



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excmo. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 171.

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com

Viernes, 10 de septiembre de 2004

Núm. 209

Depósito legal LE-1-1958.

Franqueo concertado 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO

	Precio (€)	IVA (€)
Anual	47,00	1,88
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

ADVERTENCIAS

- 1ª- Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
- 2ª- Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.

INSERCIONES

0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.
Carácter de urgencia: Recargo 100%.



Papel reciclado

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Ponferrada	1
Valverde de la Virgen	11
Valdefresno	14
Turcia	18
Toreno	18
Congosto	19
Soto y Amío	19
Chozas de Abajo	19

Sarriegos	19
Villamandos	21
Pozuelo del Páramo	22
Calzada del Coto	23
Villamoratiel de las Matas	23
Castrocontrigo	24
La Robla	24
Fuentes de Carbajal	24
Toral de los Guzmanes	24

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2004, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir el concurso por procedimiento abierto, convocado por el Ayuntamiento de Ponferrada para la adjudicación del suministro de "un vehículo destinado a coche oficial del Ayuntamiento", el cual se expone al público por plazo de ocho (8) días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Alcalde-Presidente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento. Negociado de Contratación.

2.- Objeto del contrato y duración del mismo

a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato el suministro de: un vehículo destinado a coche oficial del Ayuntamiento.

b) Lugar de ejecución: Municipio de Ponferrada.

c) Plazo de entrega: Dos meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinario.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto del contrato total: (55.000 euros) cincuenta y cinco mil euros.

5.- Garantías.

Provisional: (1.100 euros) mil cien euros.

Definitiva: Será del 4% del precio de licitación.

6.- Obtención de información y documentación:

Entidad: Ayuntamiento de Ponferrada. Sección de Contratación.

Domicilio: Plaza del Ayuntamiento.

Localidad y Código Postal: Ponferrada (León). 24400.

Teléfono: Negociado de Contratación: 987 44 66 46; 987 44 66 78.

Fax.: 987 44 66 30.

Fecha límite de obtención de documentación en información:
Último día de plazo de presentación de proposiciones.

7.- Criterios objetivos de adjudicación y modelo de proposición económica: Serán los recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Finaliza a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA que de coincidir en sábado o en festivo se trasladará al 1º día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de Presentación: Entidad: Negociado de Contratación de 9:00 horas a 14:00 horas, todos los días excepto sábados.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres (3) meses contados desde la fecha de apertura de las proposiciones.

10.- Apertura de ofertas: Tendrá lugar el tercer día hábil siguiente al de la apertura del sobre de documentación general a las 12:00 horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ponferrada, (de coincidir en sábado o festivo se trasladará al 1º día hábil siguiente).

11.- Gastos de anuncio: Serán por cuenta del adjudicatario.

Ponferrada, 16 de agosto de 2004.-El Concejal Delegado de Régimen Interior, Luis Antonio Moreno.

6923

52,80 euros

* * *

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de personal funcionario, correspondiente a dos plazas de Oficiales de Oficios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los ejercicios 2001 y 2003, mediante concurso oposición libre.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2004, se aprobaron las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre; con sujeción a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 2 PLAZAS DE OFICIALES DE OFICIOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

BASES GENÉRICAS. - PROMOCIÓN INTERNA.-

Primero.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficiales de Oficios, vacantes en la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ponferrada de los ejercicios 2001 y 2003, mediante Concurso - Oposición Libre y que se figura en los Anexos de estas bases generales. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se indica.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.- Se especifican para cada plaza, en las Bases Específicas.

Tercera.- Presentación de solicitudes.-

3.1.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, de las específicas, de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

A) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

B) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

C) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Dicha documentación se acompañará en original o copia compulsada.

3.2.- Lugar y plazo de presentación.-

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artº 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Derechos de examen.- Se fija la cantidad de 8,50 euros, que se ingresarán en la Tesorería de la Corporación, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad, solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/ 99, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº. 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes aprobará mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artº. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4.2.- En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden actuación de los aspirantes de lo cual se dará publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Quinta.- Tribunal calificador.-

5.1.- Composición.- La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal del mismo en quien delegue.

Vocales: El Concejal Delegado de Personal, o Concejal del Área.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Un representante de los funcionarios de carrera de la Corporación, designado por la presidencia a propuesta de la Junta de Personal con titulación igual o superior al de la plaza convocada.

- Dos funcionarios designados por la Corporación que preste servicio en la misma.

- Dos Concejales del Ayuntamiento, uno en representación del grupo de Gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presiden-

cia, cuando concurran en ellas alguna de las causas previstas en el artº 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artº 29 de la misma Ley 30/92.

5.5.- Forma de constitución y facultades del Tribunal.-

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto los Concejales que actúan en representación del grupo de Gobierno y de la oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia el Presidente y el Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones de adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

Sexta.- Calificación de los ejercicios.-

6.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5, salvo aquellos, en que la bases específicas, determinen su calificación mediante apto o no apto.

6.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación, para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrán arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicamente en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

6.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Séptima.- Calificación total y definitiva de los aspirantes.-

7.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de méritos a la fase de Concurso.

7.2.- En caso de empate entre 2 o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

Octava.- Programa que ha de regir la convocatoria.-

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en las Bases Específicas de esta convocatoria, que se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

9.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el "*Boletín Oficial del Estado*".

9.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- Orden de actuación de los aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciarán por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Décima.- Citación de aprobados.-

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima.- Presentación de documentos.-

11.1.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud, y en concreto, certificado de la Secretaría General, acreditativa de la condición de funcionario de la Subescala Administrativa, por parte del aspirante propuesto.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Duodécima.- Toma de posesión.-

12.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

12.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimotercera.- Impugnación de la convocatoria.-

13.1.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

13.2.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley Reguladora de la misma.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.-

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, para lo dispuesto en:

* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

* Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla.

* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, 11 de agosto de 2004.-El Alcalde Acctal., Juan Elício Fierro Vidal.

* * *

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS, MEDIANTE CONCURSO POSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Procedimiento de selección:

Mediante concurso oposición libre.

Segunda.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: 2

- Características: Encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Personal de Oficios; denominación, Oficiales de Oficios, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo D, y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación Municipal.

- Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

1.- Poseer la titulación requerida para el acceso al grupo D: Bachiller elemental, Graduado Escolar, FPI, o equivalente.

Tercera.- Fases de selección:

A) Fase de Concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales, y en especial por las siguientes normas:

- Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

- Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

Valoración de los méritos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentar los aspirantes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición:

Baremo de méritos:

1.- Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

-Por cada mes de servicio en el grupo D, con la categoría de Oficial de Oficios, prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada: 0,05 puntos.

-Por cada mes de servicio en el grupo D, con la categoría de Oficial de Oficios, prestados en otras administraciones o empresas privadas: 0,01 puntos.

2.- Titulación:

Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Cualquier titulación superior a la exigida y sólo una: 0,50 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y sólo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a las plazas que se convocan.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Fase de la oposición.- Estará formada por los siguientes ejercicios, siendo todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con el programa anexo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en realizar una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza que se convoca, pudiendo realizarse por escrito, si así lo considera el Tribunal y que se planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cuarta.- Programa:

El programa consta de un temario general y otro específico y constará de los siguientes temas

A) Temario General:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 6.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Los presupuestos locales.

B) Parte específica:

Tema 1.- Herramientas de construcción. De preparación de los trabajos. Para fábricas. Para revestir. Para decorar. Para transporte de materiales. Utilaje de medida, comprobación y auxiliares. De elevación y descenso.

Tema 2.- Cimentaciones. Su objeto. Clases de terrenos de cimentación. Reconocimiento y clasificación de los terrenos a efectos de cimentación. Sistemas de cimentación: En terrenos secos. En terrenos con agua. Consolidación de los terrenos para cimentar.

Tema 3.- Muros. Su función. Diferentes tipos de muro según las cargas que reciben, la forma geométrica y el lugar que ocupan en el edificio. Materiales empleados en los muros. Revestimiento de muros y tabiques (exteriores e interiores).

Tema 4.- Forjados y pavimentos. Función de un forjado. Partes de que consta. Materiales que se emplean en los elementos resistentes. Función de los pavimentos. Diversas clases. Cielos rasos: Distintos métodos de ejecución.

Tema 5.- Escaleras. Función de las escaleras y escalinatas. Partes de que se compone una escalera. Estructura sustentante, peldaños y barandillas. Tipos y materiales empleados. Tipos de escalera.

Tema 6.- Replanteos. Definición. Planos de situación y cimentación. Útiles empleados. Ejecución de un replanteo de cimientos.

Tema 7.- Movimientos de tierras. Definiciones: Desmontes, terraplenes; vaciados, apertura de zanjas y pozos. Herramientas y maquinaria que se utiliza.

Tema 8.- Hormigones. Diversos tipos de hormigón. Componentes del hormigón. Consistencia del hormigón. Fabricación del hormigón. Transporte. Puesta en obra; picado, apisonado, vibrado. Juntas del hormigón. Curado.

Tema 9.- Encofrados. Su función. Condiciones que deben reunir. Encofrados en cimientos. Encofrados en muros. Materiales empleados en los encofrados, ventajas e inconvenientes. Productos desenfrentados. Ejecución de obras de hormigón en masa: Cimentaciones. Muros. Formas de ejecución. Juntas de dilatación.

Tema 10.- Andamios y cimbras. Andamios, su función. Condiciones que deben reunir. Tipos de andamios. Cimbras, su función. Condiciones que deben reunir. Tipos de Cimbras. Descimbrado.

Tema 11.- Fábricas de ladrillo. Términos utilizados. Replanteo de un muro. Aparejos, condiciones que deben reunir. Clases de aparejos. Consideraciones sobre la resistencia de un muro de fábrica. Influencia del mortero utilizado y de las juntas.

Ponferrada, 11 de agosto de 2004.-El Alcalde Acctal., Juan Elício Fierro Vidal.

6954

321,60 euros

* * *

Habiendo solicitado la devolución de fianza definitiva la entidad Obras y Pavimentos Especiales, S.A., adjudicataria del contrato de: "Construcción de pistas de atletismo", por la presente se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual podrán presentar reclamaciones en las oficinas de la Secretaría municipal quienes creyeren tener algún derecho exigible por razón del contrato garantizado

Ponferrada, 17 de agosto de 2004.-El Concejal Delegado de R. Interior, Luis Antonio Moreno.

6924

8,80 euros

* * *

El Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, en las sesiones celebradas los días 31 de octubre y 15 de diciembre de 2003, aprobó provisionalmente el Reglamento que regula en Régimen Interno de los Centros de Día para Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, y no habiéndose presentado reclamaciones durante la exposición pública, el referido acuerdo se eleva a definitivo, siendo del siguiente tenor:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES, DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Título primero.-Disposiciones generales

Artículo 1.- Naturaleza

El Centro Municipal de Mayores es un Centro de Servicios Sociales, creado por el Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada, dependiente del Área de Acción Social, que en su funcionamiento se regirá por la Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 67, de 8 de abril de 2003), por el Estatuto Básico de Centros para Personas Mayores de Castilla y León, aprobado por Decreto 24/2002, de 14 de febrero (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 36, de 20 de febrero de 2002) y por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, cuyas normas obligan a todos los socios, usuarios, y personal del Centro.

El domicilio del Centro se establece en la Plaza del Ayuntamiento de Ponferrada, nº 1, C.P.- 24400, y su ámbito territorial es el correspondiente al Municipio de Ponferrada. La titularidad del Centro corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada.

Artículo 2.- Fines

Los fines del Centro son los siguientes:

a) Servir de espacio de encuentro y convivencia para los Mayores del Municipio de Ponferrada.

b) Facilitar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, canalizando hacia las Administraciones Públicas las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de Mayores.

c) Servir de apoyo para la prestación de servicios sociales y asistenciales, y para la realización de actividades socioculturales dentro del ámbito local, en las condiciones que se establezcan por las Administraciones Públicas con competencia en la materia.

d) Fomentar la conciencia ciudadana de los socios y su condición de miembros perfectamente integrados en la sociedad, contribuyendo, al mismo tiempo, a la prevención de las situaciones de aislamiento de este sector de la población.

Artículo 3.- Actividades.

1.- Para dar cumplimiento a los fines expresados en el número anterior, en el Centro se podrán realizar actividades de naturaleza social, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal u otras análogas, así como cualquier otra actividad que apruebe el Consejo de Centro, dentro del Programa Marco para Personas Mayores aprobado por el Ayuntamiento de Ponferrada, o cualesquiera otras establecidas por los órganos de la Comunidad Autónoma competentes en materia de Mayores.

2.- Asimismo, en el Centro se podrán desarrollar actividades de información, orientación, valoración, asesoramiento y potenciación de la vida comunitaria, y además se prestarán servicios de comedor, cafetería, biblioteca, peluquería, podología, rehabilitación, terapia ocupacional, facultativos y otros que la dinámica social lo requiera, siguiéndose para la implantación de estos servicios y usos del edificio lo determinado al respecto por la legislación aplicable.

Título segundo.-De los beneficiarios, usuarios y socios

Artículo 4.- Los Beneficiarios del Centro de Día para Personas Mayores.

1.- Según lo dispuesto en el artículo 4 y siguientes del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León, aprobado por Decreto 24/2002, de 14 de febrero, y lo contenido en el presente Reglamento de Régimen Interior, los beneficiarios de los Centros de Día para Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, podrán ser usuarios de alguna de las siguientes Unidades:

Unidad de Estancias Diurnas.

Unidad de Atención Social.

2.- Los beneficiarios de la Unidad de Estancias Diurnas adquirirán dicha condición de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa que regula en nuestra Comunidad Autónoma el régimen de acceso a las plazas en los centros residenciales para personas mayores.

3.- Los beneficiarios de la Unidad de Atención Social lo serán en calidad de socio del Centro de Día para Personas Mayores.

Artículo 5.- Adquisición de la condición de Socio.

1.- Para adquirir la condición de socio se exigirá reunir alguno de los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 65 años.

b) Ser pensionista y tener más de 55 años.

c) Ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.

d) Ser cónyuge del socio o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva que deberá ser acreditada documentalmente. La condición se podrá mantener en caso de fallecimiento de aquél.

e) Excepcionalmente, por decisión del Consejo del Centro, podrán adquirir la condición de socio aquellas personas que reúnan las siguientes circunstancias personales o sociales:

- Aquellas personas que sin haber alcanzado la edad de 55 años, y siendo mayores de 50 años, sean pensionistas por invalidez física.

- Aquellas personas mayores de 55 años, que sin ser pensionistas, se encuentren en graves circunstancias de aislamiento y soledad o cualquier otra circunstancia análoga que será valorada por el Consejo del Centro.

- Aquellas personas que se encuentren en situación de prejubilación, debiendo ser valorada cada solicitud, individualmente, por el Consejo del Centro.

2.- Los usuarios de la Unidad de Atención Social deberán cumplir, en todo caso, los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado en el Municipio de Ponferrada.

b) No mantener la condición de socio en otro Centro de Personas Mayores de titularidad municipal o dependiente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

c) No padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa, enfermedad que requiera atención preferente en un centro hospitalario o graves alteraciones de comportamiento que puedan alterar la convivencia en el Centro.

Artículo 6.- Solicitudes.

1.- Las solicitudes para que se reconozca la cualidad de Socio, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Dos fotografías tamaño carnet

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Si se estimara necesario, con carácter excepcional, y a los solos efectos de acreditar algún dato, se podrá exigir la aportación de la fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, Libro de Familia, Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento para el supuesto de las parejas de hecho o cualquier otro documento acreditativo que el Consejo de Centro estime oportuno.

2.- A los usuarios del Centro de Día para Personas Mayores se les facilitará, de manera gratuita, un carné acreditativo donde se especifique la unidad a la que estén adscritos en el Centro correspondiente. Dicho documento será expedido por la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada, en colaboración con la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de León, cuando así fuere preciso, y se renovará cada 10 años.

Artículo 7.- Pérdida de la condición de socio.

Se producirá baja por las siguientes causas:

a) Por renuncia expresa o tácita. Se entiende como renuncia tácita, la no renovación del carné de socio transcurrido un plazo de 6 meses desde la fecha en la que cumple el período máximo de vigencia del mismo (diez años).

b) Por sanción derivada de la comisión de faltas contempladas en este Reglamento, susceptibles de conllevar la pérdida de la condición de socio.

c) Por fallecimiento.

d) Por cambio de las circunstancias personales que supongan el incumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso en cada unidad del Centro, salvo en los supuestos contemplados en la normativa específica sobre los traslados de oficio.

Artículo 8.- Situaciones especiales.

Excepcionalmente, y con carácter provisional, la Dirección del Centro podrá permitir la utilización de las instalaciones y servicios del mismo a personas que, sin cumplir los requisitos de acceso, tengan una situación personal o social de urgente necesidad, dando cuenta en las 48 horas siguientes a la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada y, si corresponde, a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de León.

Artículo 9.- Acceso de terceros al Centro.

1.- La condición de socio de un Centro de Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada o de un Centro de Personas Mayores dependiente de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, debidamente acreditada, permitirá el acceso a los demás Centros de titularidad municipal, aunque no podrá participar

en las actividades reservadas para los socios del Centro de que se trate, salvo autorización expresa del Consejo de Centro.

2.- En condiciones de reciprocidad, los socios de Centros de Día de otros Municipios o dependientes de otras Administraciones Públicas, tendrán acceso a los centros de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, en las condiciones expresadas en el apartado anterior.

3.- Podrá permitirse el acceso al Centro de Día de personas que no ostentan la condición de socio del mismo ni de ningún otro, en las siguientes circunstancias:

a) Las personas autorizadas por el Consejo del Centro en las que incidan circunstancias personales, sociales y familiares que así lo aconsejen.

b) Aquellas personas que están colaborando en la realización de Programas y actividades del Centro.

c) Los invitados a participar en las actividades sociocomunitarias del Centro ofertadas desde el mismo.

4.- En todo caso, se permitirá el acceso al Centro del personal que presta sus servicios en el mismo, al personal de la Concejalía de Acción Social, a las autoridades públicas de otras Administraciones competentes en la materia y a las personas debidamente autorizadas por el Concejal Delegado del Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada.

Artículo 10.- Libro Registro y Fichero de socios. Tablón de Anuncios.

1.- El Centro de Día dispondrá de un Libro Registro de Socios y Usuarios, en el que se inscribirán las altas y bajas de los mismos, así como las resoluciones disciplinarias y demás decisiones que les afecten. El Centro dispondrá también de un Fichero de Socios en el que figurarán los datos de los mismos.

2.- En el Orden del Día de todas las Sesiones Ordinarias del Consejo del Centro, se incluirá un punto que versará sobre Altas y Bajas, al objeto de que el Libro de Registro y Fichero estén siempre actualizados. Corresponde al Secretario del Consejo del Centro llevar al día el Libro de Registro de Socios y Usuarios y los Ficheros donde figuren los datos personales de éstos, debiendo guardar la debida confidencialidad al respecto.

3.- El Centro dispondrá también de un Tablón de Anuncios en el que se hará publicidad de todas las normas, acuerdos y resoluciones que afecten a la vida y funcionamiento de dicho Centro. También servirá para que los socios y los diferentes grupos de socios constituidos expongan la publicidad de sus programas de actividades u otras cuestiones de interés general.

Artículo 11.- Derechos de los Socios y Usuarios del Centro de Día.

Los socios y usuarios tendrán derecho:

a) A utilizar el Centro de Día de conformidad con las normas que rigen el funcionamiento interno del mismo, y a beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para los socios y usuarios del Centro, en los términos establecidos por la normativa aplicable y por el presente Reglamento.

b) A ser respetados por el personal al servicio del Centro y por los demás socios y usuarios del mismo.

c) A no ser discriminados por razón de raza, sexo, religión, opinión, ideología, condición social o cualquier otra circunstancia.

d) A participar real y efectivamente, tanto en las actividades que se realicen en y desde el Centro, aportando su experiencia y conocimiento, como en los órganos de Gobierno del mismo, asistiendo con voz y voto en la Asamblea General y ejerciendo el derecho al sufragio activo y pasivo en los términos recogidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento para la elección de los órganos de representación del Centro.

e) Elevar por escrito o verbalmente al Consejo del Centro o a la Entidad titular del Centro propuestas de mejoras de servicios y actividades, así como las quejas sobre el funcionamiento de los existentes.

f) Participar en los programas del Centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de auto-ayuda y convivencia.

g) Consultar el Libro de Actas y demás documentación relativa a los acuerdos y deliberaciones del Consejo del Centro y a los programas de actividades a desarrollar, a excepción de aquella documentación que pueda suponer la revelación de datos personales relativos a los socios y usuarios.

h) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban.

i) Se garantiza la autonomía y libertad internas de los grupos que se puedan formar para la realización de actividades culturales, artísticas, recreativas, deportivas u otras, siempre que estos grupos estén abiertos a todos los socios que deseen pertenecer a los mismos o participar con ellos, sin que pueda prevalecer ningún tipo de discriminación, y siempre que cuenten con una normativa de régimen interno aprobada por el Consejo del Centro.

j) Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Artículo 12.- Deberes de los Socios y Usuarios del Centro de Día.

1.- Son deberes de los socios del Centro de Día:

a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de auto-ayuda del Centro, y cualquier otra que se realice en el Centro.

b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades. A estos efectos los socios del Centro deberán:

1. Guardar las normas de higiene y aseo, tanto en lo personal como en las dependencias del Centro.

2. Facilitar la realización de la limpieza del Centro al personal encargado.

3. Usar adecuadamente y con máximo cuidado el mobiliario y enseres del Centro. Solo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc.).

4. Utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores de depósitos de residuos de forma adecuada.

5. Evitar las actividades que puedan ocasionar molestias o malestar a los demás socios del Centro. A tal efecto han de respetarse las normas de uso de las diferentes dependencias del Centro establecidas por la Dirección del mismo en coordinación con el Consejo del Centro, no pudiéndose realizar actividades ajenas a la naturaleza de los espacios que se usen (bar, sala de prensa, etc.).

6. El uso de tabaco se prohíbe, salvo en la zona especial para los fumadores, previa habilitación de la misma.

7. Tratar con respeto y consideración al personal, Dirección y demás socios, evitándose todo tipo de discusiones y maltratos de palabra así como desconsideraciones mutuas.

c) Conocer y cumplir con las disposiciones y obligaciones que se derivan del contenido del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León, aprobado por Decreto 24/2002, de 14 de febrero, de este Reglamento de Régimen Interior y demás normas que en el futuro resulten de aplicación. A este respecto, dichas normas, y cualquier otra que afecte al funcionamiento y servicios del Centro, deberán ser objeto de exposición pública en el Tablón de Anuncios del mismo.

d) Seguir las instrucciones que en desarrollo de las normas citadas u otras que pudieren ser de aplicación, acuerde la Asamblea General, el Consejo de Centro, el Alcalde de Ponferrada o el Concejal Delegado del Área de Acción Social.

e) Poner en conocimiento del Director, del Consejo del Centro o del Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada, las anomalías que se observen.

f) Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.

g) Renovar el carnet de socio una vez haya transcurrido el plazo de vigencia a que se refiere el art. 6. Transcurridos tres meses desde el vencimiento del plazo de vigencia (diez años), sin que se haya iniciado la renovación, ésta tendrá el carácter de nuevo ingreso con la pérdida de antigüedad correspondiente. Si no se procediese a la

renovación en un plazo máximo de seis meses desde que debiera haberse procedido a su renovación, se entenderá que el socio causa baja voluntaria en el Centro. En todo caso se dará audiencia al interesado ante la posibilidad de que la no renovación se hubiera producido por circunstancias excepcionales, como pudieran ser la larga enfermedad, ingreso hospitalario, etc.

2.- El incumplimiento de los deberes a que se ha hecho mención podrá dar lugar, en los términos que se fijarán en el Régimen sancionador previsto en este Reglamento y previa audiencia del interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio.

Título tercero.—Calendario y horario del centro y sus servicios
Artículo 13.- Horario de apertura y cierre.

1.- El horario de apertura y cierre, así como el calendario del mismo, lo determinará el Ayuntamiento de Ponferrada, de acuerdo según las necesidades del servicio.

2.- El Consejo del Centro podrá formular, anualmente, al Ayuntamiento de Ponferrada propuesta sobre al apertura y cierre del Centro durante los días y horas en los que no se cuente con personal municipal. Esta propuesta, de aprobarse por el Ayuntamiento, será puesta en conocimiento de la Asamblea General de Socios del Centro.

Artículo 14.- Excepciones.

En casos excepcionales, podrá autorizarse la apertura y/o cierre del Centro de Día para Personas Mayores al concesionario de cualquier servicio que en él se preste, mediando conocimiento y aprobación del Consejo del Centro, que asumirá la total responsabilidad del hecho.

Título cuarto.—De las actividades del centro

Capítulo Primero.—Actividades del Centro: Disposiciones Generales

Artículo 15.- Acreditación de la cualidad de sociola.

Para participar en cualquiera de las actividades del Centro será condición necesaria la presentación del carnet de socio del mismo. Para que un socio de otro Centro participe en una actividad del Centro, debe ser autorizado previamente por el Consejo del Centro.

Artículo 16.- Determinación de las actividades.

Dentro del Plan Municipal de Actuación para los Mayores que establezca el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada, podrán desarrollarse en el Centro actividades sociales, de auto-ayuda, culturales, recreativas, deportivas, terapéuticas, ocupacionales, musicales, artesanales, turísticas, u otras de carácter análogo, siempre dentro de las disponibilidades presupuestarias.

Capítulo Segundo.—Viajes y Excursiones

Artículo 17.- Naturaleza de la actividad.

Los viajes y excursiones organizados por el Centro, con cargo al Presupuesto Municipal, serán preferentemente de carácter cultural y, excepcionalmente, de índole recreativo, siendo el Consejo del Centro, a propuesta del Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada quien determine su carácter final. Si las circunstancias lo requieren, podrá determinarse que los socios sean acompañados por un monitor cultural o de tiempo libre.

En todo caso, se podrán organizar viajes y excursiones de cualquier naturaleza, duración o ámbito con cargo a los socios, quienes podrán proponer al Consejo del Centro su realización.

Artículo 18.- Solicitudes e Inscripciones.

La presentación de solicitudes se efectuará dentro del plazo señalado por el responsable del viaje o excursión. El plazo deberá ser sometido a la mayor publicidad posible (exposición en el Tablón de Anuncios, vitrina, etc.), al objeto de que sea conocido por todos los posibles interesados. Una vez terminado el plazo concedido, el Consejo del Centro, conjuntamente con los técnicos del Área de Acción Social, procederá a la selección confeccionándose lista al efecto que deberá ser expuesta en el mismo lugar en el que se publicó el plazo para presentación de solicitudes.

Simultáneamente, se confeccionará una lista de espera o reserva que al igual que la anterior será expuesta en el lugar adecuado para su público conocimiento.

Artículo 19.- Criterios de selección.

Los criterios de selección para participar en viajes o excursiones serán por orden prioritario, los siguientes:

1º.- Tendrán prioridad los socios solicitantes que no hayan viajado en el año o lo hayan hecho menos veces.

2º.- En el supuesto que los seleccionados superen el número de plazas del transporte, se procederá a una última selección a través de un sorteo público.

3º.- Si, seleccionados los socios de acuerdo con los dos números anteriores, quedaran en el transporte plazas vacantes, se podrá completar el viaje con los que quedaron en situación de reserva, eligiéndose según el orden de prelación que figure en la lista.

4º.- Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención, quedara plaza vacante, ésta podrá adjudicarse a cualquier socio que la solicite.

Artículo 20.- Responsabilidad en la expedición.

La responsabilidad del viaje la asumirá el Presidente del Consejo del Centro o un miembro del mismo si éste no participa en el viaje. En el supuesto de que existan dos o más miembros y no asista el Presidente, éste designará a uno de ellos para que asuma la responsabilidad.

Si no participa el Presidente ni otro miembro del Centro, el Presidente nombrará a un socio, quien le dará cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse durante el viaje, bien por el responsable del transporte, empleados del mismo, monitor o por algún socio.

El responsable designado organizará las salidas, paradas y visitas a realizar, gestiones, horarios de regreso, etc., velando siempre para que no se produzcan incidentes que desprestigien al Centro.

Artículo 21.- Reclamaciones.

Cualquier socio que se haya sentido perjudicado o discriminado por la causa que sea en el proceso de selección, confección de listas o asignación de plazas en el medio de transporte, podrá presentar reclamación ante el Presidente del Consejo del Centro, debiendo resolver el Consejo tal reclamación en el plazo de dos meses.

*Capítulo Tercero.- Participación en juegos de mesa**Artículo 22.- Solicitud de los juegos.*

Los juegos de mesa o elementos materiales de los mismos serán solicitados por los socios al personal del Centro o, en su defecto, a la persona encargada para ello por el Consejo de Centro, quién entregará el juego o material contra la entrega del Carné de Socio, al que se le devolverá cuando haga la devolución del juego.

Artículo 23.- Prohibiciones.

1.- Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.

2.- En todos los juegos de azar, así como en el bingo, se establecerá un precio simbólico que invite al juego, pero que no excite el ánimo de lucro.

*Capítulo Cuarto.- Uso de la Biblioteca del Centro. Servicio de Prensa**Artículo 24.- Uso de la biblioteca del Centro.*

1.- El Centro de Día dispondrá de una biblioteca y su correspondiente sala de lectura. Los fondos de la biblioteca serán adquiridos con cargo al presupuesto del Centro, del Ayuntamiento de Ponferrada o a través de donaciones de particulares u otras entidades públicas o privadas. Este fondo bibliográfico será inventariado y clasificado por el personal del Centro, correspondiendo la supervisión del mismo al Director, y la conservación de los fondos y demás materiales, así como la puesta al día y actualización del inventario, al Secretario del Consejo.

2.- La biblioteca y los fondos bibliográficos que en la misma se encuentren estarán disponibles para todos los socios usuarios del Centro, que podrán disfrutarlos libre y diligentemente, en los horarios establecidos al efecto, que en todo caso serán, como mínimo, coincidentes con el horario de apertura de dicho Centro.

3.- El Consejo del Centro podrá permitir, de modo excepcional y en horarios acotados, el uso de la sala de lectura para otros fines distintos, previa solicitud de los socios o acuerdo de la Asamblea General, siempre que ello no suponga un perjuicio grave para la generalidad de los usuarios de la biblioteca. En todo caso, se requerirá la autorización previa del Director a propuesta del Presidente del Consejo.

4.- El Consejo del Centro podrá establecer un sistema de préstamo de libros y de otros materiales bibliográficos, si así lo estima oportuno. No obstante, no se podrá sacar fuera de la sala de lectura de la biblioteca ningún libro o material de naturaleza análoga, sin la autorización del personal del Centro y previo depósito del Carné de Socio. Y en ningún supuesto, salvo que se establezca el citado servicio de préstamo, se podrá sacar material bibliográfico alguno fuera del Centro de Día. En caso contrario podrían incurrir en falta grave.

Artículo 25.- Servicio de Prensa.

El Centro de Día dispondrá de un Servicio de Prensa diario, que recepcionará los diarios de mayor tirada local y nacional, así como otras publicaciones de carácter semanal o mensual que puedan ser de interés para los socios usuarios del Centro. Este material estará custodiado por el personal del Centro y a disposición de los socios para que los usen libremente previo depósito del Carné de Socio, y siempre respetando unos tiempos prudenciales de lectura, que permitan a todos los socios que lo deseen acceder a la prensa diaria. Para ello, los socios tendrán que devolver al personal del Centro las publicaciones tras su lectura, en caso contrario no podrán recuperar el carné depositado y podrían incurrir en falta leve.

*Capítulo Quinto.- Uso de los Servicios de Cafetería y Restaurante**Artículo 26.- Naturaleza del Servicio*

Todos los socios tendrán derecho a usar el servicio de bar, cafetería y restaurante, previo pago de dichos servicios, según los precios establecidos por la normativa aplicable y aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada.

El personal que presta sus servicios en el Centro de Día podrá utilizar también los servicios de bar, cafetería y restaurante.

Artículo 27.- El Servicio de Bar y Cafetería.

El Centro de Día tiene perfectamente diferenciadas las zonas de bar y cafetería en relación con los demás usos que pueda tener el Centro. Por consiguiente no se podrán realizar consumiciones de bar y cafetería más que en la zona delimitada al efecto y, excepcionalmente en las zonas inmediatamente anejas a ésta, siempre que estos consumos se efectúen de manera diligente.

Artículo 28.- El Servicio de Restaurante y Comedor.

El Centro de Día dispone de un comedor para los socios y es en la zona donde se ubica dicho comedor, la única permitida para realizar esta función, sin que se puedan ingerir alimentos o utilizar menaje o vajillas en otros lugares del Centro, salvo lo dispuesto para el uso de comedor de Personas Asistidas, cuyo funcionamiento queda al margen de lo establecido en este Reglamento.

Los horarios de utilización del servicio de comedor se establecerán por el personal del Centro a cargo del mismo, si bien el Consejo del Centro puede proponer que estos se modifiquen en aras de la prestación de un mejor servicio a los socios.

*Capítulo Sexto.- Participación en las actividades programadas**Artículo 29.- Naturaleza de las actividades.*

El Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada, el Consejo del Centro y los diferentes grupos de socios libremente constituidos en el seno del Centro podrán programar o proponer la programación de actividades de diversa naturaleza, ya sea social, ocupacional, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal u otras análogas, tales como campeonatos y concursos, de solidaridad y auto-ayuda, fiestas populares, baile salón, celebración de homenajes, día del socio, sesiones de convivencia intergeneracional, etc.

Estas actividades se programarán al margen de aquellas otras actividades y servicios, cuyo diseño corresponde fundamentalmen-

te al Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada y a la Dirección del Centro, descritas en el párrafo 2º del artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 30.- Anuncio de su celebración.

Las actividades programadas, cualesquiera que sea el número de participantes, deberán anunciarse con tiempo suficiente y de la mejor forma posible, para que la información sobre su celebración llegue al mayor número de socios.

Artículo 31.- Selección.

La selección se efectuará siguiendo el orden de inscripción de los peticionarios.

Si las peticiones sobrepasaran el número de las plazas previstas o la capacidad del local disponible, se preferirá en la selección a aquellos socios que nunca o con menor frecuencia hayan participado en tales actividades.

Si las actividades se programaran para profundizar en las materias a impartir o para perfeccionar habilidades o capacidades, tendrán preferencia en la selección aquellos socios que hayan participado en una versión inicial o básica de otras actividades anteriores sobre la misma materia.

Artículo 32.- Actividades deportivas y similares.

1.- Las normas para la participación programada de Actividad Física para Personas Mayores, serán determinadas por el Área de Acción Social y por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Ponferrada, quienes solicitarán la colaboración del Consejo del Centro y de los profesionales del mismo para su elaboración.

2.- El Consejo del Centro o Vocalía respectiva será la encargada de facilitar a los socios la información del Programa, controlar la asistencia a las sesiones del mismo, crear listas de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes, propiciar nuevos grupos para la práctica de actividades deportivas.

3.- Al iniciar cualquier actividad de este tipo, todo participante deberá estar en posesión de la certificación médica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate. El Vocal responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio han sufrido aparente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con un nuevo certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

Título sexto.-De los servicios que se prestan en el centro

Artículo 33.- Precios.

1.- Los servicios que se presten en el Centro se establecerán bien por precios públicos o por los que apruebe el Ayuntamiento de Ponferrada de forma expresa, previa consulta, no vinculante, al Consejo del Centro.

2.- Los precios estarán expuestos al público en lugares visibles y no podrán ser modificados en su cuantía nada más que por un acuerdo Municipal que así lo determine.

Artículo 34.- Supervisión de precios.

Los precios de los servicios que se prestan en el Centro serán vigilados por un Vocal designado al efecto por el Consejo. El Vocal designado informará mensualmente al Consejo de cualquier incidencia que se pudiera producir en los precios establecidos y la prestación de los servicios.

Artículo 35.- Concesión de los Servicios.

La prestación de los servicios se realizará por personas físicas o jurídicas contratadas por el Ayuntamiento de acuerdo con la legislación vigente. Queda prohibida la contratación de servicios no efectuada por el Ayuntamiento.

Título séptimo.-De la publicidad en el centro

Artículo 36.- Publicidad e información pública general.

1.- La publicidad que se efectúe en el Centro debe ser aprobada por el Consejo, así como la que tenga carácter de comercial que solo será autorizada si la misma representa ventajas o beneficios especiales para los socios. Esta publicidad afecta también a la normativa vigente y de obligado cumplimiento en los términos establecidos en los artículos 10.3 y 12.1 c) de este Reglamento.

2.- Podrán exponerse, en los lugares adecuados, anuncios de carácter institucional (campañas de información, solidaridad, etc.), cívico (conferencias, manifestaciones, convocatorias, etc.) y religiosos (funerales).

Artículo 37.- Publicidad política o sindical.

La información de los partidos políticos, sindicatos u organizaciones sin ánimo de lucro estará recogida por el principio de pluralidad tanto en lo referente a la publicidad gráfica como en actos públicos, electorales y otros.

Título octavo.-De los órganos de participación y representación.

Capítulo primero.-Disposiciones generales.

Artículo 38.- Aspectos organizativos generales: aplicación de la normativa básica.

Los órganos de participación y representación del Centro de Día se regirán, con carácter general, por lo establecido en la normativa autonómica básica y, principalmente, por lo dispuesto en el Título IV del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León, aprobado por el Decreto 24/2002, de 14 de febrero, artículos 10 a 36, ambos inclusive.

Artículo 39.- Regulación específica de aspectos organizativos.

De acuerdo con lo establecido en el número anterior, la regulación general de los aspectos organizativos del Centro de Día vendrá recogido en la normativa básica allí mencionada. No obstante, este Reglamento recogerá especificidades de cada uno de los órganos de participación y representación con el objeto de ampliar, matizar y concretar lo contenido en la normativa básica.

Capítulo Segundo.-De la Asamblea General

Artículo 40.- Consideraciones generales.

La Asamblea General de socios se constituirá y desarrollará de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 a 14, ambos inclusive, del Estatuto Básico antes referido, con las especificaciones que se contienen en los preceptos que siguen.

Artículo 41.- Consideraciones específicas.

1.- La Asamblea General Ordinaria tendrá como puntos del Orden del Día, al menos, los siguientes:

- a) Elección y constitución de la Mesa de la Asamblea
- b) Aprobación del Orden del Día
- c) Aprobación del Acta de la Asamblea anteriores
- d) Lectura y aprobación del Informe-Memoria Anual de Actividades, elaborado por el Consejo del Centro.
- e) Aprobación del Programa Anual de Actividades del Centro para el siguiente ejercicio, elaborado por el Consejo del Centro.

2.- La Asamblea Extraordinaria recogerá en el Orden del Día únicamente el punto a tratar en la misma.

3.- Las funciones del Presidente de la Asamblea son:

- a) Presidir y moderar los debates en el seno de la Asamblea, limitando el tiempo de las intervenciones con absoluta imparcialidad, manteniendo el orden entre los asistentes. Estará facultado para expulsar de la Asamblea a los que no respeten las normas y la ética al uso en sus intervenciones y participación.
- b) Hacer respetar las normas recogidas en el Estatuto Básico, en este Reglamento y en el Orden del Día de la Asamblea.

Artículo 42.- Funciones de la Asamblea.

Son facultades de la Asamblea General, además de las contempladas en el artículo 14 del Estatuto Básico:

- a) Proponer al Área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada los proyectos de actividades a realizar en el Centro.
- b) Fijar las líneas generales de actuación del Consejo del Centro, de conformidad con las normas establecidas en este Reglamento.
- c) Proponer al Consejo del Centro la creación de las Comisiones de Trabajo que se estimen convenientes.
- d) Aprobar la propuesta de modificación de las normas de régimen interno contenidas en este Reglamento o, en su caso, proponer la modificación de las mismas al Área de Acción Social del Ayunta-

miento de Ponferrada. La aprobación definitiva y en última instancia de tales modificaciones, corresponde al Pleno de la Corporación Municipal de Ponferrada.

Capítulo Tercero.-Del Consejo de Centros

Artículo 43.- Consideraciones generales.

El consejo del Centro de Día de Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, se formará, funcionará y constituirá conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 36, ambos inclusive, del Estatuto Básico, con las especificaciones recogidas en los preceptos siguientes de este Reglamento.

Artículo 44.- Composición y funcionamiento del Consejo del Centro.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes del Estatuto Básico y aplicando lo establecido en tales preceptos, el Consejo del Centro de Día para Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada estará integrado por los siguientes miembros, que actuarán con voz y voto:

- a) Siete representantes de los usuarios elegidos por éstos de forma directa, libre y secreta, en los términos recogidos en los artículos 24 a 36, ambos inclusive, del Estatuto Básico.
- b) Un representante del Área de Acción Social, nombrado por el Concejal Delegado de la misma.
- c) Un representante de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de León.
- d) El Director del Centro.

2.- Además de lo establecido en el artículo 20 del Estatuto Básico, el Consejo del Centro tendrá estas otras funciones:

- a) Comunicar a los interesados o usuarios afectados la realización de actuaciones previas a la incoación de un expediente sancionador, informándoles del contenido y resultado de las mismas.
- b) Denunciar y proponer al órgano competente del Ayuntamiento de Ponferrada la apertura de expediente sancionador a los usuarios que hubieren incurrido en la comisión de faltas graves o muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en este Reglamento y en el Estatuto Básico.
- c) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos emanados de los órganos de participación, así como de los actos provenientes de la Administración.

Capítulo Cuarto.-De las Comisiones de Trabajo

Artículo 45.- Naturaleza.

Las Comisiones que se creen al amparo de este Reglamento tendrán la consideración de permanentes y extraordinarias. Las permanentes tendrán como objeto las actividades de la vida ordinaria del Centro y las extraordinarias se constituirán ad hoc. El Consejo del Centro puede instar a la Asamblea General la disolución de las Comisiones de Trabajo Extraordinarias una vez que se haya realizado el cometido para el que fueron creadas. Las Comisiones de Trabajo se reunirán obligatoriamente una vez al mes, cuando lo acuerde su Presidente, a petición de la mitad más uno de sus componentes o el Director del Centro.

Artículo 46.- Clases.

a) Permanentes: Se constituyen las Comisiones de Trabajo Permanentes de Cultura, Ocio y Tiempo Libre, de Régimen Interior y Deportes, con las siguientes atribuciones:

- Comisión de Cultura: es la encargada de desarrollar todas las actividades encaminadas a la información y divulgación cultural entre los socios, organizando, entre otras actividades, conferencias, concursos literarios y artísticos, biblioteca y filmoteca.

- Comisión de Ocio y Tiempo Libre: es la encargada de organizar y desarrollar las actividades encaminadas a la distracción y ocio de los usuarios, tales como la programación y realización de viajes y excursiones, según las normas recogidas en este Reglamento; bailes, organizando la programación, el espacio o sala en la que se celebren, los medios materiales que se utilicen y vigilando su buen desarrollo; los campeonatos y concursos que se acuerde celebrar.

- Comisión de Deportes: se le encomendará la organización de eventos deportivos en el Centro o en otros lugares con socios y usuarios del Centro, tales como competiciones, gimnasia, senderismo, marcha y otros, encaminados a fortalecer la salud física y mental de los socios del Centro.

- Comisión de Régimen Interior.- Se encargará de velar por el cumplimiento y fomento de las normas de convivencia en el Centro, así como de la calidad de los servicios prestados. También funcionará como órgano de asesoramiento, coordinación y apoyo al Presidente del Consejo, y a ella asistirán los presidentes de las demás Comisiones de Trabajo, el Director del Centro y un Trabajador Social del área de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada.

b) La Junta de Gobierno podrá constituir, además de las nombradas, las Comisiones Permanentes que estime oportuno, más las Extraordinarias cuando la marcha del Centro así lo aconseje.

Artículo 47.- Número de miembros.

El número de miembros que componen las Comisiones será como mínimo de tres y como máximo de cinco, y serán presididas por un Vocal perteneciente al Consejo del Centro, cuyo nombramiento será aprobado por mayoría simple del Consejo a propuesta de su Presidente. Igualmente el Consejo del Centro nombrará a las personas que han de integrarse en las Comisiones, que en todo caso serán socios del Centro, y que tendrán que solicitarlo por escrito al Consejo.

Artículo 48.- Permanencia en la Comisión.

El tiempo de permanencia de los componentes en una Comisión de Trabajo será la de 2 años, prorrogándose el mandato en tanto no se proceda a la renovación de los componentes. En todo caso cesarán cuando finalice el mandato del Consejo del Centro que los designó.

Título noveno.-Del régimen disciplinario

Artículo 49.- Fundamentación legal.

Tiene su base este Régimen Disciplinario en el contenido de los artículos 40 a 51 del Estatuto Básico de Centros de Personas Mayores de Castilla y León, aprobado por Decreto 24/2002, de 14 de febrero. El incumplimiento de los deberes que se contienen en el citado articulado del Estatuto a que se ha hecho mención, y desarrollados por este Reglamento, podrá dar lugar, en los términos previstos y previa audiencia al interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio del Centro.

Artículo 50.- Prohibiciones.

1.- En el Centro de Día está prohibido:

- a) Fumar
- b) Organizar juegos donde se persiga el ánimo de lucro o realizar apuestas de índole económico.

2.- Estas prohibiciones son vinculantes para todos los socios, usuarios, beneficiarios, personal encargado de los servicios y terceras personas que puedan acceder al Centro.

Artículo 51.- Responsabilidades.

Los usuarios que por acción u omisión causen alteraciones en el Centro, perturben el régimen de convivencia, adopten posturas intolerantes y antidemocráticas, falten al respeto a los demás usuarios o personas que por cualquier motivo se encuentren allí, o al personal al servicio del Centro, serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin obviar la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les será exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes en la materia.

Artículo 52.- Procedimiento Sancionador. Faltas y Sanciones.

El Procedimiento Sancionador y el régimen de faltas y sanciones será el descrito en los artículos 40 a 51 del Estatuto Básico, siendo el órgano competente, para la incoación, sobreseimiento y resolución de los procedimientos disciplinarios, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ponferrada. Dicha competencia podrá ser delegada en el Concejal de Acción Social.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a todos los Centros de Día para Personas Mayores que en su momento sean de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada.

Disposición adicional segunda.

Las modificaciones de este Reglamento se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y a lo establecido en el artículo 42 de este texto.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ponferrada, 19 de agosto de 2004.—El Concejal Delegado de H. y Régimen Interior, Luis A. Moreno Rodríguez.

6960

624,00 euros

VALVERDE DE LA VIRGEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL CONCURSO CON TRAMITACIÓN DE URGENCIA TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LOS CAPÍTULOS 6 Y 7 DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO TÉCNICO DE LA OBRA DE CUBIERTA PARA PISTA POLIDEPORTIVA, EN LA VIRGEN DEL CAMINO

1.- Objeto del contrato.- Es objeto del presente contrato la ejecución de las obras que se detallan en los capítulos 6 y 7 del presupuesto del Proyecto Técnico de la obra de "Cubierta para Pista Polideportiva, en La Virgen del Camino", conforme al proyecto técnico redactado por el Ingeniero Industrial don Diego Prieto Huerta (Cubiner, S.L.), en fecha de abril de 2004, memoria, planos, pliego de condiciones, mediciones y presupuesto que comprende, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2004.

El referido proyecto técnico, memoria, planos y demás documentos que lo integran, formarán parte, así como el presente Pliego, del contrato de adjudicación de la obra que en su día se otorgue.

2.- Financiación de la obra.- Las obras objeto del contrato, se financiarán con cargo a la partida VI, de inversiones, del Estado General de Gastos del Presupuesto Municipal del ejercicio 2004, actualmente aprobado definitivamente y en vigor.

3.- Pago del precio de adjudicación de la obra.- El pago del precio hasta el total se efectuará contra certificaciones de obras expedidas por el Técnico Director de la misma, una vez aprobadas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, siempre que lo permitan las disponibilidades de la Tesorería Municipal.

4.- Cumplimiento del contrato.- Las obras deberán ser entregadas dentro del plazo del mes siguiente a la formalización del acto de comprobación del replanteo, la cual se realizará al mismo tiempo que la formalización del contrato. El incumplimiento de tal plazo, será sancionado a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del plazo de 15 días siguientes a la entrega de las obras y se instrumentará en una acta levantada al efecto, que suscribirá el representante del Ayuntamiento, Ingeniero Director de la Obra y contratista, que podrá estar asistido de su propio facultativo.

Cuando las obras estén en condiciones de no ser recibidas, se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo, se levantará acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se procederá a declarar resuelto el contrato.

Se fija en un año, a contar de la recepción positiva, el plazo de garantía de las obras objeto de este contrato.

5.- Base o tipo de licitación.- El presupuesto de contrato que servirá de base de licitación asciende a un total de 121.774,74 € (72.142,74 € del capítulo 6 de Estructura y 49.532,00 € del capítulo

7 de cubierta) de presupuesto de ejecución material, cantidad que será incrementada en el 13% de gastos generales, en el 6% de beneficio industrial y en el 16% del IVA.

6.- Capacidad para contratar.- Están capacitados para contratar según establece el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 como prohibitivas para contratar en la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

La administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesario la formalización de las mismas en escrituras públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresa de obra.

7.- Garantía provisional.- La garantía provisional para poder concurrir a esta subasta será del 2% del total presupuesto de contrata, la cual podrá constituirse en metálico, aval bancario, valores o mediante documento de compañía de Crédito y Caución.

8.- Garantía definitiva.- La garantía definitiva será del 4% del importe de adjudicación del contrato, según establece el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y podrá constituirse en metálico o en valores públicos; aval bancario prestado en la forma y condiciones reglamentarios, o por contrato de seguros de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La constitución de la garantía deberá acreditarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación de la subasta. El incumplimiento de este requisito por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

9.- Garantía en caso de baja temeraria. En caso de baja temeraria el Órgano de contratación, conforme los artículos 36,4) y 83,5) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, se exigirá al adjudicatario una garantía definitiva del 20% del importe de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36,4).

10.- Exposición simultánea del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio de la presentación de proposiciones. Conforme al párrafo 2º del artículo 122 del RDL 781/86, de 18 de abril, la exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 4 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. De finalizar el expresado plazo un sábado, se entenderá como último día hábil a efectos de interposición de las mismas, el lunes siguiente.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

11.- Presentación de proposiciones, lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

11.1.- Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en mano, de las 9,30 horas a las 13,30 horas, o por correo según establece el artículo 100 del Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado, durante los 13 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. De finalizar el expresado plazo un sábado, se entenderá como último día hábil, el lunes siguiente.

11.2.- Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que en cada uno se indicará y el nombre del licitador.

Sobre A, denominado "proposición económica", se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado por el propio interesado y deberá tener la

siguiente inscripción: "Proposición económica para optar al Concurso de adjudicación de las obras antes referenciadas".

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Sobre B, denominado "de documentos", expresará la inscripción de: "Documentos generales para el concurso de la obra antes referenciada" y contendrá la siguiente documentación:

1). Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1 Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada o escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2 Poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, o por letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

2). Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo Cualificado, haciendo constar que no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del RDL 2/2000, de 16 de junio.

3).- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en la forma prescrita por el artículo 9 del RD 390/96.

4).- Criterios Objetivos.- Se establecerán los que a continuación se indican y su valoración que han de servir de base para la adjudicación y que son los siguientes:

4.1.- Oferta económica, hasta 10 puntos.

4.2.- Experiencia de ejecución de obras en el municipio, hasta 8 puntos.

4.3.- Maquinaria y elementos para la ejecución, reposición y asistencia técnica de las obras, hasta 6 puntos.

4.4.- Plazo de ejecución o entrega de las obras, hasta 4 puntos.

12.- Mesa de contratación. Estará integrada por los miembros de la Comisión de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento, el Alcalde y el Secretario del mismo.

13.- Calificación de la documentación general. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública.

Si la mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

14.- Apertura de proposiciones. La mesa de contratación, en acto público a celebrar antes de los 6 días hábiles siguientes al de la apertura del sobre de la documentación, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos, las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

A continuación, el Secretario de la mesa, procederá a la apertura de los sobres A y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos, acordando la mesa de contratación la propuesta

de adjudicación del contrato al postor que tenga la mayor puntuación de la suma de los criterios establecidos para la adjudicación de este concurso.

La propuesta de adjudicación hecha por la mesa de contratación, no creará derecho alguno a favor del adjudicatario provisional frente a la administración.

15.- Adjudicación definitiva. La mesa de contratación elevará el expediente al Pleno de la Corporación Municipal para su adjudicación definitiva, que deberá recaer dentro de los 20 días siguientes de la apertura de proposiciones económicas.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, salvo que ésta se hubiese hecho con infracción de ordenamiento jurídico o cuando mediase baja desproporcionada o temeraria.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido, la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA dentro de los 48 días siguientes a aquélla.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 8.

16.- Formalización del contrato. El Ayuntamiento y el contratista, deberán formalizar el contrato de adjudicación de obra en documento administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, sino estuviera incorporado al mismo.

17.- Gastos a cargo del adjudicatario. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de anuncio que genere la subasta y los preparativos y de formalización del contrato.

a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación y la dirección de obra.

c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

d) El importe de los honorarios de la Dirección Facultativa de las obras.

18.- Revisión de precios. Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al artículo 104 del RDL 2/2000, de 16 de junio.

19.- Responsabilidad del contratista por vicios ocultos. El contratista responderá durante los 15 años siguientes a la fecha de recepción de las obras, de los daños y perjuicios ocasionados por ruina de las mismas, motivada por vicios ocultos en la construcción, debido al incumplimiento del contrato.

20.- Resolución del contrato. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en los artículos 111 y 149 del RDL 2/2000, de 16 de junio, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 26 del RD 390/96.

21.- Régimen jurídico. En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en el RDL 2/2000, de 16 de junio; Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/1985 de 2 de abril y RDL 781/1986, de 18 de abril y RD 390/96, de 1 de marzo.

22.- Jurisdicción competente. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por el Pleno de la Corporación Municipal, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso Administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

23.- Modelo de proposición económica.

D., mayor de edad, domicilio en con D.N.I. en nombre propio (o en representación de la empresa, con C.I.F.

....., domiciliada en calle, teléfono conforme acreditado con poder bastante) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto las obras de los capítulos 6 y 7 del presupuesto del proyecto técnico de la obra de cubierta para pista polideportiva, en La Virgen del Camino, según la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº del día, se compromete a efectuarlas en la forma determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares que conoce en todo su contenido y acepta, en el precio total de euros por todos los conceptos incluido el Impuesto del IVA y la Dirección facultativa de las obras.

Valverde de la Virgen, 12 de agosto de 2004.-La Concejalía de Obras y Urbanismo (ilegible).

6967

214,40 euros

* * *

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA ADJUDICAR LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS CLUB V.I.R.C.A., SITIO EN LA CALLE NUEVA Nº 15 DE LA VIRGEN DEL CAMINO

Primera.- Objeto del contrato.- Es objeto del presente concurso la explotación de la cafetería ubicada en la planta baja del edificio donde se encuentran los locales de la Asociación, así como los locales, instalaciones, menaje y mobiliario que comprende.

Segunda.- Actividades que comprende.- El adjudicatario podrá servir productos propios de esta clase de establecimientos, siempre que figuren entre los enumerados en la lista de precios aprobados por la Alcaldía o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento.

En caso de duda sobre la venta de alguna clase de productos, el adjudicatario estará obligado a acatar la resolución de los Órganos del Ayuntamiento.

Tercera.- Elementos de la explotación.- El adjudicatario recibirá el material mobiliario y el menaje y, a este fin, se confeccionará y formalizará un detallado inventario inicial, revisable periódicamente, y el adjudicatario responderá de la integridad y perfecto estado de conservación, según normal uso, de todos los elementos incluidos en dicho inventario.

Cuarta.- Precio o tipo de licitación.- En atención a los servicios que se prestan estarán destinados al mantenimiento del ocio, cultural y artístico para personal pensionista, el tipo de licitación de adjudicación de este concurso será de 901,51 euros al año al alza, y la cuantía que resulte se pagará la primera anualidad a la firma del contrato y la otra anualidad al año siguiente.

Quinta.- Duración del contrato.- La duración del contrato de explotación es de 2 años, pudiendo el adjudicatario, si lo desea, renunciar y resolver este contrato al cumplir 1 año, siempre que lo comunique por escrito al Ayuntamiento con tres meses de anticipación a la fecha de terminación, cuyo cómputo se efectuará a partir de la fecha de formalización del contrato inicial de la adjudicación.

Al finalizar el plazo del presente contrato el adjudicatario queda obligado a continuar prestando los servicios hasta un plazo de tres meses, mientras se tramita un nuevo concurso.

Al terminar la vigencia del contrato se procederá por la representación municipal y por el adjudicatario a comprobar el estado y situación en que se hallen los locales, el mobiliario, la maquinaria, cubertería, vajilla, electrodomésticos, etc., que ha sido objeto de inventario y contratación de uso, y se determinarán las indemnizaciones exigibles al adjudicatario por las pérdidas o deterioro que no correspondan al uso normal, tanto de los locales como de los restantes elementos integrados en la adjudicación.

Sexta.- Garantía.- Para tomar parte en la licitación de este concurso, se exige una garantía provisional de 30,05 euros, que podrá ser constituida en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

El adjudicatario deberá constituir, antes de la formalización del contrato, una fianza de garantía especial por el importe de 901,51 euros, para responder de su gestión en cuanto al uso y conservación de locales y demás elementos que se le entreguen por la Corporación.

El adjudicatario, en caso de reponer mobiliario o elementos de menaje o equipamiento inventariable, abonará el 50% de su pre-

cio y responderá en todo caso con la fianza constituida, que deberá reponer si a cuenta de la misma se ha hecho alguna adquisición de material.

Séptima.- Gastos del contrato.- Serán a cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios, los impuestos que graven la explotación adjudicada y cuantos gastos se ocasionen por la formalización del contrato.

Octava.- Cláusulas especiales del concurso.-

1.- Los licitadores podrán hacerlo por sí o por medio de persona autorizada con poder bastante, bastanteado por el Sr. Secretario de la Corporación Municipal.

2.- El adjudicatario habrá de darse de alta en la Seguridad Social como Autónomo, antes de formalizarse el contrato de adjudicación, si no lo estuviere ya; en el Impuesto de Actividades Económicas, disponer de carnet de manipulador de alimentos y dispondrá del Código de Identificación Fiscal pertinente.

3.- El adjudicatario observará los horarios que le señale el Órgano de Gobierno de la Asociación y atenderá el mantenimiento y material de las instalaciones tanto de la cafetería como de las restantes dependencias, permaneciendo abiertas a los socios del club durante el horario fijado, oído el mismo adjudicatario.

4.- Los precios máximos que se aplicarán en las consumiciones que se lleven a cabo serán los que figuren en la lista o tarifa propuesta por el adjudicatario y aprobada por cualquiera de los órganos del Ayuntamiento, o que estén incluidos en las modificaciones que igualmente se autoricen.

5.- El personal que atienda los servicios a prestar será el suficiente para atender con normalidad y correrá a cuenta del adjudicatario, sin que tenga relación alguna laboral con el Ayuntamiento o Asociación.

6.- Serán a cuenta del adjudicatario las materias fungibles que se consumen en la prestación de los servicios o actividades, tales como bebidas, café, azúcar, etc.

7.- Correrá a cargo del adjudicatario la limpieza de los locales y accesos a las instalaciones.

8.- Se fijarán en sitios visibles, para conocimiento de los usuarios carteles con la lista de precios aprobados por alguno de los órganos del Ayuntamiento.

Novena.- Autorizaciones.- El adjudicatario gestionará y obtendrá las autorizaciones que resulten necesarias o exigibles, excepto las municipales.

Décima.- Infracciones.- Las infracciones al Pliego de Condiciones y a las normas jurídicas reguladoras de los servicios a prestar de las que sea responsable el adjudicatario, serán sancionadas por la Alcaldía con multas de 6,01 euros a 30,05 euros, previo expediente con audiencia del interesado.

También se podrán acordar la resolución del contrato en caso de incumplimiento de sus cláusulas o de infracción en la prestación de servicios, mediante resolución de la Alcaldía o Comisión de Gobierno y previo expediente con audiencia del interesado.

Undécima.- Baremo de licitación y adjudicación.- Para la adjudicación de este concurso, se tendrá en cuenta las condiciones siguientes:

a) Mejor oferta económica, valorándose hasta un máximo de 10 puntos.

b) Mejoras ofrecidas (periódicos, canales de TV de pago y de P.P.V.), valorándose hasta un máximo de 8 puntos.

c) Servicios a prestar (variedad de prestaciones en la cafetería), valorándose hasta un máximo de 3 puntos.

d) Servicios prestados como adjudicatario de tal servicio: valorándose 10 puntos por año de servicio prestado, hasta un máximo de 20 puntos.

Cualquiera que sea el resultado de la apertura de pliegos, la Alcaldía o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento podrá declarar desierto el concurso si considera que ninguna de las ofertas se estima conveniente a los intereses municipales o de la Asociación, y resolverá discrecionalmente sin atender exclusivamente el contenido económico de la proposición sino el conjunto de las circunstancias.

Duodécima.- Tramitación.- La tramitación de este concurso se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 18 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Decimotercera.- Presentación de proposiciones.- Las proposiciones se presentarán con la documentación que se indicará, en sobre cerrado, que podrá ser lacrado, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días a contar del siguiente al de la última publicación oficial, en horas de oficina.

Decimocuarta.- Documentación.- Se presentará en dos sobres, uno, el sobre A con la oferta económica y el otro denominado sobre B con la leyenda "Proposición para tomar parte en el concurso de adjudicación de la explotación de la cafetería de los locales de la Asociación de Pensionistas VIRCA de La Virgen del Camino", con la documentación siguiente:

- 1.- Memoria descriptiva de la forma de prestar el servicio y mejoras ofrecidas.
- 2.- Documento acreditativo de la personalidad de licitador o fotocopia compulsada del mismo.
- 3.- Poder bastantado, si actúa en nombre de otra persona o de una sociedad o entidad.
- 4.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad.

Decimoquinta.- Apertura de proposiciones.- La mesa de contratación, a las doce horas del tercer día y si fuese festivo o sábado el primer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión y el mismo día a las trece horas, en acto público, se procederá a la apertura de los sobres A, dando lectura de las proposiciones económicas formuladas en cada una de ellas, acordando la mesa de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor de la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el precio y demás condiciones.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno a favor del adjudicatario provisional frente a la administración.

Decimosexta.- Tribunales competentes.- Los licitadores y adjudicatarios, si lo fuesen, renuncian a su fuero, y en todo caso, serán competentes los Juzgados y Tribunales con jurisdicción en el termino municipal de Valverde de la Virgen.

Decimoséptima.- Normas aplicables.- En lo no previsto en el presente pliego, regirán el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 18 de junio, del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Valverde de la Virgen, 4 de junio de 2004.

6968

139,20 euros

VALDEFRESNO

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN LIBRE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2004

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de promoción libre y por el procedimiento de concurso oposición de una plaza de Operario de Servicios Múltiples de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotadas con el suelo correspondiente al grupo E del R.D.

861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas.

2.- Características de la plaza:

Los cometidos del puesto de trabajo suponen la realización de las funciones propias de la categoría y a título de ejemplo:

- Recepción, atención al público y telefónica. Registro de entrada y salida. Archivo de documentos. Transcripción informática y manual de expedientes o cualquier otro documento referido a la organización administrativa. Tareas de vigilancia y control de obras particulares y municipales. Diligenciar notificaciones, convocatorias, etc. Limpieza de instalaciones municipales y cualquier otro cometido relacionado con los servicios públicos municipales que así le sea ordenado.

3.- Requisitos de los aspirantes:

Para poder tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español/a o nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido cincuenta y cinco años, requisitos de edad, en ambos casos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Comprometerse a prestar juramento o promesa en la toma de posesión, de acuerdo con lo establecido, en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, con disponibilidad de vehículo propio.

4.- Instancias y admisión de aspirantes:

4.1.- Las instancias para tomar parte en el concurso oposición se ajustarán al modelo que se une a esta convocatoria (Anexo II) y se facilitarán a quienes interese en las oficinas municipales.

Junto con la instancia deberán acompañar:

- a) Copia auténtica del D.N.I. o equivalente.
- b) Resguardo acreditativo de haber ingresado la cantidad de 20,00 euros por derechos de examen en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante ingreso en la entidad Caja España, cta. nº 2096-0068-86-2029974804.
- c) Documento acreditativo de estar en posesión del carné de conducir tipo B1.
- d) Escrito manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en el apartado 3.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

f) Los aspirantes que tengan la condición legal de disminuido, han de adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite la citada condición, la compatibilidad para el ejercicio de los trabajos y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y en su caso las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo.

4.2.- Las personas con discapacidad compatible con el puesto de trabajo convocado deberán solicitar en la instancia las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la pruebas.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, una vez que se hubiera publicado una reseña en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

4.4.- La presentación de instancias podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento (en horario de 9,30 a 14,30 horas), o en la forma establecida en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

5.- Admisión de los aspirantes:

5.1.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus instancias, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las Bases para la presentación de instancias, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, juntamente con la relación de los aspirantes excluidos y las causas que han motivado la exclusión. De conformidad con lo establecido en las bases, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las reclamaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en el mismo día que se remita al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para su publicación.

5.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de dichas relaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.4.- Contra la resolución a que se refiere la base así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

6.- Tribunal calificador:

6.1.- El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Dos Concejales designados por el Sr. Alcalde.

Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial.

Un representante del profesorado.

El Secretario de la Corporación, que actuará a la vez como Secretario del Tribunal.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en los tablones de anuncios de la Corporación.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el Art.

28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

7.- Comienzo y desarrollo de la oposición:

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de concurso.

Para las personas con minusvalía que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

7.1.- Fase de oposición: que constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar a 50 preguntas que versarán sobre las materias relacionadas con el contenido del programa que se une como Anexo I. Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que entiendan correcta en las correspondientes hojas de examen. El tiempo máximo de la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas con relación a la plaza convocada y las tareas a desempeñar, siendo una de ellas una prueba de conocimientos informáticos (Word, Excel, o similar). El tiempo máximo para la realización de esta prueba será lo que acuerde el Tribunal según las pruebas que se realicen.

Todos los ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar cada uno ellos obtener la puntuación de 5.

7.2.- Fase de concurso: que consistirá en la apreciación de los méritos que a continuación se indica, los cuales deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Por cada mes de servicio en Administración Local en puestos de similares características a los de este concurso oposición a razón de 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos de similares características a los de este concurso oposición a razón de 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

c) Por estar en posesión del título de F.P. 2º, B.U.P. o similar: un punto.

La forma de acreditación: mediante certificado de servicios prestados del Ayuntamiento correspondiente o empresa privada, así como la presentación del título oficial original o compulsado.

8.- Puntuación final y relación de aprobados.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, con lo que resulte de la aplicación del baremo de la fase de concurso, dará la calificación final.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el Tribunal para efectuar el concurso-oposición.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Provincial con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

10.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra ellas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

11.- Normativa reguladora.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación: Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General para Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y en los ejercicios de la oposición, obteniendo la plaza el que tenga mayor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales los empates se resolverán atendiendo a la mayor antigüedad de servicios prestados en los Ayuntamientos.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus Bases, se estará a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA.- ANEXO I.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Organización política del Estado Español. La Corona. Las Cortes Generales; Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- El Municipio. El término municipal. La población. El Padrón de Habitantes. Organización y competencias municipales.

Tema 5.- Los órganos de Gobierno municipal. Funcionamiento municipal. Constitución de la Corporación. Régimen de sesiones del Pleno y de los demás órganos colegiados. Otras Entidades Locales.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento Administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 8.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Potestad sancionadora.

Tema 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10.- Atención al público: acogida e información al administrado. Registro de entrada y salida. Concepto de documento, registro y archivo. Clases de archivos.

Tema 11.- Concepto de informática. Elementos físicos, sistemas operativos más comunes. Automatización de oficinas. El tratamiento de texto.

Tema 12.- Conocimiento del municipio de Valdefresno: localidades, aspectos urbanísticos, callejero, geografía y servicios.

MODELO DE INSTANCIA: ANEXO II

D., con D.N.I. nº..... y domicilio en c/..... nº..... provincia de y Tfno.

Ante V.S. comparece y expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso oposición anunciado por el Ayuntamiento de Valdefresno para proveer mediante el sistema de concurso oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y *Boletín Oficial del Estado* nº, de fecha

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Solicita:

Ser admitido en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Valdefresno, con acatamiento expreso a las bases de la convocatoria.

Fecha y firma del solicitante

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdefresno (León)

6963

62,60 euros

BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2004

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso oposición de una plaza de Administrativo dentro de la plantilla de esta Corporación, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C del R.D. 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas.

2.- *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*

Podrán tomar parte en el presente concurso oposición los funcionarios de carrera de esta Corporación que tengan una antigüedad de, al menos, dos años como funcionarios de carrera en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, y estén en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

3.- Instancias y admisión de aspirantes.

3.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda y en su caso Base Tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y serán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, debiendo presentarse en el Registro General o en los lugares que determina el Art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común vigente, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2.- La instancia deberá acompañarse del certificado de servicios prestados en la Corporación, expidiéndose de oficio por la propia Corporación, copia debidamente compulsada de la titulación requerida, y los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, debidamente compulsados, y que hayan de servir de base para la aplicación de baremo de la fase de concurso.

3.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE

LA PROVINCIA y en los Tablones de Anuncios de la Corporación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que se concede a los aspirantes excluidos.

Si en el plazo de diez días se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada.

3.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del particular.

4.- Tribunal calificador.

4.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Dos Concejales designados por el Sr. Alcalde.

Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial.

Un representante del profesorado.

El Secretario de la Corporación, que actuará a la vez como Secretario del Tribunal.

4.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

4.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en los tablones de anuncios de la Corporación.

4.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

5.- Comienzo y desarrollo de la oposición

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

6.- Desarrollo de la oposición

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura a continuación, a través de un cuestionario de preguntas, tipo test.

Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de tipo administrativo, relacionado con las funciones de la plaza y con el temario que se adjunta.

Se valorará el dominio práctico de las tareas administrativas.

7.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

Los dos ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.- Fase de concurso.

Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se celebrará la de concurso, para lo cual el Tribunal se reunirá a los efectos de calificación y puntuación de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La valoración de los méritos alegados por los aspirantes se ajustará al siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en funciones relacionadas con las tareas a desarrollar:

A.- En esta Corporación 1 pto./año con un máximo de 4 puntos.

B.- En el sector público o privado 0,50 pto./año con un máximo de 4 puntos.

2.- Por servicios prestados en la administración local

A.- En esta Corporación 0,50 pto./año con un máximo de 2 puntos.

B.- En el sector público o privado 0,25 pto./año con un máximo de 2 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

9.- Puntuación final y relación de aprobados.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, con lo que resulte de la aplicación del baremo de la fase del concurso, dará la calificación final.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el Tribunal para efectuar el concurso-oposición.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Provincial con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

10.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

11.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra ellas puede interponerse recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

12.- Normativa reguladora.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación: Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Gene-

ral para Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA: ANEXO I

Tema 1. - Estructura territorial española. Régimen jurídico. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- La Administración Local. Régimen Local Español. Fuentes de regulación jurídica local. La Autonomía local.

Tema 3.- Entes locales. El Municipio. La Provincia. La Comarca. Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades.

Tema 4.- Organización Municipal. Órganos unipersonales y Órganos colegiados.

Tema 5.- Funcionamiento municipal. Constitución de la Corporación. Régimen de sesiones del Pleno. Régimen de sesiones de los demás órganos colegiados.

Tema 6.- El proceso electoral.

Tema 7.- Potestad reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 8.- Los bienes de dominio público. Adquisición, defensa y obligaciones de los bienes de dominio público. Potestad sancionadora.

Tema 9.- Bienes Comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 10.- La contratación local. Contratos administrativos. Normativa aplicable. Tramitación expediente de contratación.

Tema 11.- Adjudicación y formalización de los contratos. Mesa de contratación. Procedimiento restringido y negociado.

Tema 12.- Garantías exigidas en la contratación. Ejecución y revisión de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13.- Formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Gestión indirecta. Servicios locales.

Tema 14.- Personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15.- Régimen jurídico del personal funcionario: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 16.- La legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana en el ámbito estatal y autonómico.

Tema 17.- El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 18.- La ejecución del planeamiento.

Tema 19.- Intervención en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 20.- El presupuesto local. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. Créditos presupuestarios.

Tema 21.- Ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 22.- El gasto público local. Ejecución de gastos públicos.

Tema 23.- Los impuestos locales.

Tema 24.- Tasas y precios públicos.

Tema 25.- Las contribuciones especiales.

Valdefresno, 16 de agosto de 2004.-El Alcalde (ilegible).

6964 47,80 euros

Aprobadas inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 24 de mayo de 2004 las modificaciones a las Normas Urbanísticas Municipales presentadas:

1.- La modificación solicitada por don Delmiro Álvarez Álvarez, en la localidad de Corbillos de la Sobarriba al polígono 522 parcela 20075, consistente en un cambio de calificación de suelo.

2.- La modificación solicitada por doña Adonina Alonso de la Puente y por el Ayuntamiento de Valdefresno, en la localidad de Villalboñe, consistente en un reconocimiento de calle que da acceso a fincas desde la c/ Mayor ya existente y no incluida por error.

3.- La modificación solicitada por don Antonio García Martínez, en la localidad de Santibáñez de Porma, Camino Las Eras nº 7 (Ref. Catastral 0878801) consistente en un cambio de calificación de suelo.

4.- La modificación solicitada por don Luis González Rodríguez, en la localidad de Valdefresno, de la Crta. N-601 al Camino Santa Olaja margen izquierdo, consistente en un cambio de calificación de suelo y corrección de un error material según Memoria realizada por el Arquitecto don Jesús Martínez del Cerro.

5.- La modificación solicitada por don Bienvenido Vizan De Uña, en la localidad de Valdefresno, de la Crta. N-601 al Camino Santa Olaja margen derecho consistente en la rectificación de un error material, según memoria realizada por el Ingeniero de Caminos, don Jesús Alonso González.

6.- La modificación solicitada por Residencial Tendal S.L, en la localidad de Valdefresno, polígono 528 parcela 110 y 111, polígono 527 parcela 168, 169, 5021, 5020 y 5019 consistente en un cambio de calificación de suelo con ordenación detallada.

Se someten a información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en un diario de la provincia, contado a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante dicho período quedará el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo y formular las alegaciones pertinentes.

Valdefresno, 16 de agosto de 2004.-El Alcalde (ilegible).

6986 7,40 euros

TURCIA

En la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2004, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de julio de 2004.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, y por los motivos señalados en el punto 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Si al término del período de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Turcia, 30 de julio de 2004.-El Alcalde, Antonio Silva González.

6703 4,40 euros

TORENO

El señor Alcalde del Ayuntamiento de Toreno ha dictado la resolución siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Esta Alcaldía tiene atribuida la facultad de delegar la competencia para autorizar matrimonios civiles, conforme al art. 4 de la Instrucción de 26 de enero de 1995.

Razones de índole social aconsejan delegar esta competencia para autorizar el matrimonio civil que se llevará a cabo el día 21 de agosto de 2004 entre don José Antonio Piris Bernardo y doña Ana Teresa Serralle Alcántara.

En su consecuencia, vistos entre otros el artículo 4 de la Instrucción de 26 de enero de 1995, el artículo 21.3 de la L.B. 7/85, los artículos 43, 44, 120 y 121 del ROF, en relación con el art. 13 de la LRJAP PAC, por el presente,

Resuelvo:

Primero: Delegar en el Teniente de Alcalde don Orlando López Vieiros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Autorizar el matrimonio civil a realizar el día 8 de marzo de 2003 en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Toreno entre don José Antonio Piris Bernardo y doña Ana Teresa Serralle Alcántara

Segundo: La Delegación conferida requerirá para su eficacia la aceptación, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dándose cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

En lo no previsto en esta resolución regirá lo establecido en la LBRL y en el ROF, en el marco de las reglas que para las delegaciones establecen estas normas.

Hágase público en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 13 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo manda y firma el señor Alcalde, Pedro Muñoz Fernández, en Toreno a 16 de agosto de 2004, de que yo, el Secretario accidental, certifico.

El Alcalde, Pedro Muñoz Fernández.

6985 7,60 euros

CONGOSTO

Habiéndose presentado alegaciones al Proyecto Técnico de la obra de "Urbanización del entorno de la era de Congosto", y resueltas las mismas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 12 de agosto de 2004, ésta acordó por unanimidad, aprobar definitivamente el Proyecto Técnico de la obra de "Urbanización del entorno de la era de Congosto", elaborado por Abin Bierzo, S.L., y suscrito por el Ingeniero T. de Obras Públicas don José A. Abella Blanco, y cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 55.000,00 euros, IVA incluido.

Congosto, 13 de agosto de 2004.—El Alcalde, José A. Velasco Fernández

6854 2,80 euros

SOTO Y AMÍO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 18 de agosto de 2004 los siguientes documentos:

1. Padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua en Canales-La Magdalena y Garaño correspondiente al 1º semestre de 2004.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), se expone al público en la Tesorería Municipal y se notifica colectivamente mediante el presente anuncio.

Contra las liquidaciones incluidas en el referido padrón, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa de dicho acto, ante la Comisión de Gobierno.

Contra la resolución del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano Jurisdiccional competente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 6 a 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo para interponer el presente recurso contencioso-administrativo, será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución expresa del recurso de reposición.

En caso de ausencia de resolución expresa, el plazo para deducir el recurso contencioso-administrativo, será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición deba entenderse presuntamente desestimado.

Podrán, también, utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Soto y Amío, 18 de agosto de 2004.—El Alcalde, César González García.

* * *

La Junta de Gobierno, en sesión de 18 de agosto de 2004, aprobó el proyecto técnico de la obra "Acondicionamiento en la Avda. La Magdalena" incluida en el Plan Hábitat Minero de la Junta de Castilla y León de 2004.

Dicha documentación se somete a información pública por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de examen y posibles reclamaciones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, dicho documento técnico se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Soto y Amío, 18 de agosto de 2004.—El Alcalde, César González García.

6945 9,40 euros

CHOZAS DE ABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 307 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se hace público que por don José Javier Fidalgo Colado, se ha solicitado autorización de uso excepcional de suelo rústico para la construcción de nave destinada a almacén de maquinaria agrícola, con emplazamiento en parcela 10141 del polígono 111 de la localidad de Villar de Mazarife, perteneciente a este Municipio, según se desprende de la documentación técnica presentada por el peticionario.

El expediente permanecerá expuesto al público en estas dependencias municipales por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y reclamaciones.

Chozas de Abajo, 12 de agosto de 2004.—El Alcalde, Roberto López Luna.

7006 14,40 euros

SARIEGOS

CONVENIO URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE SARIEGOS

NÚMERO 1

APLICACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES.-

Ante mí don Carlos Díaz Flecha, Secretario-interventor del Ayuntamiento de Sariegos,

En el Ayuntamiento de Sariegos, comparecen:

Son Ismael Lorenzana García, Alcalde del Ayuntamiento de Sariegos, en representación del Ayuntamiento, con la autorización expresa para la firma del presente convenio urbanístico por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de fecha 14 de julio de 2004, punto 2 del orden del día.

Y el señor y señora:

Don Jose Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge Pérez, mayores de edad, casados en régimen de gananciales, vecinos de León, C/ Ejército del Aire, nº 21, con D.N.I. número 9.752.036-J

y 9.775.319-C, respectivamente, en calidad de propietarios de las parcelas nº 31, nº 54 y nº 55, del polígono 6, sitas en el Camino de Carbajal a la Carretera Caboalles, en el término municipal de Sariegos, que actúan en su propio nombre y derecho.

Exponen:

Antecedente 1.- Que don José Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge Pérez son propietarios de las siguientes fincas:

“Finca rústica en término de Azadinos, Ayuntamiento de Sariegos (León).- Prado al sitio de Pisón, de un quión de tres el primero por el Sur, Este y Oeste, 59,50 metros, siendo su cabida de cinco mil seiscientos treinta y cuatro metros cuadrados según título y según Catastro de cinco mil seiscientos veintitrés metros cuadrados. Linda: Norte, José Getino; Sur, Olvido Álvarez Coque y Rogelio Álvarez Fernández; Este, presa; y Oeste, Carretera. Es la parcela 31 del Polígono 6 del Catastro, antes parcela 147 del polígono 9”.

Inscripción.- Inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de León, al Tomo 2.574, Libro 47, Folio 148, Finca 4.391, Inscripción 2ª.

Título.- Les pertenece a don José Ramón Castañeda Bafino y a doña María Teresa Borge Pérez, por compra a don José Antonio Nogueiro García y su esposa doña Aydee Alvarez García, en escritura autorizada en esta ciudad, por el notario don José María Sánchez Llorente, el día 6 de agosto de 2003, con número 2.090 de Protocolo.

“Finca rústica en término y Ayuntamiento de Sariegos, provincia y distrito hipotecario de León: Tierra de Labor de riego al pago de El Pisón; es la parcela catastral número 54 del polígono 6 (antes parcela 446, polígono 6). Su superficie es la de diez áreas y sesenta centiáreas y linda: Norte, Esperanza García; Sur, herederos de Isidoro García; Este, presa del Bernesga; y Oeste, finca catastral número 55 del polígono 6, de don Rogelio Álvarez Fernández, antes Ovidio Álvarez”.

“Finca rústica en término y Ayuntamiento de Sariegos, provincia y distrito hipotecario de León: Tierra de Labor de riego al pago de El Pisón; es la parcela catastral número 55 del polígono 6. Su superficie es la de 1.146 m² y linda: Norte, con la parcela nº 31, propiedad de José Ramón Castañeda Bafino y María Teresa Borge Pérez; Sur, herederos de Isidoro García; Este, con la parcela nº 55 propiedad de Demetrio, Audelino y Bernarino Pariente Álvarez; y Oeste, con la carretera de Camino de Carbajal a Caboalles”.

Inscripción.- No constan Inscritas.

Título.- Les pertenece a don José Ramón Castañeda Bafino y a doña María Teresa Borge Pérez, por compra a don Demetrio Pariente Álvarez, en contrato privado de compraventa de fecha 15 de enero de 2004.

Antecedente 2.-

Las fincas descritas se hallan ubicadas en Suelo Rústico Protegido que cuenta con Protección natural, forestal y de aguas, de acuerdo con las Normas Urbanísticas Municipales de Sariegos que le son de aplicación.

Antecedente 3.-

Don José Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge desean establecer una actividad de restaurante, ocio y tiempo libre en una instalación móvil en las parcelas referidas, dentro de un medio de calidad y compatibilizado con el medio ambiente natural de la zona, como atractivo que se ha de preservar.

Por otro lado, desean optimizar el uso de las instalaciones y dar contenido a la función social de la propiedad, para lo que el Ayuntamiento de Sariegos es la Administración Pública más cercana y representativa de la comunidad a la que se quieren ofrecer usos educativos, sociales y culturales.

Antecedente 4.-

El Ayuntamiento de Sariegos ostenta competencias en la promoción educativa, cultural y social, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Antecedente 5.-

Ambas partes consideran idóneo el conjugar intereses privados y públicos, que pueden ser complementarios y redundar en el beneficio de la población.

Por todo ello acuerdan:

Primero.- Modificación Puntual de las Normas Urbanísticas Municipales.-

1.1) Don José Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge Pérez, tramitarán a su costa la modificación puntual de las Normas Urbanísticas Municipales de Sariegos, para las fincas descritas, que conservarán la clasificación de suelo rústico, pero se calificará con uso dotacional múltiple, incidiendo en los objetivos privados, pero también públicos que se pretenden.

1.2) Don José Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge Pérez, cederán los terrenos necesarios para la ampliación del vial proyectado de 14 metros de ancho, en el Camino de Carbajal a la Carretera Caboalles.

1.3) El presente convenio urbanístico formará parte de la documentación del instrumento de la modificación puntual de las Normas Urbanísticas Municipales de Sariegos, que los interesados presentarán en el Ayuntamiento de Sariegos en el plazo de 1 mes desde la firma del presente convenio urbanístico.

1.4) Ambas partes, tanto el Ayuntamiento como la propiedad, manifiestan que conocen que este convenio se supedita a la resolución de la Comisión Territorial de Urbanismo de León, en quien radica la competencia para la aprobación definitiva tanto de las Normas Urbanísticas Municipales, como de sus modificaciones. Queda por tanto, supeditada la validez del convenio a esta aprobación definitiva de la Modificación de las Normas Urbanísticas Municipales.

1.5) El Ayuntamiento de Sariegos se compromete a dar tramitación prioritaria a este expediente de la Modificación de las Normas Urbanísticas Municipales.

Segundo.- Instalaciones y actividad.-

2.1) Las actividades privadas se centrarán principalmente en la de restaurante. Para ello, instalarán una carpa móvil, que en cualquier momento podrá ser desmontada, que tendrá por ello la condición de bien mueble.

En el interior de la carpa se ubicarán unas cocinas y baños adecuados para los fines del presente convenio.

En el resto de finca constará de un amplio jardín, en el que se podrán instalar mesas para recreo, pero en todo caso se deberá respetar el entorno natural de la zona.

2.2) A la firma del convenio urbanístico, consta informe favorable de actividades clasificadas emitido por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, con fecha de entrada en el Ayuntamiento 15 de diciembre de 2003 número 1288 y su expediente 24/2003/229, emitido de la tramitación del expediente de actividades. No ha quedado salvado, ni acreditado, el régimen del suelo sobre el que se asienta la actividad. Este documento administrativo formará parte complementaria del instrumento de modificación puntual del planeamiento, como así también documentación detallada de las actividades.

2.3) Tras la firma del presente convenio, el Sr. Alcalde expedirá por decreto las licencias medio ambientales procedentes, conforme a la Ley 11/2003 de Castilla y León.

2.4) Además, el Sr. Alcalde expedirá por decreto la licencia de obra que permita la instalación de la carpa y demás elementos anexos, teniendo todas las instalaciones la condición de bienes muebles.

2.5) Ejecutadas las instalaciones, por el Ayuntamiento se revisarán las mismas con el fin de asegurar la idoneidad, seguridad y la sujeción a la licencia de obras concedida. Todo ello se hará sin perjuicio, de las responsabilidades y de las competencias que en materia de higiene de los alimentos e inspecciones sanitarias competen a otras Administraciones Públicas.

Tercero.- Participación entre el Ayuntamiento y la propiedad.

3.1) El Ayuntamiento de Sariegos colaborará con la propiedad en el desarrollo de sus actividades, otorgándoles el amparo institucional que proceda con el fin de fomento general del Municipio de Sariegos.

3.2) El Ayuntamiento apoyará iniciativas privadas de la propiedad tendentes al establecimiento de una Escuela de Cocina, tanto en el

ámbito laboral como educativo. Para ello, el Ayuntamiento y la propiedad participarán en la realización de iniciativas e incluso programas públicos de empleo y educación, incluso ante otros organismos públicos. El desarrollo de esta cooperación entre el sector público y privado será objeto de los acuerdos concretos que procedan.

3.3) La propiedad dará trato preferente a los vecinos del municipio en orden a la consecución de diversos objetivos:

- El empleo, la cualificación profesional, la educación y la salud.

Cuarto.- El uso municipal de las instalaciones.-

4.1) La utilización de las instalaciones por iniciativa del Ayuntamiento de Sariegos tendrá fines educativos, sociales o culturales.

El Ayuntamiento de Sariegos podrá utilizar las cocinas para albergar cursos de cocina y educación en nutrición.

También se podrán albergar eventos sociales, tales como representaciones de teatro, música, convenciones, etc.

4.2) El Ayuntamiento de Sariegos podrá hacer uso de las instalaciones cuarenta (40) días al año, cualquier día de la semana, que podrán ser días contiguos o alternativos, excepto los sábados y domingos de los meses de mayo a septiembre.

Dicho periodo de tiempo, cuarenta (40) días, podrá aprovecharse completamente o parcialmente en cada año natural.

Los días no aprovechados en cada año natural no darán derecho a la acumulación para años posteriores.

4.3) Será necesaria para la utilización de las instalaciones por el Ayuntamiento de Sariegos, la previa petición por escrito, de forma fehaciente, a don José Ramón Castañeda Bafino y doña María Teresa Borge Pérez, con al menos un mes de antelación, y deberá indicarse en la misma los días concretos que se va a utilizar, respetando siempre los sábados y domingos de mayo a septiembre.

Quinto.- Liquidaciones Tributarias.-

5.1) Antes de la firma de este convenio urbanístico se procede a la liquidación e ingresos de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.-

2% sobre el valor de 94.775 euros (carpa) y 6.989,22 (saneamientos), total 2.035,28 euros.

- Tasa por tramitación de expedientes urbanísticos, Modificación Puntual de Normas Urbanísticas Municipales de Sariegos, 6.000 euros.

5.2) Se declara la exención en cuanto a la tasa por expedición de licencias de actividad y apertura, en atención a la participación pública en el uso de las instalaciones.

Sexto.- Régimen Jurídico.-

6.1) El presente Convenio Urbanístico se regirá por lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en los artículos 435 y siguientes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero y por la demás legislación concordante.

6.2) Supletoriamente se aplica el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes por duplicado, firman el presente documento, en la ciudad y fecha mencionadas en el encabezamiento.

Sariegos, 4 de julio de 2004.-El Alcalde, Ismael Lorenzana García.

6730

41,80 euros

VILLAMANDOS

Aprobados por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 8 de agosto de 2004, el proyecto de la obra "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos", con un presupuesto de ejecución por contrata de 133.278,42 euros y su desglosado denominado "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase-", por un importe de ejecución de 60.000,00

euros, ambos documentos redactados por el Arquitecto don José Luis Mateos García, se exponen al público por plazo de quince días, a los efectos de examen y reclamaciones.

Aprobado igualmente, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de las obras de "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase-" mediante el sistema de subasta, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, se expone al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se convoca subasta, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, si bien la licitación se aplazará en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones o contra el proyecto o su desglosado de la -1ª fase- y hasta tanto se resuelvan éstas.

Las características de la subasta son las siguientes:

Objeto.- La contratación de las obras de "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase", con arreglo al Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto don José Luis Mateos García.

Tipo de licitación.- 60.000,00 euros, IVA y demás gastos incluidos. Podrá ser mejorado a la baja.

Plazo de ejecución.- Cuatro meses, a partir del día siguiente hábil a la formalización del contrato y realización del replanteo.

Fianzas.- La provisional se fija en 1.200,00 euros y la definitiva en el 4 por 100 del presupuesto del contrato.

Presentación de proposiciones.- En la Secretaría Municipal, de lunes a viernes y durante el plazo de veintiséis días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, desde las nueve a las trece y treinta horas.

La documentación a presentar estará contenida en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y habrán de ajustarse a lo indicado a continuación:

Sobre A: En su exterior se hará figurar el nombre del licitador, la inscripción "Proposición para optar a la subasta, procedimiento abierto, de las obras de "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase-" y el subtítulo "Documentación" y contendrá:

a) DNI del licitador y Cédula de Identificación Fiscal o, en su caso, fotocopia compulsada de dichos documentos.

b) Si el licitador fuera una sociedad, copia compulsada de la escritura de constitución o de modificación de la misma, inscritas en el Registro Mercantil.

c) Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad en caso de hacerse la proposición a nombre de otra persona natural o jurídica, que serán bastanteados por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

d) Las uniones temporales de empresas que se constituyan para tomar parte en la presente licitación presentarán el documento por el que sus integrantes se obliguen solidariamente ante el Ayuntamiento, en el cual nombrarán un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta su extinción, y se expresará el porcentaje de participación de cada empresa de la Unión Temporal. En el supuesto de resultar adjudicataria la unión temporal, deberá formalizarse la misma en escritura pública en los términos previstos en la normativa aplicable.

e) Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional exigida, por alguno de los medios previstos en el artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

f) Acreditación de no estar incurso en los casos enumerados en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, lo que podrá ser realizado mediante

testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, se incorporará una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, Notario público u organismo profesional cualificado.

g) Documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

h) En caso de tratarse de empresas extranjeras, deberán reunir los requisitos previstos en la normativa sobre contratación administrativa según fueran de ámbito comunitario o extracomunitario.

i) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 del TRLCAP.

j) Las empresas extranjeras presentarán la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que les pudiera corresponder.

Sobre B: En su exterior figurará el nombre del licitador, la inscripción "Proposición para tomar parte en la subasta, procedimiento abierto, de las obras de "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase-" y el subtítulo "Oferta Económica". En el interior de este sobre se introducirá la proposición económica, que habrá de ajustarse al siguiente modelo:

"Don, con DNI nº, natural de, provincia, mayor de edad y con domicilio en, calle, teléfono, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, núm. de fecha, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante subasta, procedimiento abierto, el contrato de "Ampliación y mejora del edificio de servicios múltiples en Villamandos -1ª fase-" me comprometo a ejecutar la obra con estricta sujeción al Proyecto técnico y su desglosado y al Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas, y proyecto de seguridad y salud que ha de regir dicha subasta y en la representación que ostenta, a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio de euros (letra y número). IVA incluido.-

Lugar, fecha y firma.

Apertura de proposiciones económicas: En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Villamandos, a las doce horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo señalado para la presentación de las mismas (de coincidir en sábado se trasladará al primer día hábil siguiente).

Villamandos, 9 de agosto de 2004.-El Alcalde, Felipe Martín Rodríguez Gorgojo.

6842 98,40 euros

POZUELO DEL PÁRAMO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria del día 19 de mayo de 2004, se adoptó el acuerdo cuya transcripción literal es la siguiente:

Primero:

1º.-Adopción, por unanimidad, del acuerdo plenario de aprobación provisional de establecimiento, ordenación, imposición y exacción de contribuciones especiales por la ejecución de la obra de "Pavimentación de calles en Pozuelo del Páramo, Saludes de Castroponce y Altobar de la Encomienda", redactado por don Román F. Delgado García, por un importe total de 86.499,47 euros, obra que ha resultado incluida en el Plan Provincial de Obras y Servicios del año 2003, proyecto que servirá de documento técnico de aplicación, establecimiento y exigencia que se legitiman por el beneficio o aumento del valor de los bienes afectados por su realización, según el proyecto técnico que se cita como hecho imponible, al tratarse de una obra pública local, con ordenación del tributo concreto con la determinación de los elementos necesarios que más abajo se indican.

2º.-Importe total del proyecto de la obra de urbanización de calles en núcleos del Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo: 86.499,47 euros.

3º.-Aportación municipal: 48.990,29 euros.

4º.-Aportación de la Diputación y del MAP: 37.500,00 euros.

5º.-Honorarios de redacción del proyecto. No incluidos.

6º.-Base imponible: Capítulos presupuestarios a incluir en el expediente de contribuciones especiales:

Saludes de Castroponce: 10.901,28 euros.

Pozuelo del Páramo: 11.065,20 euros.

Altobar de la Encomienda: 27.023,81 euros.

7º.-Cuota tributaria: Cantidad a repartir entre los beneficiados: El 90% de la aportación municipal citada:

Saludes de Castroponce: 10.901,28 x 90%: 9.811,16 euros.

Pozuelo del Páramo: 11.065,20 x 90%: 9.958,68 euros.

Altobar de la Encomienda: 27.023,81 x 90%: 24.321,43 euros.

Saludes de Castroponce: 9.811,16 euros/ 230,00 m.l.: 42,66 euros/m.l.

Pozuelo del Páramo: 9.958,68 euros/ 373,90 m.l.: 26,64 euros/m.l.

Altobar de la Encomienda: 27.023,81 euros/ 452,90 m.l.: 53,71 euros/m.l.

8º.-Sujetos pasivos: Personas especialmente beneficiadas por las obras: Propietarios de los inmuebles afectados.

9º.-Módulo de reparto a aplicar: Metros lineales de fachadas de los inmuebles o fincas afectadas y especialmente beneficiadas atendiendo la clase y naturaleza de la obra que se cita.

10º.-Aprobar, provisionalmente, la relación de sujetos pasivos afectados que se adjunta por la ejecución de tal obra, así como los metros lineales afectados respecto a cada uno de ellos, con sus cuotas tributarias.

11º.-Aplicar en lo no previsto en este acuerdo lo establecido tanto en la Ordenanza general de contribuciones especiales, como en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

12º.-Someter el expediente a información pública por término de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, durante este período de exposición pública, los propietarios o titulares podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes. De no producirse reclamaciones este acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente a cada sujeto pasivo las cuotas que correspondan en su domicilio, si fuese conocido, y en su defecto mediante edictos, pudiendo formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer o las cuotas asignadas.

13º.-Aprobar las liquidaciones de las cuotas individuales a cada sujeto pasivo afectado, ya conocido el importe de la adjudicación definitiva de la obra, practicándose seguidamente la notificación individual a cada sujeto pasivo afectado, de la cuota tributaria que le corresponde.

14º.-No se hace uso de la facultad de exigencia anticipada del pago de estas contribuciones especiales previstas en el artículo 33.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

15º.-En lo no previsto en este acuerdo rige, además de los previstos en la citada Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la Ordenanza General de Contribuciones Especiales vigente a la que se remite este acuerdo.

Segundo:

1º.-Adopción, por unanimidad, del acuerdo plenario de aprobación provisional de establecimiento, ordenación, imposición y exacción de contribuciones especiales por la ejecución de la obra de "Pavimentación de calle Revicos en Saludes de Castroponce", redactado por don Román F. Delgado García, por un importe total de 21.088,00 euros, proyecto que servirá de documento técnico de aplicación, establecimiento y exigencia que se legitiman por el beneficio o aumento del

valor de los bienes afectados por su realización, según el proyecto técnico que se cita como hecho imponible, al tratarse de una obra pública local, con ordenación del tributo concreto con la determinación de los elementos necesarios que más abajo se indican.

2º.-Importe total del proyecto de la obra de urbanización de calles en núcleo de Saludes de Castroponce del Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo: 21.088,00 euros.

3º.-Aportación municipal: 21.088,00 euros.

4º.-Honorarios de redacción del proyecto: No incluidos.

5º.-Base imponible: Capítulos presupuestarios a incluir en el expediente de contribuciones especiales: 21.088,00 euros.

6º.-Cuota tributaria: Cantidad a repartir entre los beneficiados: El 90% de la aportación municipal citada:

Saludes de Castroponce: 21.088,00 x 90%: 18.979,20 euros.

Saludes de Castroponce: 18.979,20 euros/270,50 m.l.: 70,17 euros/m.l.

7º.-Sujetos pasivos: Personas especialmente beneficiadas por las obras: Propietarios de los inmuebles afectados.

8º.-Módulo de reparto a aplicar: Metros lineales de fachadas de los inmuebles o fincas afectadas y especialmente beneficiadas atendiendo la clase y naturaleza de la obra que se cita.

9º.-Aprobar, provisionalmente, la relación de sujetos pasivos afectados que se adjunta por la ejecución de tal obra, así como los metros lineales afectados respecto a cada uno de ellos, con sus cuotas tributarias.

10º.-Aplicar en lo no previsto en este acuerdo lo establecido tanto en la Ordenanza general de contribuciones especiales, como en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

11º.-Someter el expediente a información pública por término de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, durante este período de exposición pública, los propietarios o titulares podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes. De no producirse reclamaciones este acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente a cada sujeto pasivo las cuotas que correspondan en su domicilio, si fuese conocido, y en su defecto mediante edictos, pudiendo formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer o las cuotas asignadas.

12º.-Aprobar las liquidaciones de las cuotas individuales a cada sujeto pasivo afectado, ya conocido el importe de la adjudicación definitiva de la obra, practicándose seguidamente la notificación individual a cada sujeto pasivo afectado, de la cuota tributaria que le corresponde.

13º.-No se hace uso de la facultad de exigencia anticipada del pago de estas contribuciones especiales previstas en el artículo 33.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

14º.-En lo no previsto en este acuerdo rige, además de los previstos en la citada Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la Ordenanza General de Contribuciones Especiales vigente a la que se remite este acuerdo.

Pozuelo del Páramo, 21 de julio de 2004.-La Alcaldesa, M^a Nieves Rodríguez Cartón.

6492 97,60 euros

CALZADA DEL COTO

De conformidad con el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (*Boletín Oficial del Estado*, número 148, de 21 de junio de 2000), se anuncia a efectos de publicidad de la adjudicación de la obra de "Construcción de jardines en el municipio de Calzada del Coto", realizada por este Ayuntamiento en sesión de fecha 15 de julio de 2004, a favor de la

empresa Construcciones Sequillo SL, con CIF-B-34131722, y domicilio social en Villada (Palencia), mediante subasta, por un importe de cincuenta y seis mil novecientos noventa euros, IVA incluido (56.990,00 euros).

Calzada del Coto, 28 de julio de 2004.-El Alcalde, Pablo Carbajal.

6495 12,00 euros

* * *

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General para el ejercicio 2004, se abre un período de información pública, a efectos de reclamaciones, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados que estén legitimados, de conformidad con el artículo 151.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos citados en el número 2 del mismo artículo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones al efecto, este acuerdo se eleva a definitivo por Ley.

Calzada del Coto, 29 de julio de 2004.-El Alcalde, Pablo Carbajal.

6496 3,00 euros

VILLAMORATIEL DE LAS MATAS

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2004, se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2004. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 151 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 1º del artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Villamoratiel de las Matas, 28 de julio de 2004.-La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Martínez Martínez.

6498 3,80 euros

* * *

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de 1 de julio de 1985 y artículo 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, número 3/1995, de 7 de junio, se hace saber a los vecinos/as del municipio que, habiendo quedado vacante, por renuncia de su titular, el cargo de Juez de Paz titular.

Se hace saber que, durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, las personas interesadas podrán presentar solicitudes para optar a la elección por el Pleno de este Ayuntamiento para el cargo de Juez de Paz titular, para su posterior nombramiento por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes penales.

Las personas interesadas podrán solicitar en el Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria sobre las condiciones de capacidad para acceder al cargo, así como las causas de incapacidad e incompatibilidad para desempeñar el mismo.

Villamoratiel de las Matas, 3 de agosto de 2004.-La Alcaldesa, Ana Belén Martínez Martínez.

6665 4,60 euros

CASTROCONTRIGO

En sesión de Pleno de fecha 5 de marzo de 2004, se acordó imponer contribuciones especiales por la realización de la obra número 17 del Plan Provincial de Obras y Servicios de 2003: "Pavimentación de calles en el municipio de Castrocontrigo" y cuyo establecimiento se legitima por el aumento de valor de los inmuebles beneficiados.

El coste de las obras, incluido el proyecto, asciende a 93.351,34 euros.

Del referido coste se repercuten 24.178,17 euros entre los beneficiados, resultando las siguientes cantidades en función de la obra ejecutada en cada localidad: Castrocontrigo, 5.679,45 euros, Torneros de la Valdería, 9.492,35 euros, Pobladura de Yuso, 9.006,37 euros. Dichas cantidades suponen un 26% del coste total.

Se fijan como módulo de reparto los metros lineales de fachada.

Se expone el expediente a información pública durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se produjeran reclamaciones el acuerdo se considerará definitivamente aprobado, notificándose individualmente a cada sujeto pasivo las cuotas que correspondan, si fueran conocidos, y, en su defecto, mediante edictos, pudiéndose formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento.

Castrocontrigo, 22 de julio de 2004.-El Alcalde, Óscar Carracedo González.

6532 5,00 euros

Por don José Manuel Alonso Carracedo se solicita licencia ambiental para ampliación del local de bar del centro de turismo rural El Castro, en calle Fueyos del Medio, s/n, de Castrocontrigo.

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública por período de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todo el que pudiera resultar afectado por dicha actividad, pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

Castrocontrigo, 26 de julio de 2004.-El Alcalde, Óscar Carracedo González.

6629 11,20 euros

LA ROBLA

Resolución de 29 de julio de 2004, del Ayuntamiento de La Robla (León), por la que se anuncia la oferta de empleo público para el año 2004.

Provincia: León.

Corporación: La Robla.

Número de Código Territorial: 24134.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2004, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de julio de 2004.

Funcionarios de carrera:

- Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala Administración Especial; subescala servicios especiales; clase: Policía local. Número de vacantes: Una. Denominación: Oficial de policía.

- Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala Administración Especial; subescala servicios especiales; clase: Policía local. Número de vacantes: Una. Denominación: Agente de policía.

La Robla, 29 de julio de 2004.-Vº Bº el Alcalde (ilegible).-El Secretario (ilegible).

6560 4,40 euros

FUENTES DE CARBAJAL

El Ayuntamiento de Fuentes de Carbajal, en sesión plenaria celebrada el día 2 de abril de 2004, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2004. Dicho acuerdo ha sido elevado a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones durante el período de exposición pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, se hace público el Presupuesto, de acuerdo con el siguiente resumen:

INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Impuestos directos	16.800,00
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	23.776,00
Cap. 4. Transferencias corrientes	15.700,00
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	17.006,00
Total	<u>73.282,00</u>
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 7. Transferencias de capital	35.000,00
Cap. 9. Pasivos financieros	15.000,00
Total	<u>50.000,00</u>
Total ingresos	<u>123.282,00</u>

GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Remuneraciones del personal	8.783,32
Cap. 2. Gastos en bienes y servicios	36.323,68
Cap. 3. Gastos financieros	3.200,00
Cap. 4. Transferencias corrientes	400,00
Total	<u>48.707,00</u>
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Inversiones reales	50.000,00
Cap. 7. Transferencias de capital	24.575,00
Total	<u>74.575,00</u>
Total gastos	<u>123.282,00</u>

Segundo: Aprobar las Bases de ejecución del Presupuesto General y demás anexos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto de Fuentes de Carbajal, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Fuentes de Carbajal, 11 de junio de 2004.-El Alcalde, Victorino Blanco del Valle.

6562 9,00 euros

TORAL DE LOS GUZMANES

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 28 de julio de 2004, el expediente de modificación de créditos 3/2004, se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, ante el Pleno del Ayuntamiento.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamación alguna. En caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Toral de los Guzmanes, 29 de julio de 2004.-El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.

6567 2,60 euros