primera Instancia e Instrucción de Sahagún.

El Comandante de Puesto de la Guardia Civil de Sahagún.

La persona o personas que hayan obtenido la distinción el ejercicio anterior.

El representante de la entidad o colectivo que hubiera hecho la propuesta, en el caso de no formar parte de la Corporación.

Excepcionalmente, en razón de las características del homenajeado, aquellas personas que por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento se estime conveniente.

Al finalizar el acto, tendrá lugar una cena en la que participen las personas convocadas al mismo.

#### CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO

*Artículo 15.* El título de Hijo Predilecto sólo podrá recaer en quienes hayan nacido en la villa y que, por sus destacadas cualidades

personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios de beneficio, mejora u honor de Sahagún, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades y como preciado honor, aún más que para quien lo recibe, para la propia Corporación que la otorga y para el pueblo sahanense por ella representado.

El nombramiento de Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de persona que, sin haber nacido en Sahagún, y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumerados anteriormente.

Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo podrán ser concedidos, como póstumo homenaje, al fallecimiento de las personalidades en las que concurrieran los merecimientos citados.

Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y del mismo honor y darán derecho a quienes los ostenten a acompañar a la Corporación en ciertos actos y solemnidades a que aquella concurra, ocupando el lugar que al efecto les esté señalado.

**Artículo 16.** Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto serán vitalicios y no podrán otorgarse nuevos títulos de Hijo Predilecto mientras vivan seis personas que ostenten dicho título, ni concederse título de Hijo Adoptivo en tanto vivan seis personas favorecidas con dicha distinción, salvo casos de excepcional importancia a juicio de la Corporación, la cual, en tal caso, y previo expediente en el que se acrediten escrupulosamente esas excepcionales circunstancias, habrá de acordar dicha ampliación en sesión plenaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

**Artículo 17.** La concesión del título de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo habrá de ser acordada, previo expediente acreditativo de sus merecimientos, a propuesta de la Alcaldía, por el Ayuntamiento Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de los miembros de la Corporación.

**Artículo 18.** Una vez aprobada la concesión del título de Hijo Predilecto o de Hijo Adoptivo, la Corporación acordará la fecha en que habrá de reunirse nuevamente para hacerle entrega, en sesión solemne, convocada a ese solo efecto, del diploma y del escudo de oro de la villa que acrediten la distinción otorgada. El expresado diploma habrá de ser extendido en artístico pergamino y contendrá, sucintamente, los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida. El escudo de oro, de solapa, tendrá en su anverso la figura tradicional de San Martín de Tours y en su reverso la leyenda "Hijo Predilecto" o "Hijo Adoptivo" y el año de su concesión.

De las formalidades para la concesión de los títulos

**Artículo 19.** Para la concesión de los honores o distinciones correspondientes a Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

**Artículo 20.** El expediente se iniciará por Decreto de Alcaldía, bien por propia iniciativa o a requerimiento de la Comisión Informativa de Régimen Interior, que se reunirá respondiendo a una propuesta razonada de los portavoces de los grupos municipales, las entidades, centros de carácter oficial, institutos o asociaciones de reconocido prestigio y solvencia.

En dicho Decreto dispondrá el Sr. Alcalde de la incoación del expediente y designará de entre los Sres. Concejales el que como Instructor haya de tramitarlo.

**Artículo 21.** El Instructor del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos del propuesto, tomando o recibiendo cuantas declaraciones a personas o entidades sean precisas y haciendo constar todas las declaraciones, datos, referencias, antecedentes, etc., que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso, y se unirán a la propuesta inicial.

**Artículo 22.** Terminada la función informativa, que habrá de realizarse en un periodo máximo de un mes, el Instructor formulará su propuesta a la Comisión de Régimen Interior, para que, si la

encuentra acertada y con su informe favorable, la eleve a la Alcaldía, la cual podrá disponer la ampliación de diligencias o aceptarla plenamente y, en tal caso, someterla –con razonado escrito o haciendo suyo el dictamen de la Comisión de Régimen Interior– al Pleno de la Corporación, el cual adoptará el acuerdo que considere acertado, observando en la votación las normas que para cada caso se señalan en el texto de este Reglamento.

#### CAPÍTULO IV. DE LA "LLAVE DE ORO DE LA VILLA DE SAHAGÚN"

**Artículo 23.** La "Llave de Oro de la Villa de Sahagún" se concederá a todos los visitantes con rango igual o superior a Secretarios de Estado, así como al Presidente de las Cortes de Castilla y León, al Presidente de Gobierno de la Junta de Castilla y León, siempre que visiten la villa con carácter oficial.

Dicha distinción sólo se otorga con carácter personal en ocasión de una primera visita.

**Artículo 24.** La "Llave de Oro de la Villa de Sahagún" podrá ser concedida igualmente, a propuesta de la Alcaldía, y de manera excepcional, a aquellas personalidades que visiten la villa con ocasión de un acto de especial trascendencia, y sean recibidos oficialmente en el Ayuntamiento, previa aprobación de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 25.-** La "Llave de Oro de la Villa de Sahagún" consistirá en una llave alegórica, bañada en oro que se entregará dentro de un estuche de madera con una pequeña placa fijada en su tapa con la leyenda "Llave de Oro de la Villa de Sahagún".

#### CAPÍTULO V. DEL LIBRO-REGISTRO DE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS

**Artículo 26.** La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un registro –verdadero Libro de Oro de la Villa– en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones y honores a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión, la fecha de la misma y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor, para que, en todo momento, se pueda conocer, respecto de cada una de las distinciones establecidas, las que se hallen en el disfrute de ellas.

**Artículo 27.** Este libro-registro estará dividido en tantas secciones cuantas son las distinciones honoríficas que pueda otorgar este Ayuntamiento, y en cada una de ellas se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres, con todas las circunstancias señaladas anteriormente, de quienes se hallan en posesión de la condecoración, título o honor.

#### *Disposición adicional.*

Tanto el nombramiento de "Hijo Predilecto" e "Hijo Adoptivo", como el "Puerro de Oro" podrán ser revocados con carácter excepcional si algún tipo de circunstancias de la suficiente gravedad lo hacen aconsejable.

Para ello será necesario la apertura de un expediente, a propuesta de la Alcaldía o de cualquiera de los portavoces de los grupos municipales, en el que se analicen las causas que motivaron su apertura, dando audiencia a la persona afectada.

La resolución del expediente, que derive en la revocación de la distinción honorífica, será adoptada por el Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta legal de sus miembros."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en la ciudad de Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Podrán, no obstante, ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente para la defensa de sus intereses.

Sahagún, 9 de septiembre de 2004.–EL ALCALDE, José Manuel Lora García.

## VALDESAMARIO

Solicitada por el Ayuntamiento de Valdesamario (León) la adhesión al Convenio Marco de 12 de mayo de 1997, suscrito entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para la colaboración en la implantación progresiva de un sistema intercomunicado de registros de las Administraciones Públicas, y prestada la conformidad a la adhesión solicitada por las Administraciones intervinientes, este Ayuntamiento se adhiere al citado Convenio después de firmar el correspondiente protocolo, por lo que se procede a la publicación de este anuncio, para su entrada en vigor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdesamario, 10 de septiembre de 2004.-El Alcalde, José Dfiez Pérez.

7551 6,00 euros

## SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito por Suplemento núm. 1/2004, efectuada por el Pleno municipal en sesión de fecha 29 de julio de 2004, aquél se entiende como definitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del art. 177.2 del mismo, siendo el resumen definitivo por capítulos el siguiente:

## A) ESTADO DE INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Impuestos directos	7.913.000,00
Cap. 2.-Impuestos indirectos	2.200.000,00
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	4.326.556,47
Cap. 4.-Transferencias corrientes	5.988.249,65
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	20.000,00
<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>20.427.806,12</b>

<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Enajenación de inversiones reales	2.038.579,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	716.539,00
Cap. 8.-Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.-Pasivos financieros	0,00
<b>Total operaciones de capital</b>	<b>2.775.118,00</b>
<b>Total presupuesto ingresos</b>	<b>23.202.924,12</b>

## B) ESTADO DE GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Gastos de personal	7.546.316,90
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	8.854.725,25
Cap. 3.-Gastos financieros	1.137.727,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	590.553,93
<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>18.129.323,08</b>

<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Inversiones reales	5.895.785,05
Cap. 7.-Transferencias de capital	11.807,07
Cap. 8.-Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.-Pasivos financieros	776.000,00
<b>Total operaciones de capital</b>	<b>6.703.592,12</b>
<b>Total presupuesto gastos</b>	<b>24.832.915,20</b>

Contra la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos por Suplemento núm. 1/2004, podrá interponerse direc-

tamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado R.D. 2/2004.

San Andrés del Rabanedo, 6 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

7308 32,80 euros

\*\*\*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito por Transferencia núm. 6/2004, efectuada por el Pleno municipal en sesión de fecha 29 de julio de 2004, aquél se entiende como definitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del art. 179.4 del mismo, siendo el resumen definitivo por capítulos el siguiente:

## A) ESTADO DE INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Impuestos directos	7.913.000,00
Cap. 2.-Impuestos indirectos	2.200.000,00
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	4.326.556,47
Cap. 4.-Transferencias corrientes	5.988.249,65
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	20.000,00
<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>20.427.806,12</b>

<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Enajenación de inversiones reales	2.038.579,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	716.539,00
Cap. 8.-Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.-Pasivos financieros	0,00
<b>Total operaciones de capital</b>	<b>2.775.118,00</b>
<b>Total presupuesto ingresos</b>	<b>23.202.924,12</b>

## B) ESTADO DE GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Gastos de personal	7.546.316,90
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	8.854.725,25
Cap. 3.-Gastos financieros	1.137.727,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	590.553,93
<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>18.129.323,08</b>

<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Inversiones reales	5.895.785,05
Cap. 7.-Transferencias de capital	11.807,07
Cap. 8.-Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.-Pasivos financieros	776.000,00
<b>Total operaciones de capital</b>	<b>6.703.592,12</b>
<b>Total presupuesto gastos</b>	<b>24.832.915,20</b>

Contra la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos por Transferencia núm. 6/2004, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado R.D. 2/2004.

San Andrés del Rabanedo, 6 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

7307 32,80 euros

\*\*\*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito por Transferencia núm. 2/2004, efectuada por el Pleno municipal en sesión

de fecha 27 de mayo de 2004, aquél se entiende como definitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del art. 179.4 del mismo, siendo el resumen definitivo por capítulos el siguiente:

## A) ESTADO DE INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Impuestos directos	7.913.000,00
Cap. 2.—Impuestos indirectos	2.200.000,00
Cap. 3.—Tasas y otros ingresos	4.268.883,00
Cap. 4.—Transferencias corrientes	5.744.297,00
Cap. 5.—Ingresos patrimoniales	<u>20.000,00</u>
Total operaciones corrientes	20.146.180,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Enajenación de inversiones reales	2.038.579,00
Cap. 7.—Transferencias de capital	714.539,00
Cap. 8.—Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.—Pasivos financieros	<u>0,00</u>
Total operaciones de capital	<u>2.773.118,00</u>
Total presupuesto ingresos	22.919.298,00

## B) ESTADO DE GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Gastos de personal	7.322.008,00
Cap. 2.—Gastos en bienes corrientes y servicios	8.833.331,50
Cap. 3.—Gastos financieros	1.137.727,00
Cap. 4.—Transferencias corrientes	<u>606.361,00</u>
Total operaciones corrientes	17.899.427,50
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Inversiones reales	5.833.861,58
Cap. 7.—Transferencias de capital	0,00
Cap. 8.—Activos financieros	20.000,00
Cap. 9.—Pasivos financieros	<u>776.000,00</u>
Total operaciones de capital	<u>6.629.861,58</u>
Total presupuesto gastos	24.529.289,08

Contra la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos por Transferencia núm. 2/2004, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 171.1 del citado R.D. 2/2004.

San Andrés del Rabanedo, 2 de septiembre de 2004.—El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

7240 36,00 euros

## CUBILLOS DEL SIL

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cubillos del Sil, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2004, la Modificación puntual de las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Cubillos del Sil en la zona denominada "El Parque" de la localidad de Cubillos del Sil (situada entre la calle San Cristóbal y la calle El Parque), promovida por la entidad Siflopa SL, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la aparición de la última publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Diario de León*, durante el cual podrá ser examinada por cualquier entidad o persona interesada en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficinas, y presentar tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios que estime conveniente.

Conforme al acuerdo de aprobación inicial, queda suspendido en todo el ámbito territorial de la modificación el otorgamiento de las licencias urbanísticas siguientes: Construcciones e instalaciones de todas clases de nueva planta; ampliación de construcciones e instalaciones de todas clases, demolición de construcciones e instalaciones salvo en el caso de ruina inminente, cambio de uso de construcciones o instalaciones, y parcelaciones de terrenos. Dicha suspensión viene motivada porque las nuevas determinaciones de la Modificación de las Normas Urbanísticas Municipales suponen modificación del régimen urbanístico vigente.

Los efectos de esta suspensión se extinguirán con la aprobación definitiva y, en todo caso, por el transcurso del plazo de dos años desde la aprobación inicial (artículo 53 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León).

Cubillos del Sil, 30 de agosto de 2004.—El Alcalde, José Luis Ramón Corral.

7462 6,40 euros

\* \* \*

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cubillos del Sil, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2004, el Plan Parcial del Sector número 9 de suelo urbanizable delimitado residencial, que se corresponde con el paraje denominado Las Melendreras, calificado como suelo rústico común en las Normas Urbanísticas Municipales, aprobadas definitivamente de forma parcial por la Comisión Territorial de Urbanismo de León en sesión de fecha 28 de julio de 2003, y recalificado como suelo urbanizable residencial en la "Modificación de las normas urbanísticas municipales en el paraje de Las Melendreras", aprobada inicialmente en sesión plenaria de la Corporación municipal de Cubillos del Sil de fecha 18 de junio de 2004, y actualmente en fase de tramitación para su aprobación provisional, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la aparición de la última publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Diario de León*, durante el cual podrá ser examinado por cualquier entidad o persona interesada en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficina, y presentar tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios que estime convenientes.

Queda suspendido, en todo el ámbito territorial del Plan Parcial, el otorgamiento de las licencias urbanísticas siguientes: Construcciones e instalaciones de todas clases de nueva planta, incluidas las antenas y otros equipos de comunicaciones y las canalizaciones y tendidos de distribución de energía; ampliación de construcciones e instalaciones de todas clases, demolición de construcciones e instalaciones salvo en el caso de ruina inminente, cambio de uso de construcciones o instalaciones. Dicha suspensión viene motivada porque las nuevas determinaciones del Plan Parcial suponen modificación del régimen urbanístico vigente.

Cubillos del Sil, 31 de agosto de 2004.—El Alcalde, José Luis Ramón Corral.

7445 6,80 euros

\* \* \*

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cubillos del Sil para el ejercicio de 2004, por acuerdo plenario de fecha 28 de julio de 2004, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen, por capítulos, como sigue:

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

	<u>Euros</u>
Cap. 1.—Impuestos directos	1.363.205,00
Cap. 2.—Impuestos indirectos	23.275,00
Cap. 3.—Tasas y otros ingresos	54.035,00
Cap. 4.—Transferencias, corrientes	220.412,00
Cap. 5.—Ingresos patrimoniales	9.500,00
Cap. 6.—Enajenación de inversiones reales	18,00
Cap. 7.—Transferencias de capital	<u>30,00</u>
Total de ingresos	1.670.475,00

## PRESUPUESTO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.-Gastos de personal	455.628,00
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	832.699,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	216.995,00
Cap. 6.-Inversiones reales	144.749,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	20.404,00
Total de gastos	1.670.475,00

Asimismo, han sido aprobadas, juntamente con el Presupuesto, las bases de ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2004, que es la siguiente:

## A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

Denominación	Nº plazas	Cubiertas	Vac.	Grupo	Nivel CD
1. Escala de funcionarios habilitación nacional:					
1.1. Secretario-Interventor	1	1	0	B	26
2. Escala de administración general:					
2.1. Administrativos Adm. Gral.	3	0	3	C(I)	19
2.2. Auxiliares Admón. Gral.	2	2	0	D	18
Total	6	3	3		

## B) Puestos de trabajo reservados a personal eventual.

Denominación	Nº plazas	Cubiertas	Vac.	Grupo	Nivel CD
1. Secretaria del Alcalde	1	1	0	D	18

## C) Personal laboral.

## a) Personal laboral de carácter fijo.

Denominación	Núm.	Plazas cubiertas	Vacantes
1. Encargado general	1	1	0
2. Oficial de 1ª albañil	1	0	1
3. Oficial de 1ª serv. múltiples	1	0	1 (2)
4. Oficial de 2ª serv. múltiples	1	1	0
5. Ordenanzas (1/2 jornada)	2	0	2
6. Limpiadora (1/2 jornada)	1	1	0
Total	7	3	4

## B) Personal laboral de carácter eventual.

1. Oficiales de 2ª albañil. Núm.: 1.
  2. Peón ordinario. Núm.: 3.
  3. Personal servicios varios\* (según convenios y/o necesidades).
- \*Supeditada su contratación a la existencia de consignación presupuestaria, a nivel de vinculación jurídica.

Contra los referidos acuerdos definitivos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo y forma establecidos en la Ley de dicha jurisdicción.

Cubillos del Sil, 3 de septiembre de 2004.-El Alcalde, José Luis Ramón Corral.

7460 12,40 euros

## SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Por este Ayuntamiento se encuentra en tramitación expediente de ocupación de terrenos para la ejecución de la obra "Abastecimiento mancomunado a cinco pueblos, clave 21-LE-251", obra programada por la Junta de Castilla y León, en colaboración con este Ayuntamiento.

Resultando desconocidos los titulares de las parcelas que a continuación se indican, no pudiendo por consiguiente ser notificados, en base al artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común, se realiza la notificación por medio del presente anuncio:

Polígono	Parcela
16	317
16	488
16	489
16	492
16	493
16	494
16	249

Igualmente se ignora el lugar de notificación de los titulares siguientes, por lo que de acuerdo con el citado artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, se realiza la notificación a través de este anuncio:

Titular	Polígono	Parcela
Carmen Gutiérrez Marcos y otras	16	20494
Adelina Rodríguez Reyero y otra	16	254
Santovenia de la Valdoncina, 1 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Gregorio García Brunelli.		
7449		6,00 euros

## GORDALIZA DEL PINO

No habiéndose formulado reclamaciones frente a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2004 de esta entidad, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 39/88, de 28 de diciembre, se publica resumido a nivel de capítulos y es del siguiente tenor literal:

## ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.-Impuestos directos	29.000,00
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	19.133,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	61.390,00
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	15.701,40
Cap. 7.-Transferencias de capital	318.034,36
Cap. 9.-Pasivos financieros	32.000,00
Total	475.258,76

## ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.-Gastos de personal	43.338,36
Cap. 2.-Gastos de bienes corrientes y servicios	88.855,84
Cap. 3.-Gastos financieros	1.000,20
Cap. 4.-Transferencias corrientes	3.500,00
Cap. 6.-Inversiones reales	332.364,36
Cap. 9.-Pasivos financieros	6.200,00
Total	475.258,76

Relación de personal y puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

Personal funcionario:

Funcionario de carrera:

1 Secretario-Interventor (funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Grupo: B.

Nivel: 26.

Situación: Nombramiento definitivo y en agrupación para el sostenimiento en común con los municipios de Calzada del Coto y Bercianos del Real Camino.

Personal laboral:

Personal laboral fijo (a tiempo parcial-6 horas):

1 Operario de servicios múltiples.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General municipal para 2004 podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/98, de 13 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 167 de 14 de julio de 1998). Y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno ejercitar para su defensa.

Gordaliza del Pino, 9 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Víctor Miguélez Fernández.

7454

10,20 euros

#### SAN EMILIANO

Por don José Manuel Barriada Rodríguez se ha solicitado autorización excepcional de uso de suelo rústico para la construcción de establo para équidos y almacén, a construir en polígono 8, parcelas 283 y 284, término de Candemuela.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.2 b de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, el expediente se somete a información pública por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pudiendo los interesados formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

San Emiliano, 8 de septiembre de 2004.-El Alcalde Pedro Madrigal Valcarce.

7469

11,20 euros

#### CARROCERA

En cumplimiento del artículo 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el expediente de solicitud de autorización de uso excepcional de suelo rústico, tramitado a instancia de don Tomás Calvete Morán y doña Lourdes Diez Diez, para explotación a cielo abierto de áridos denominada explotación "María Victoria II" en polígono número 6 de la localidad de Carrocera.

Carrocera, 8 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Trinitario Viñayo Muñiz.

7471

10,40 euros

#### BEMBIBRE

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 17 de agosto de 2004, se aprobó el expediente de contratación y Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán la adjudicación de las obras contenidas en el proyecto de "Pavimentación de la calle Pío Baroja en Bembibre (modificado número 1 y revisado de precios)", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Julio Nicolás Tahoces.

Se hace pública la licitación, con arreglo a las siguientes condiciones:

1.-Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Bembibre.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

2.-Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Obras contenidas en el proyecto de pavimentación de la calle Pío Baroja en Bembibre, (modificado número 1 y revisado de precios).

b) Lugar de ejecución: Bembibre.

c) Plazo de ejecución: Cinco (5) meses.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.-Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: Ochenta y dos mil novecientos treinta y nueve euros con sesenta y siete céntimos (82.939,67 euros).

5.- Garantías: Provisional: 1.658,78 euros (2% presupuesto licitación).

Definitiva: 4% presupuesto de adjudicación.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Bembibre (Departamento de Contratación-1ª planta).

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y Código Postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 51 00 01 / 987 51 02 13 / 987 51 04 48 (ext. 25).

e) Fax: 987 51 19 17.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

Obtención de documentos:

a) Entidad: Ciber España Tienda.

b) Domicilio: Calle Río Boeza número 3.

c) Localidad y código postal: 24300 Bembibre (León).

d) Teléfono: 987 51 07 30/987 51 45 99.

e) Fax: 987 51 07 30.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: Grupo G, subgrupo 6, categoría c.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: La señalada en la condición 6ª del Pliego de cláusulas, además de certificación acreditativa de la clasificación empresarial y declaración jurada de estar vigente a la presentación de la oferta.

c) Lugar de presentación:

-Entidad: Ayuntamiento de Bembibre: En el Registro General o en la forma determinada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo el licitador, en este último caso, comunicar obligatoriamente al Ayuntamiento la remisión de la oferta en el mismo día de su presentación mediante telegrama o burofax.

- Domicilio: Plaza Mayor, 1, 24300 Bembibre (León).

9.- Apertura de las ofertas:

- Entidad y domicilio: Los señalados anteriormente.

- Fecha: Tercer día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo antes señalado para la presentación de proposiciones, excepto si fuera sábado, en cuyo caso será el primer día hábil siguiente.

- Hora: 14 horas.

10.- Otras informaciones:

11.- Gastos: El rematante está obligado a satisfacer todos los gastos e impuestos que se deriven de la licitación, así como los demás que se contemplan en el pliego aprobado.

Bembibre, 7 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

7430

60,80 euros

#### CASTROCALBÓN

Aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 14 de septiembre de 2004 el proyecto de la obra siguiente:

a) "Adecuación y restauración de edificio para dedicarlo a Centro de Valoración de Patrimonio Histórico Arqueológico del Bajo Eria"

por importe de 108.627,98 euros, el cual se expone al público por término de ocho días, así como los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares, reguladores de la contratación mediante concurso de la obra citada.

1.-Entidad contratante: Ayuntamiento de Castrocalbón.

2.-Objeto del contrato: Realización de las obras de adecuación y restauración de edificio para dedicarlo a Centro de Valoración de Patrimonio Histórico Arqueológico del Bajo Eria.

3.-Presupuesto: 108.627,98.

4.-Tramitación: Urgente.

5.-Procedimiento: Abierto.

6.-Forma: Concurso.

7.-Garantía provisional: 2.172,56 euros equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

8.-Garantía definitiva: 4% del precio de adjudicación.

También ha sido aprobado en la misma sesión plenaria memoria valorada de la obra "Equipamiento y montaje interior de edificio para dedicarlo a Centro de Valoración de Patrimonio Histórico Arqueológico del Bajo Eria" por importe de 52.458,35 euros, el cual se expone al público por término de ocho días, así como los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares y técnicas, reguladores de la contratación mediante concurso de la obra citada.

1.-Entidad contratante: Ayuntamiento de Castrocalbón.

2.-Objeto del contrato: Realización de las obras de equipamiento y montaje interior de edificio para dedicarlo a Centro de Valoración de Patrimonio Histórico Arqueológico del Bajo Eria.

3.-Presupuesto: 52.458,35.

4.-Tramitación: Urgente.

5.-Procedimiento: Abierto.

6.-Forma: Concurso.

7.-Garantía provisional: 1.049,17 euros equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

8.-Garantía definitiva: 4% del precio de adjudicación.

Los pliegos de cláusulas y demás documentación están a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Las proposiciones se presentarán en la Secretaría municipal en horas de oficina, durante el plazo de trece días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La apertura de pliegos por la Mesa de Contratación tendrá lugar en el Salón de sesiones del Ayuntamiento a las 22.00 horas del cuarto día hábil siguiente al que termine el plazo señalado para su presentación, salvo que coincida en sábado, en cuyo caso se aplazará al siguiente día hábil.

Castrocalbón, 14 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Benigno Pérez Cenador.

7511

81,60 euros

## Administración de Justicia

### Juzgados de lo Social

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Doña Gloria Castellanos Laiz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada.

Hago saber: Que en autos número 453/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Manuel Parada Valcarce, contra Cerámica Arias Villamartín SA, Cerámica El Castelo SA, Cerámicas Industriales de Galicia SA, Pelida SL, Antonio Novoa López y Fogasa, sobre cantidad, se ha acordado citar a Pelida SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 5 de octubre de 2004, a las 10.20 horas, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los

medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo, se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Pelida SL, en el procedimiento sobre ordinario referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 1 de septiembre de 2004.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Gloria Castellanos Laiz.

7332

23,20 euros

\* \* \*

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Doña Gloria Castellanos Laiz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada.

Hago saber: Que en autos número 454/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Miguel Álvarez Aparicio, contra Cerámica Arias Villamartín SA, Cerámica El Castelo SA, Cerámicas Industriales de Galicia SA, Pelida SL, Fogasa y Antonio Novoa López, sobre cantidad, se ha acordado citar a Pelida SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 5 de octubre de 2004, a las 10.25 horas, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo, se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Pelida SL, en el procedimiento sobre ordinario referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 1 de septiembre de 2004.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Gloria Castellanos Laiz.

7330

23,20 euros

## Anuncios Particulares

### Comunidades de Regantes

RÍO DE LA MAJÚA

La Comunidad de Regantes del Río de La Majúa, convoca a todos los usuarios de la misma a la Asamblea General Extraordinaria que se celebrará en segunda convocatoria, a la celebrada el día 29 de agosto en primera convocatoria, el día 3 de octubre de 2004, a las 12.00 de la mañana y en el lugar de costumbre, con un único punto en el orden del día:

-Aprobación, si procede, del proyecto de riego y su correspondiente presupuesto, presentado por el Servicio Territorial de Agricultura de la Junta de Castilla y León en León.

La Majúa, 6 de septiembre de 2004.-El Presidente, Paulino Marcella Barriada.

7259

9,60 euros