



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION Anual 56,567259 euros Semestral 32,502735 euros Trimestral 19,532893 euros Ayuntamientos ... 40,940945 euros (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Dtor.: Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo</i> ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 0,661113 euros :— De años anteriores: 1,322227 euros	INSERCCIONES 1,141923 euros por línea (DIN A-4) 0,751265 euros por línea (cuartilla) 18,03 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		Depósito Legal: BU - 1 - 1958
Año 2003	Martes 2 de septiembre	Número 165

INDICE

DIPUTACION PROVINCIAL

Junta de Compras. *Procedimiento negociado para contratar el suministro de vestuario y calzado con destino al personal de Vías y Obras.* Pág. 2.

Concurso para el suministro e instalación de estanterías con escalera, montacargas y otros elementos con destino a la rehabilitación de la nave de Valdechoque como depósito documental. Págs. 2 y 3.

Concurso para el suministro de dotaciones de primer socorro para el Servicio de Protección contra Incendios y Salvamento. Pág. 3.

Concurso para el suministro de una máquina de Offset con destino a la Imprenta Provincial. Pág. 3.

PROVIDENCIAS JUDICIALES

— JUZGADOS DE INSTRUCCION.

De Burgos núm. 1. 629/2002. Págs. 3 y 4.

De Burgos núm. 2. 565/2003. Pág. 4.

— JUZGADOS DE LO SOCIAL

De Burgos núm. 2. 323/2003. Pág. 4.

ANUNCIOS OFICIALES

— AYUNTAMIENTOS.

Burgos. Concejalía de Personal y Régimen Interior. Págs. 4 y 5.

Burgos. Gerencia de Urbanismo. Pág. 5.

Burgos. Sección de Servicios. Pág. 5.

Burgos. Servicio Municipal de Recaudación. Págs. 5 y ss.

Burgos. Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo. *Reglamento del Servicio Municipalizado de Deportes y Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales.* Págs. 7 y ss.

Aranda de Duero. *Bases que han de regir la selección y contratación en régimen laboral del Profesorado de la Escuela Municipal de Música.* Págs. 18 y 19.

— JUNTAS VECINALES.

Rebolledillo de la Orden. *Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua Potable a Domicilio.* Págs. 20 y 21.

ANUNCIOS PARTICULARES

Promoaranda, S.L. *Aprobación inicial por silencio administrativo del Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Carcedo de Burgos.* Pág. 21.

ANUNCIOS URGENTES

— AYUNTAMIENTOS.

Miranda de Ebro. Pág. 21.

Aranda de Duero. Obras, Urbanismo, Servicios y Arquitectura. Pág. 21.

Aranda de Duero. Gestión Tributaria. Págs. 21 y 22.

Arlanzón. Pág. 22.

Huerta de Rey. *Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino del puesto de Secretaría Intervención, clase 3.ª, de esta Corporación.* Págs. 22 y 23.

Peral de Arlanza (Agrupación de Municipios de Peral de Arlanza, Valles de Palenzuela, Vallejera y Villamedianilla). *Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría Intervención.* Págs. 23 y 24.

Valle de Losa. Pág. 24.

Melgar de Fernamental. Pág. 24.

— JUNTAS ADMINISTRATIVAS.

Quintanarraya. *Arrendamiento de la gestión del servicio de bar sito en los locales de la «Casa de la Villa».* Pág. 24.

DIPUTACION PROVINCIAL

JUNTA DE COMPRAS

Anuncios de licitación

1. *Entidad adjudicadora:* Excm. Diputación Provincial de Burgos, Junta de Compras, Paseo del Espolón, n.º 34. 09003-Burgos. Tf. 947 258 614. Fax: 947 200 750. Expte. n.º 13E/03.

2. *Objeto del contrato y tipos de licitación:* Procedimiento negociado para contratar el suministro de vestuario y calzado con destino al personal de Vías y Obras, según la siguiente descripción:

Lote n.º 1:

- 170 buzos de trabajo modelo italiano. Precio máximo: 21,03 e/unidad.

- 1 buzo para soldador antifuego. Precio máximo: 87 e/unidad.

Lote n.º 2:

- 170 trajes confeccionados con poliéster-algodón. Precio máximo: 24,64 e/unidad.

Lote n.º 3:

- 150 pares de botas de invierno. Precio máximo: 34,25 e/par.

Lote n.º 4:

- 150 pares de botas de verano. Precio máximo: 26,22 e/par.

- 115 pares de botas de agua de PVC de seguridad. Precio máximo: 24,45 e/par.

Lote n.º 5:

- 300 pares de guantes tipo docker, tipo americano. Precio máximo: 4,64 e/par.

- 200 pares de guantes de serraje, tipo americano. Precio máximo: 2,32 e/par.

- 300 pares de guantes anti-corte. Precio máximo: 1,95 e/par.

- 60 pares de guantes de regador. Precio máximo: 2,26 e/par.

Lote n.º 6:

- 25 cascos de obra de frente plana. Precio máximo: 10,44 e/unidad.

- 100 chalecos reflectantes. Precio máximo: 16 e/unidad.

- 80 mascarillas anti-polvo. Precio máximo: 1,39 e/unidad.

- 40 media mascarilla con fitro o galleta recambiable mixta. Precio máximo: 19,72 e/unidad.

- 80 mandiles de protección para riegos asfálticos. Precio máximo: 13,69 e/unidad.

- 1 mandil de soldador de algodón ignífugo. Precio máximo: 38,75 e/unidad.

- 20 protectores auditivos anti-ruido tipo casco ajustable. Precio máximo: 16,73 e/unidad.

- 1.000 pares de tapones con cordón, desechables. Precio máximo: 0,38 e/par.

Las ofertas económicas podrán presentarse por la totalidad del objeto o por alguno de los lotes.

3. *Garantía provisional:* Dispensada.

4. *Obtención de documentación e información complementaria:* Junta de Compras, Diputación Provincial, Paseo del Espolón, n.º 34.

- Información complementaria: Ver punto 1.

- Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

- Fecha límite de obtención de información: Con la anticipación suficiente para que la Administración pueda contestar con seis días de antelación al último del plazo de recepción de ofertas.

5. *Requisitos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, en los términos expresados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6. *Presentación de ofertas:* Hasta las 14 horas del decimoquinto (15) día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Registro General o en la Junta de Compras, sitios en el Palacio Provincial, cuyo domicilio figura en el punto 1 del presente anuncio.

- Documentación a presentar: Ver pliego.

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

- No se admiten variantes aunque sí mejoras según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 14 de agosto de 2003. - El Presidente. P.D., el Secretario General, José María Manero Frías.

200307168/7136. - 52,44

1. *Entidad adjudicadora:* Excm. Diputación Provincial de Burgos, Junta de Compras, Paseo del Espolón, n.º 34. 09003-Burgos. Tf. 947 258 614. Fax: 947 200 750. Expte. n.º 8E/03.

2. *Objeto del contrato y plazo de entrega:* Es el suministro e instalación de estanterías con escalera, montacargas y otros elementos con destino a la rehabilitación de la nave de Valdechoque como depósito documental.

El plazo de entrega se establece en un (1) mes, desde la formalización del contrato.

3. *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. *Presupuesto base de licitación:* 54.000 euros.

5. *Garantía provisional:* Dispensada.

6. *Obtención de documentación e información complementaria:* Pliegos único de cláusulas administrativas particulares y respectivos de prescripciones técnicas: Copistería Amábar, Avda. del Arlanzón, n.º 15. 09004-Burgos. Teléfono: 947 272 179 y telefax: 947 264 204 o en la página web:

<http://www.diputaciondeburgos.es>.

- Información complementaria: Ver punto 1.

- Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

- Fecha límite de obtención de información: Con la anticipación suficiente para que la Administración pueda contestar con seis días de antelación al último del plazo de recepción de ofertas.

7. *Requisitos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, en los términos expresados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de ofertas:* Hasta las 14 horas del decimoquinto (15) día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Registro General o en la Junta de Compras, sitios en el Palacio Provincial, cuyo domicilio figura en el punto 1 del presente anuncio.

- Documentación a presentar: Ver pliego.

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

- No se admiten variantes aunque sí mejoras, según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar a las 10,00 horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en la Sala de Comisiones del Palacio

Provincial, cuyos datos figuran en el punto 1 del presente anuncio. Si dicho día coincidiese en sábado se entenderá prorrogado al día hábil inmediato.

10. *Reclamaciones:* Dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán interponerse reclamaciones contra el pliego de cláusulas administrativas particulares, aplazándose, en su caso, la licitación cuando resulte necesario.

11. *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 14 de agosto de 2003. – El Presidente. P.D., el Secretario General, José María Manero Frías.

200307170/7138. – 41,04

1. *Entidad adjudicadora:* Excmá Diputación Provincial de Burgos, Junta de Compras, Paseo del Espolón, n.º 34. 09003-Burgos. Tf. 947 258 614. Fax: 947 200 750. Expte. n.º 9E/03.

2. *Objeto del contrato y plazo de entrega:* Es el suministro de dotaciones de primer socorro para el Servicio de Protección contra Incendios y Salvamento de la Excmá. Diputación Provincial de Burgos.

El plazo de entrega se establece en dos (2) meses, desde la formalización del contrato.

3. *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. *Presupuesto base de licitación:* 29.000 euros.

5. *Garantía provisional:* Dispensada.

6. *Obtención de documentación e información complementaria:* Pliegos único de cláusulas administrativas particulares y respectivos de prescripciones técnicas: Copistería Amábar, Avenida del Arlanzón, n.º 15. 09004-Burgos. Teléfono: 947 272 179 y telefax: 947 264 204 o en la página web:

<http://www.diputaciondeburgos.es>.

- Información complementaria: Ver punto 1.

- Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

- Fecha límite de obtención de información: Con la anticipación suficiente para que la Administración pueda contestar con seis días de antelación al último del plazo de recepción de ofertas.

7. *Requisitos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, en los términos expresados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de ofertas:* Hasta las 14 horas del decimoquinto (15) día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Registro General o en la Junta de Compras, sitos en el Palacio Provincial, cuyo domicilio figura en el punto 1 del presente anuncio.

- Documentación a presentar: Ver pliego.

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

- No se admiten variantes aunque sí mejoras, según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar a las 10,00 horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial, cuyos datos figuran en el punto 1 del presente anuncio. Si dicho día coincidiese en sábado se entenderá prorrogado al día hábil inmediato.

10. *Reclamaciones:* Dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán interponerse reclamaciones contra el pliego de cláusulas administrativas particulares, aplazándose, en su caso, la licitación cuando resulte necesario.

11. *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 14 de agosto de 2003. – El Presidente. P.D., el Secretario General, José María Manero Frías.

200307171/7139. – 43,32

Anuncio de adjudicación

1. *Entidad adjudicataria:*

a) Organismo: Excmá. Diputación Provincial de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Junta de Compras.

c) Número de expediente: 7E/03.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: «Suministro de una máquina Offset con destino a la Imprenta Provincial».

c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 2 de junio de 2003, número 102.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. *Presupuesto base de licitación:* Importe total 165.000 euros.

5. *Adjudicación:*

a) Fecha: 7 de agosto de 2003.

b) Contratista: Maquinaria Artes Gráficas Hartmann, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 165.000 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Burgos, a 14 de agosto de 2003. – El Presidente. P.D., el Secretario General, José María Manero Frías.

200307169/7137. – 23,94

PROVIDENCIAS JUDICIALES

BURGOS

Juzgado de Instrucción número uno

Número de identificación único: 09059 2 0103989/2002.

Juicio de faltas: 629/2002.

D.ª María del Rosario de Sebastián Carazo, Secretario del Juzgado de Instrucción número uno de los de Burgos.

Por el presente hago constar: Que en los autos de juicio de faltas número 629/2002, ha recaído auto del tenor literal.

Auto: Magistrado Juez Sr. Luis Antonio Carballera Simón. – En Burgos, a 28 de junio de 2003. – Dada cuenta y, hechos:

Primero. - En la causa referenciada se ha dictado sentencia por la que se ha condenado a Jairo Gutiérrez Vanegas, como autor de una falta de hurto, a la pena de treinta días, con una cuota diaria de tres euros, con una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

Parte dispositiva: Se declara firme la sentencia dictada en esta causa, haciéndose las anotaciones oportunas en los libros de registro.

Para su ejecución se acuerda lo siguiente:

Procedase a requerir a Jairo Gutiérrez Vanegas, para que abone el importe de la multa a cuyo pago ha sido condenado, y que asciende a la suma total de 90 euros y, asimismo, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes a cubrir la citada suma.

Todo ello con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título.

Y todo ello con los apercibimientos contenidos en el art. 589 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Concuerda bien y fielmente con su original al que me remito y para que así conste, extendiendo y firmo el presente testimonio en Burgos, a 6 de agosto de 2003. – La Secretario, María del Rosario de Sebastián Carazo.

200307141/7109. – 38,76

Juzgado de Instrucción número dos

52600.

Juicio de faltas: 565/2003.

Número de identificación único: 09059 2 0202119/2003.

D.^a María Teresa Escudero Ortega, Secretario del Juzgado de Instrucción número dos de Burgos.

Hace saber: Que en el juicio de faltas n.º 565/2003, se ha acordado citar a: Robescu Marius Alin; Rusu Constantin Claudiu; y a Rusu Dumitro Domiez, en providencia dictada con esta fecha por el Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado de Instrucción número dos de Burgos, en el juicio de faltas arriba indicado, y en calidad de denunciados, para el próximo día 23 de septiembre de 2003, a las 10,10 horas de su mañana comparezcan en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sito en el Palacio de Justicia, Paseo de la Isla, n.º 10, al objeto de celebrar el correspondiente juicio de faltas, debiendo concurrir los citados como parte, con las pruebas de que intenten valerse, pudiendo ser asistidos de Abogado (art. 962 de la L. E. Criminal), y asistirán en calidad de denunciados.

Y para que conste y sirva de citación a Rusu Dumitro Domiez, Rusu Constantin Claudiu y a Robescu Marius Alin, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido el presente en Burgos, a 30 de julio de 2003. – La Secretario, María Teresa Escudero Ortega.

200307172/7143. – 29,64

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0200327/2003.

01030.

N.º autos: Dem. 323/2003.

N.º ejecución: 191/2003.

Materia: Ordinario.

Demandante: D.^a M.^a Sonia Espiga Valdivielso.

Demandado: Cárnica Balfa, S.L.

Cédula de notificación

D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 191/2003, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.^a María Sonia Espiga Valdivielso, contra la empresa Cárnica Balfa, S.L., sobre ordinario, se ha dictado con esta fecha auto decretando embargo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva: Se decreta el embargo sobre los créditos que la ejecutada tuviera frente a Lico Leasing, S.A., EFC y Telefónica Móviles España; así como los de los ingresos en cuentas corrientes de la parte ejecutada, así como de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos y cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la entidad bancaria Caja de Ahorros de Cataluña, actúe como depositaria o mera intermediaria, hasta cubrir el importe total del principal adeudado más intereses y costas calculadas. Librese la oportuna comunicación para la retención y transferencia de las indicadas cantidades y sucesivas que se abonen hasta cubrir el total importe a la cuenta de consignaciones de este Juzgado.

Y adviértase:

A) Que el pago que en su caso hiciera a la demandada no será válido (art. 1.165 del C.C.) y que, asimismo, la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente al acreedor.

B) Que este Juzgado es el competente para conocer las cuestiones que sobre el embargo decretado se susciten. (Arts. 236, 238, 258 y 273 de la LPL).

C) De las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia del embargo (art. 257-1.º 2 del CP).

Indíquese que este requerimiento debe contestarse en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 238-3.º de la LPL.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a presentar en este Juzgado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (art. 184-1.º de la LPL).

Así por este auto, lo pronuncia, manda y firma S.S.^a la Magistrada Juez. – Doy fe, la Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Cárnica Balfa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 30 de julio de 2003.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200307002/6960. – 62,70

ANUNCIOS OFICIALES

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Concejalía de Personal y Régimen Interior

Al haberse estimado el recurso interpuesto contra las Bases del Concurso-Oposición convocado para cubrir por el sistema de promoción interna, una plaza de Sargento para el Servicio Contra Incendios y Salvamento en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 92 el día 19 de mayo de 2003, se modifican las mismas en cuanto al contenido de la Base Quinta incorporando como Vocal del Tribunal Calificador un miembro de la Junta de Castilla y León.

Burgos, 13 de agosto de 2003. – El Alcalde acctal., Francisco Javier Lacalle Lacalle.

200307194/7170. – 18,03

Publicadas el día 19 de mayo de 2003, las Bases de la convocatoria del Concurso-Oposición para cubrir por el sistema de promoción interna una plaza de Sargento para el Servicio contra Incendios y Salvamento en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Burgos y de conformidad con la Base Tercera de dicha convocatoria, el plazo de presentación de instancias será el de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Burgos, 13 de agosto de 2003. – El Alcalde acctal., Francisco Javier Lacalle Lacalle.

200307195/7171. – 18,03

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2003, aprobó lo siguiente:

Ratificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26-6-2003, por el que se dispuso ejecutar la sentencia recaída en el recurso contencioso administrativo número 60/2002, seguido a instancia de D. José Luis Santacruz Angulo y otros y en consecuencia señalar el complemento específico de los 8 puestos de trabajo de Ayudante de Jardines del Departamento de Ingeniería de Caminos en la misma cuantía que la de los Operarios de Servicios Especiales que para el año 2003 importa 3.267,01 euros anuales.

Burgos, 18 de agosto de 2003. – La Alcaldesa acctal., María Begoña Contreras Olmedo.

200307208/7193. – 18,03

Gerencia de Urbanismo

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2003, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación definitiva del texto refundido del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación 53.03 «Indupisa», promovido por D. Miguel Méndez Ordóñez, en representación de Inmobiliaria Río Arlanzón, S.L.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o, potestativamente y con carácter previo, podrá interponer en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano municipal competente, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme a la redacción derivada de la Ley 4/99 que modifica la anterior.

Burgos, a 18 de agosto de 2003. – La Alcaldesa acctal., María Begoña Contreras Olmedo.

200307196/7172. – 18,03

Sección de Servicios

Por Cercabur, S.L., se ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para ferretería y venta de suministros industriales, en un establecimiento sito en la Pza. de Cádiz, 10-11. (Expte. 249-C-2003).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende estable-

cer, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Pza. Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, 31 de julio de 2003. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200307122/7119. – 22,80

Por Crinorsa Vidrio, S.L., se ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para transformación del vidrio, en un establecimiento sito en la Crtra. Madrid-Irún, naves Plastimetall, n.º 18. (Expte. 232-C-2003).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Pza. Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, 15 de julio de 2003. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200307050/7173. – 22,80

Servicio Municipal de Recaudación

Citaciones para ser notificados por comparecencia

Intentada la notificación, por dos veces, de la diligencia de embargo de salarios a los interesados que figuran en la relación adjunta o a sus representantes, no se ha podido realizar por causas no imputables al Servicio de Recaudación Municipal. Por tal motivo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 124 de la Ley General Tributaria, se cita a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia.

Lugar: Oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, Plaza Mayor, número 1.

Plazo: Diez días, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación de este anuncio. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Órgano responsable de la tramitación: Servicio Municipal de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Procedimiento: Administrativo de apremio.

Acto: Embargo de salario.

N.º exp.	D.N.I.	Contribuyente
160.448	09386219	ALONSO SALAS, JOSE FRANCISCO
156.775	13047965	ARAUZO GARCIA, JESUS MARIA
162.000	13148371	AYUSO GALLO, LUIS GABRIEL
160.683	X02596583	AZEVEDO LOPES, FERNANDO MANUEL
163.004	13135236	BARBADILLO BARBERO, OSCAR
154.444	13085641	BARCENA LOPEZ, FRANCISCO JOSE
157.743	71290079	CAMPUS ANTE, MARCELO ENRIQUE
162.760	71268130	CANTERO GOMEZ, AGUEDA
133.702	13144451	CAPILLA HERRERO, SONIA MARIA
79.555	13104021	CARRILLO MARTIN, HIGINIO
74.660	72864491	CASADO HUERTA, ENRIQUE
3.088	12993983	CASTAÑEDA GONZALEZ, EMILIO
157.037	13158850	CASTILLA IBAÑEZ, DIEGO
97.187	13115469	CASTRILLO LAZARO, MARTIN

N.º exp.	D.N.I.	Contribuyente
67.464	13096500	COTILLAS ARNAIZ, JOSE ALBERTO
156.188	13085415	COVARRUBIAS FDEZ., JUAN CARLOS
130.645	13149097	CRUZADO LOPEZ, JUAN CARLOS
154.814	71338110	FERNANDEZ PEÑA, JOAQUIN
48.837	13066703	FDEZ.-VILLA SANCHEZ-FERRERO, PALOMA
92.125	13141518	GARCIA MAZAGATOS, EDUARDO
115.898	13076903	GOMEZ PARDO, JESUS ALFREDO
159.424	13152680	GOMEZ VAL, FELIX
161.834	25131402	GONZALEZ FIGUER, JESUS CARLOS
158.871	13155253	GONZALEZ GONZALEZ, ISAAC
161.481	13151855	GUTIERREZ MERINO, AGUSTIN
136.929	71262057	HERNANDO DE LA CRUZ, VALENTIN
153.497	13127194	IBÁÑEZ ARNAIZ, ANDRES AVELINO
161.140	13251669	IGLESIA VALLEJO, EMILIANA
159.984	13169401	ILLANA MUÑOZ, SERGIO
103.786	13123526	LOPEZ ARNAIZ, GREGORIO
98.524	13109461	MARTINEZ GORDON, TOMAS
151.194	71274356	QUINTANA PEREZ, EDUARDO
161.504	13082032	RODRIGUEZ DIAZ, ENRIQUE
163.413	12984604	RODRIGUEZ GARCIA, ELISA
65.108	13075517	RODRIGUEZ MANZANARES, BELEN BEG.
17.402	76798492	ROGEL GONZALEZ, ALBINO

N.º exp.	D.N.I.	Contribuyente
161.945	71264746	ROJO RAMOS, ALVARO
162.889	13150450	RUIZ ALEJOS MONASTERIO, BEGOÑA Y
159.392	13143426	SAINZ MARTINEZ, MARIA DEL PILAR
76.313	12975068	SAIZ CUESTA, HIGINIO
162.537	23391556	SANCHEZ SERRATO, SEBASTIAN
155.511	13046600	SANTAMARIA SEDANO, CARMEN
136.316	13119025	SANTAMARINA PASCUAL, MERCEDES
87.063	13115741	SEDANO RODRIGUEZ, JOSE ANTONIO
151.433	13166673	SIERRA GORDO, LETICIA
145.439	13167635	SOBRADO FERNANDEZ, DANIEL
86.933	13063828	SOTO DIAZ, JOSE ANTONIO
160.425	13226519	TAJADURA GONZALEZ, ALEJANDRO
82.719	13060753	TEMIÑO ROMO, FELIX
152.676	13131606	TENDERO GARCIA, MARIA DEL CARMEN
160.391	71105632	VALLEJO OLLER, RAUL
158.532	13154100	VILLEGAS MURO, SONIA
157.362	13158544	ZAMORA SAEZ, ESTEBAN
160.120	50432751	ZUBIAGA TERRON, CARLOS

Burgos, 5 de agosto de 2003. - El Jefe de Sección de Recaudación, Antonio Villanueva Arnaiz.

200307131/7085. - 61,56

Citaciones para ser notificados por comparecencia

Don Antonio Villanueva Arnaiz, Jefe de Sección de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hace saber:

Que intentada la notificación de la providencia de apremio a los contribuyentes que figuran a continuación, no se ha podido realizar por causas no imputables a este Servicio Municipal de Recaudación. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 124 de la Ley General Tributaria, se cita a los mismos para ser notificados por comparecencia.

Lugar: Dependencias del Servicio Municipal de Recaudación, Pza. Mayor, s/n. Horario: 9,00 a 14,00 horas.

Plazo: Diez días, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación de este anuncio. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Procedimiento: Administrativo de apremio.

Organo responsable de la tramitación: Servicio Municipal de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Burgos, 12 de agosto de 2003. - El Jefe de Sección de Recaudación, Antonio Villanueva Arnaiz.

200307132/7086. - 104,31

N.º Valor	N.I.F.	Contribuyente	Domicilio	Concepto	Año
1523644/0		ABONOS MEDEN, S.A.	CL. S. PEDRO Y S. FELICES, 12, 09001 BURGOS	Extinción de incendios	2001
2513582/0	13059729	ALAMEDA PALACIOS, BENILDE	CL. CALLEJA Y ZURITA, 5-A 03, 09001 BURGOS	Conservación 20% tarifas	2002
2503518/0	B0937644	AYUDAS Y OTROS SERVICIOS CONSTRUCCION, S.L.	CL. PASTIZAS, 17 16, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504179/0	B0937644	AYUDAS Y OTROS SERVICIOS CONSTRUCCION, S.L.	CL. PASTIZAS, 17 16, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
1523646/0	13162368	BRAVO DONO, MONICA	CR. POZA, 18 04 C, 09007 BURGOS	Extinción de incendios	2001
2503669/0	G0939351	BURGOS CID TEJADOS Y CUBIERTAS, S.C.	AV. ELADIO PERLADO, 54 04 D, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504531/0	G0939351	BURGOS CID TEJADOS Y CUBIERTAS, S.C.	AV. ELADIO PERLADO, 54 04 D, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503886/0	05629046	CALLE REAL, MIGUEL DE LA	CL. SAN PABLO, 7 05 DR., 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503924/0	05629046	CALLE REAL, MIGUEL DE LA	CL. SAN PABLO, 7 05 DR., 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503736/0	13084415	CASTRO PALACIOS, FERNANDO	CL. S. PEDRO CARDEÑA, 37 02 B, 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503615/0	B0928036	CONSTRUCCIONES T Y J BARCENILLA, S.L.	CL. ALFAREROS, 9, BAJ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503651/0	B0928036	CONSTRUCCIONES T Y J BARCENILLA, S.L.	CL. ALFAREROS, 9, BAJ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504265/0	B0928036	CONSTRUCCIONES T Y J BARCENILLA, S.L.	CL. ALFAREROS, 9, BAJ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503967/0	13767882	CUE GARCIA, PAULINO	CL. PETRONILA CASADO, 12 03 A, 09005 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503513/0	13083037	DIAZ SECO, ARMANDO	CL. SAN JUAN, 42 04 4, 09004 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504173/0	13083037	DIAZ SECO, ARMANDO	CL. SAN JUAN, 42 04 4, 09004 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503712/0	B0926678	EUROMOLSA, S.L.	CL. LOPEZ BRAVO, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504301/0	B0924848	EVENNOR, S.L.	PZ. ALONSO MARTINEZ, 9, 09003 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503835/0	13065186	GARCIA CIBRIAN, JESUS MARIA	PS. ISLA, 8 04 A, 09003 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503732/0	13106551	GONZALEZ ORTEGA, FAUSTINO	AV. PAZ (DE LA), 34 SC. 9 01 B 09004 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503774/0	A0909705	GRUAS BELLVER, S.A.	CR. VALLADOLID, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2513715/0	24868572	HUIDOBRO CUESTA DE LA, CARLOS	HUERTA DE REY, 11, 11000 TARIFA	Conservación 20% tarifas	2002
2503977/0	13268422	IBÁÑEZ GARCÍA, PILAR	CL. ALFAREROS, 27 BAJ. IZ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504144/0	13091758	JUEZ ORCAJO, AGUSTIN	CL. VITORIA, 175 10 A, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503878/0	B0929305	LIMPIEZAS GENERALES ANGEL Y MARCOS, S.L.	CL. GRANADA, 2 01 A, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504392/0	B0929305	LIMPIEZAS GENERALES ANGEL Y MARCOS, S.L.	CL. GRANADA, 2 01 A, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504368/0	13148075	LLORENTE FERNANDEZ, JORGE RAUL	CL. SANTANDER, 4 04 I, 09004 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504422/0	13070372	MARISCAL ORTEGA, MIGUEL ANGEL	CL. ANTONIO ARIAS, 12, 2º B, 28009 MADRID	Recogida de basuras	2001
2503998/0	13149455	MARTINEZ TRASCASA, RAUL	PS. FUENTECILLAS, 104 01 B, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504455/0	13149455	MARTINEZ TRASCASA, RAUL	PS. FUENTECILLAS, 104 01 B, 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503918/0	B0903775	METALURGICAS BARRIUSO, S.L.	CL. ROMANCERO, 6, 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001

N.º Valor	N.I.F.	Contribuyente	Domicilio	Concepto	Año
2506078/0	E0930491	NAVCOR GESTION INMOBILIARIA, C.B.	CL. SORIA, 5 01, BURGOS	Impuesto sobre Increm. Valor de los Terrenos	2002
2513142/0	13085967	PALACIOS HERNANDEZ, JOSE LUIS	CL. LUIS CERNUDA, 18 01 B, 09006 BURGOS	Impuesto sobre Increm. Valor de los Terrenos	2002
2513735/0	01460931	PLASENCIA SANTAOLALLA, JUAN IGNACIO	CL. VALENTIN JALON, 6 01, 09005 BURGOS	Conservación 20% tarifas	2002
2503984/0	A0901675	PROMOTORA BURGALESA, S.A. (PROBUSA)	CL. JOSE ZORRILLA, 8 01 B, 09005 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504443/0	A0901675	PROMOTORA BURGALESA, S.A. (PROBUSA)	CL. JOSE ZORRILLA, 8 01 B, 09005 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503993/0	B0937813	PUERTAS MADEBUR, S.L.L.	AV. CID CAMPEADOR, 49, 09005 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503248/0	B0922948	RANCHO BILL, S.L.	LAS ENCINAS, KM. 7, 09620 REVILLARRUZ	Extinción de incendios	2001
2504004/0	B0924456	REFORMAS DAVID, S.L.	CL. ROMANCERO, 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2503604/0	B0930265	REFORMAS SERMA, S.L.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504037/0	B0930265	REFORMAS SERMA, S.L.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504262/0	B0930265	REFORMAS SERMA, S.L.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504489/0	B0930265	REFORMAS SERMA, S.L.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504012/0	B0929515	RESTAURACIONES HERNANDO, S.L.	CL. PRADOLUENGO, 3 BJ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504471/0	B0929515	RESTAURACIONES HERNANDO, S.L.	CL. PRADOLUENGO, 3 BJ., 09001 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504153/0	13112312	ROJAS BERRIO, ALFREDO	CL. ANTIGUA, 4 03 IZ., 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2510365/0	13053899	SANCHEZ MAHAMUD, MARIA DEL CARMEN	CL. GERMANIAS, 6, 6.º G, 03540 CAMPELLO (EL)	Conservación 20% tarifas	2002
2503601/0	B0129790	SUTEYOLA NORTE, S.L.	CL. CASTILLO DE ASSA 4, 1º B 01007 VITORIA-GASTEIZ	Recogida de basuras	2001
2504063/0	B0932534	TEJADOS IGLEBUR, S.L.	BO. SAN CRISTOBAL, 12, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504530/0	B0932534	TEJADOS IGLEBUR, S.L.	BO. SAN CRISTOBAL, 12, 09007 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2504237/0	13113935	TORRE PARAMO, FERNANDO	CL. PROGRESO, 10 07 A, 09002 BURGOS	Recogida de basuras	2001
2510360/0	71255904	VARGA BRINGAS, JAVIER	CL. PEDRO ALFARO, 11 07 A, 09007 BURGOS	Conservación 20% tarifas	2002
2512853/0	12365313	ZARZOSA ALVAREZ, BEGOÑA	CL. PROCURADOR, 2 04 A, 09003 BURGOS	Conservación 20% tarifas	2002

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2003, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo y del Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales, así como someter referido acuerdo a un trámite de audiencia e información pública por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, durante el cual podrá consultarse el expediente en las oficinas del Servicio, significando que para el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el mismo se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Burgos, 27 de agosto de 2003. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

* * *

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES**CAPITULO PRIMERO. – DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION****Sección 1.ª – Disposiciones Generales.**

Artículo 1. – Tiene por objeto este Reglamento la ordenación y regulación, con adaptación a la legalidad vigente, del Servicio Municipalizado de Deportes de la ciudad de Burgos, mediante el sistema de gestión directa con órgano especial de administración.

Artículo 2. – El órgano rector del Servicio es su Consejo de Administración, que estará compuesto por nueve Consejeros, de los cuales, hasta cinco, ostentarán la condición de Concejales. La designación de los miembros del Consejo se efectuará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de los diferentes Grupos Políticos que lo forman, en función de la representación que a cada uno de ellos corresponde por aplicación de los principios de participación y proporcionalidad, conforme establece el artículo 19.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 3. – Como órgano especial de gestión directa del Servicio Municipalizado, corresponde a este Consejo la organización y administración del mismo, con la correspondiente vinculación al Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 4. – El Consejo de Administración será representado por su Presidente ante las Autoridades, Corporaciones, Tribunales y cualesquiera personas naturales y jurídicas, en todos los asuntos que sean de su competencia, con arreglo a los acuerdos básicos de la municipalización y a los preceptos de este Reglamento, quedando facultado para ello expresamente por el Ayuntamiento Pleno, sin necesidad de acuerdo especial concreto.

Sección 2.ª – Del Presidente del Consejo.

Artículo 5. – Será Presidente del Consejo de Administración del Servicio el miembro de la Corporación que perteneciendo al mismo, libremente designe el Ilmo. señor Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento y perderá esta condición al cesar por cualquier causa en dicho cargo corporativo.

Sección 3.ª – Del Vicepresidente, de los Vocales, del Secretario y del Interventor.

Artículo 6. – Será Vicepresidente del Consejo, el Consejero que reuniendo la calidad de miembro de la Corporación designe el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Tendrá como principal misión la de sustituir al Presidente, totalmente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y parcialmente, en los casos de delegación del Presidente, ajustándose estrictamente a las materias o cuestiones que éste le delegue y por el plazo que le fije.

Artículo 7. – Tanto el Vicepresidente como los Vocales estarán obligados a concurrir a las sesiones, a figurar en las ponencias y comisiones que acuerde formar el Consejo, a aceptar las delegaciones y servicios que se les confiera y a cumplir los demás deberes de tipo general que estos cargos implican, a tenor de las prescripciones del presente Reglamento.

Artículo 8. – Desempeñará las funciones de Secretario de este Servicio el de la Corporación Municipal, o por delegación de éste, el Oficial Mayor Letrado de la Corporación. Como tal, le corresponderá preparar los asuntos del Orden del Día de las sesiones que celebre el Consejo, custodiar la documentación de la convocatoria y sus expedientes, levantar acta de las sesiones, transcribir en el Libro de Resoluciones las dictadas por el Presidente, certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo y, en definitiva, cuales-

quiera otras de las competencias previstas en los artículos 2.º, 3.º y 8.º al 13 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Secretario del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario que desempeñe los servicios de Jefe Administrativo, que será también Oficial de Actas del Consejo de Administración.

Artículo 9. - El Interventor General del Excmo. Ayuntamiento desempeñará igualmente la Intervención del Servicio. Como tal, le corresponderá el control interno y la fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones, la intervención formal de la ordenación del pago y de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, la intervención y fiscalización de toda la gestión tributaria, el informe de los proyectos presupuestarios y modificaciones de créditos, la función de la contabilidad y, en definitiva, cualesquiera otras de las competencias previstas en los arts. 4.º, 6.º y 14 a 17 del R. D. 1174/1987, de 18 de septiembre y 194 y siguientes de la Ley 39/1988, de 18 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Interventor del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario en quien delegue.

Artículo 10. - Como consecuencia de la existencia de caja única en todas las operaciones del Ayuntamiento, el Tesorero de la Corporación realizará en el Consejo las funciones que le encomiendan los artículos 5.º, 18 y 19 del repetido Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

Sección 4.ª - Del Gerente del Servicio.

Artículo 11. - Podrá nombrarse un Gerente en este Servicio Municipalizado, con las funciones que se detallan en el artículo 18 de este Reglamento. La designación se efectuará, en todo caso, con sujeción a las normas que rigen el acceso al Sector Público y, por tanto, con respeto a los principios de publicidad, mérito y capacidad, no pudiendo recaer este cargo en ninguno de los miembros del Consejo de Administración. El nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada para el desempeño de estas funciones, exigiéndose a tal efecto una titulación de nivel superior y, de entre ellas, con carácter preferente, Licenciado en Derecho, en Económicas o Empresariales, o en cualquier Ingeniería.

Sección 5.ª - De la organización administrativa.

Artículo 12. - Las oficinas del Servicio Municipalizado deberán estar instaladas en el edificio o local propio para el mismo.

Artículo 13. - En la medida en que el volumen de gestión administrativa lo demande, podrá nombrarse por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Consejo de Administración, un Jefe Administrativo del Servicio, de entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos pertenecientes a la subescala de Administración General, clase Técnicos, o de entre el personal del propio Servicio, quien dependerá funcionalmente del Gerente, sin perjuicio de su dependencia jerárquica del Secretario del Consejo, correspondiéndole igualmente actuar como Oficial de Actas por delegación de éste.

Para decretar su cese será también necesaria la propuesta del Consejo de Administración.

El funcionario municipal designado percibirá como remuneración por sus trabajos y actividades el mismo sueldo y complementos que correspondan a su categoría, sin perjuicio de que pueda señalársele otro complemento específico distinto por su actividad especial.

Artículo 14. - El Jefe Administrativo del Servicio tendrá como misiones específicas las siguientes:

a) Planificar, distribuir, coordinar y supervisar los trabajos que realiza el personal administrativo del Servicio.

b) Conocer la legislación (administrativa, civil, mercantil, fiscal y laboral), los Reglamentos, las Ordenanzas y las Normas concretas que utiliza por razón de su trabajo, consultando al Secretario del Consejo, al Asesor Jurídico de la Corporación o al Director del Servicio en caso de duda.

c) Tramitar los expedientes (contratación de obras, concesiones de explotación y publicidad, solicitud de subvenciones, reclamaciones de usuarios, disciplina, situación del personal del Servicio, etc.), estudiándolos, informándolos y elaborando el dictamen o propuesta correspondiente, dentro del plazo prescrito legalmente.

d) Supervisar en cuanto a rendimiento, calidad y plazo, la ejecución de las siguientes tareas:

1. Liquidación, en su caso, de recibos de tasas, precios públicos y derechos de explotación (cafeterías, publicidad, etc.), trasladando puntualmente la documentación y los fondos a la Intervención General.

2. Liquidaciones correspondientes a nóminas del personal y confección de las mismas e impuestos (IRPF, IVA, etc.).

3. Los partes de alta y baja de empleados, contratos, etc.

e) Colaborar en:

1. La confección del Inventario de bienes del Servicio.

2. La elaboración de la Memoria de actividades del Servicio.

3. La apertura de plicas.

4. La redacción y distribución de las actas del Consejo de Administración en su calidad de Oficial de las mismas, siguiendo las directrices del Secretario y del Director Gerente.

5. El desarrollo de las reuniones del Consejo de Administración del Servicio con el Comité de Empresa, cuando para ello se le requiera.

f) Realizar las gestiones y tramitaciones necesarias ante los Organismos de la Administración (INEM, INSS, IMAC, Hacienda, Delegación de Trabajo, etc.) y las Compañías de Seguros (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, responsabilidad civil, robo, incendios, etc.).

g) Mantener las relaciones funcionales externas al Ayuntamiento e internas (Secretaría General, Intervención General, Sección de Personal, etc.) que el desarrollo eficaz de su trabajo le exijan.

h) Gestionar y activar ante los proveedores el suministro de material de oficina y ropa de trabajo necesarios para el Servicio, supervisando con posterioridad su distribución y el control de las existencias.

i) Revisar las facturas de proveedores y trasladarlas al órgano competente para su posterior control por Intervención y pago por Tesorería.

j) Consultar y modificar datos en la pantalla del ordenador correspondientes a la gestión administrativa del Servicio.

k) Atender y tramitar las diferentes situaciones profesionales (licencias, jornadas de trabajo, retribuciones, servicios extraordinarios, etc.) y las ayudas sociales de los empleados del Servicio, establecidas en su Convenio.

l) Atender las consultas que se le formulen por personas ajenas al Servicio, en lo relativo a su ámbito de competencia.

ll) Informar periódicamente al Director Gerente y al Secretario del Consejo de Administración sobre los asuntos a su cargo.

m) Fomentar un buen clima de relaciones entre el personal del Servicio.

n) Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que regulen los trabajos del Servicio, proponiendo al Director Gerente las modificaciones posibles dentro de la legalidad, conducentes a su agilización y simplificación.

ñ) Asumir aquellas otras funciones correspondientes al Director Gerente del Servicio que le sean asignadas con carácter eventual, sustituyéndolos en caso de ausencia prolongada (vacaciones, enfermedad, etc.), hasta su nivel de competencia y cualificación profesional.

o) Las demás que el Consejo y la Presidencia le encomienden.

CAPITULO SEGUNDO. – ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DEL GERENTE DEL SERVICIO

Sección 1.^a – *Del Presidente del Consejo de Administración.*

Artículo 15. – Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Convocar las sesiones del Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias, previa formación del correspondiente Orden del Día.

b) Abrir y levantar las mismas.

c) Dirigir las deliberaciones, darlas por terminadas y poner el asunto a votación, cuando lo estime oportuno.

d) Suspender las sesiones cuando reglamentariamente proceda.

e) Recoger los ruegos y preguntas.

f) Informar sobre las cuestiones de los servicios y formular proposiciones sobre su administración.

g) Representar por delegación del Alcalde al Consejo y al Servicio ante toda clase de Autoridades, Organismos, Tribunales y personas jurídicas o privadas.

Artículo 16. – Tendrá la facultad de someter a conocimiento y resolución del Consejo, cuantas iniciativas y sugerencias estime convenientes para la mejor administración y rendimiento del Servicio y será enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 17. – Incumbe también al Presidente decretar el cumplimiento en todos los acuerdos que adopte el Consejo, salvo cuando requieran aprobación superior, que deberá obtenerse previamente, y suscribir cuantas comunicaciones y documentos se eleven al Ayuntamiento, a las Autoridades o a otros Organismos.

Sección 2.^a – *Del Gerente del Servicio.*

Artículo 18. – Las funciones del Gerente serán:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.

b) Dirigir e inspeccionar los servicios.

c) Dar cuenta al Consejo de las disposiciones oficiales y de las cuestiones que afecten a la administración y explotación del Servicio.

d) Vigilar y regular la prestación de los Servicios que correspondan, adoptando las medidas de urgencia necesarias para mantener su eficiencia y continuidad.

e) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades que se precisen desarrollar en esta materia, para la consecución de los objetivos que el Consejo de Administración le encomiende.

f) Distribuir entre sus inmediatos colaboradores, según la especialidad de los mismos, las funciones y tareas concretas necesarias para el eficaz funcionamiento del Servicio.

g) Elaborar personalmente y/o con sus colaboradores, los informes, memorias, proyectos de mejora y propuestas de inversión, revisión de Ordenanzas y Reglamentos, etc., sobre cuantas cuestiones afecten a la mejor administración y explotación del Servicio.

h) Realizar las gestiones oportunas y mantener la coordinación necesaria con Organismos Oficiales y Asociaciones que se relacionen con el ámbito de competencia del Servicio.

i) Representar administrativamente al Servicio ante Organismos Oficiales y entidades o particulares, a indicación del Presidente del Consejo de Administración, a cuyos miembros

acompañará asimismo, en aquellas gestiones y actos sociales a que se le invite.

j) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, informando documentalmente y asesorando al mismo, en lo referente a todos los asuntos de interés para el Servicio, sin perjuicio del asesoramiento que el Secretario y el Interventor pudieran emitir, con quien previamente colaborará en la confección del Orden del Día.

k) Supervisar las actividades que se desarrollen en el Servicio, en los aspectos de imagen pública, calidad de los servicios que se prestan (anomalías, deficiencias, etc.), salubridad pública, puntualidad (horarios, plazos, etc.), rendimiento del personal, eficacia en la gestión, mínimo coste y correcto comportamiento del personal de la plantilla.

l) Conocer, decidir y aplicar al personal del Servicio, la normativa existente en materia laboral, proponiendo al Consejo de Administración la adopción de medidas disciplinarias o de reconocimiento que considere oportunas.

ll) Aquellas otras que el Consejo y la Presidencia le encomienden.

Artículo 19. – Excepcionalmente, con carácter temporal y transitorio en los casos de vacante de la plaza de Gerente, el Presidente del Consejo suplirá las funciones del mismo, sin percibir por ello retribución alguna.

CAPITULO TERCERO. – DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO

Sección 1.^a – *Disposiciones generales.*

Artículo 20. – El Consejo de Administración tendrá las más amplias facultades para el gobierno y administración del Servicio Municipalizado, pudiendo deliberar y resolver sobre todas las cuestiones que afecten a la explotación del mismo, con las salvedades recogidas en los artículos 52 y siguientes de este Reglamento, en lo referente a la ejecución presupuestaria y tributaria.

Artículo 21. – Corresponde al Consejo de Administración del Servicio velar por la conservación y aprovechamiento de los bienes municipales que están especialmente afectos al mismo, adoptando para ello las disposiciones adecuadas.

Deberá formar el Inventario de dichos bienes, que someterá al conocimiento y aprobación del Ayuntamiento, introduciendo anualmente las modificaciones que procedan.

Artículo 22. – Corresponde también al Consejo la propuesta a la Corporación Municipal para la aprobación de todos los proyectos de obras o servicios de inversión o de primer establecimiento.

Artículo 23. – 1. En materia de contratación cumplirá las previsiones, formas y procedimientos, según los casos, que establece la legislación vigente (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).

2. La competencia para contratar obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o que exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto, será de los Servicios Centrales del Ayuntamiento.

Artículo 24. – En la formalización de escrituras en las que ha de intervenir el Servicio, ostentará la representación el Presidente del Consejo.

Artículo 25. – La adquisición de elementos y accesorios en general afectos al Servicio, los gastos menores de la explotación y la enajenación de material inservible, serán de la competencia del Presidente, dentro de los mismos límites establecidos para el Ilmo. Sr. Alcalde en las Bases de Ejecución del presupuesto general de cada año.

Artículo 26. – El Consejo de Administración del Servicio vendrá obligado a adoptar todas las disposiciones y a verificar toda la tramitación necesaria para la defensa de los bienes y derechos de conformidad con la legislación en vigor.

Sección 2.^a - *Del Personal del Servicio Municipalizado.*

Artículo 27. - 1. En materia de personal, el Consejo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con carácter previo a la aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento, tanto la plantilla del Servicio, como aquellas plazas de nueva creación que deban incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público para su provisión por los sistemas de selección legalmente establecidos, según el tipo y características de cada puesto de trabajo y, en todo caso, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Burgos en la sesión celebrada el 2 de noviembre de 1995, corresponderá en todo caso a la Sección de Personal del propio Ayuntamiento, la preparación y realización de todos los procesos selectivos que, conforme a las correspondientes ofertas de empleo público anuales, apruebe el Pleno de la Corporación, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes existentes en la plantilla del Servicio.

3. En las pruebas de selección de este personal, los miembros del Tribunal que correspondan al Ayuntamiento se nombrarán, preferentemente, de entre el personal del propio Servicio.

Artículo 28. - Los acuerdos sobre condiciones de trabajo o sus modificaciones, organización de servicios, peticiones diversas de los empleados y obreros y los demás relativos al personal deberán ser previamente informados por el Gerente del Servicio, ante el Consejo.

Sección 3.^a - *De las relaciones con los usuarios.*

Artículo 29. - Es función del Consejo de Administración la regulación de sus relaciones con los usuarios del Servicio objeto de la explotación. En el ejercicio de esta facultad, el Consejo se ajustará a las prescripciones legales, a los acuerdos básicos de la municipalización y a los preceptos de este Reglamento, procurando inspirarse en cuanto a lo no previsto en esta normativa, en las prescripciones que a tal efecto rijan para las Empresas de la misma naturaleza, pero siempre teniendo en cuenta el interés público.

CAPITULO CUARTO. - DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Sección 1.^a - *De las sesiones.*

Artículo 30. - Para su funcionamiento el Consejo de Administración se reunirá en sesiones que se celebrarán en la forma y con los requisitos que se determinan en esta Sección. Para lo no dispuesto expresamente en ella, se estará a lo previsto en materia de funcionamiento, régimen de sesiones, deliberaciones y votaciones de los Organos Colegiados, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los Consejeros tendrán voz y voto, y el Presidente, además, podrá dirimir los empates que puedan producirse en las votaciones con su voto de calidad.

Artículo 31. - Las sesiones del Consejo tendrán lugar, salvo causa justificada, en el edificio o local del propio Servicio Municipalizado y en la Sala de Juntas destinada a este objeto.

Artículo 32. - De los asuntos tratados y de los acuerdos recaídos, se podrá dar cuenta al público por la prensa y en el Tablón de la Casa Consistorial y del Servicio.

Artículo 33. - El Consejo constituido en sesión podrá requerir la presencia, siempre por su iniciativa, de cuantas personas ajenas a su composición crea conveniente, pero éstas sólo podrán permanecer en la Sala de Juntas el tiempo preciso para emitir su dictamen, informe o declaración.

Artículo 34. - El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes en la fecha en que al constituirse el mismo se establezca y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente lo

considere necesario o le sea pedido por la cuarta parte, al menos, de los Consejeros, sin que pueda demorarse en este último caso más de dos meses desde que fuere solicitada.

Artículo 35. - Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán siempre en días laborables y horas que hagan posible la concurrencia de los componentes del mismo.

Artículo 36. - Para que sean válidas las sesiones del Consejo en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, titulares o suplentes, celebrándose en segunda convocatoria una vez transcurrida una hora desde la inicialmente fijada para el comienzo de la sesión, siempre y cuando concurren, al menos, tres miembros incluido el Presidente, debiendo mantenerse este quórum durante toda la sesión.

Artículo 37. - El Consejo no podrá celebrar sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 38. - En las sesiones ordinarias se tratarán y resolverán los asuntos que figuren en el Orden del Día, si bien, previa declaración de urgencia, acordada por mayoría, podrán ser tratados asuntos que no figuren en la convocatoria. Como punto final, se incluirá siempre el destinado a ruegos y preguntas.

Artículo 39. - 1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido por el Secretario, a la vista de los asuntos pendientes.

2. El Orden del Día será repartido a todos los componentes del Consejo y demás personas de obligatoria asistencia, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Artículo 40. - Cuando cualquiera de los Consejeros desee someter a conocimiento y resolución del Consejo alguna cuestión, elevará a éste el correspondiente escrito, que entregará al Presidente para que le proporcione su curso, hasta su inclusión en el Orden del Día, sin perjuicio de poder presentar directamente una moción en las sesiones ordinarias, una vez concluidos los asuntos del Orden del Día y antes de pasar al apartado de ruegos y preguntas.

Artículo 41. - Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubieren debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el Orden del Día de la siguiente sesión.

Artículo 42. - De cada sesión que celebre el Consejo, el Secretario auxiliado por el Oficial de Actas, extenderá la correspondiente Acta, con el contenido a que hace referencia el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, recogiendo literalmente las manifestaciones de los Consejeros, sólo en el caso de que expresamente así se solicite por éstos.

Artículo 43. - El Acta de cada sesión levantada por el Secretario, será sometida a la aprobación del Consejo en la siguiente reunión que el mismo celebre. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

Artículo 44. - El Libro de Actas del Consejo es el documento fehaciente de la actuación del mismo y ninguno de sus acuerdos será válido si no consta en él.

Artículo 45. - El Libro de Actas a que se refiere el artículo anterior estará sellado, con el sello del Servicio Municipalizado en todos sus folios, rubricado por el Presidente y diligenciado por el Secretario. Será custodiado bajo la responsabilidad del Jefe Administrativo en las oficinas del Servicio y no podrá ser extraído de aquéllas bajo ningún concepto.

Artículo 46. - De los acuerdos y demás particularidades que aparezcan en los Libros de Actas, se podrán expedir certificaciones. La facultad de librarlas corresponde exclusivamente al Secretario del Consejo o a quien legalmente le sustituya.

Sección 2.^a – De los acuerdos.

Artículo 47. – Los actos y acuerdos del Consejo serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspendan de acuerdo con la Ley, y siempre que no requieran para su plena ejecutividad, según lo dispuesto en el presente Reglamento, aprobación del propio Ayuntamiento.

Artículo 48. – La ejecutividad de los actos y acuerdos que se adopten por la Presidencia o por el Consejo de Administración del Servicio, así como las reclamaciones y recursos que contra los mismos procedan en vía administrativa, y su impugnación jurisdiccional, se regirá por la normativa específica establecida al efecto en el Título V, Capítulo III, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 208 al 218 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en todo lo que no contradigan a la regulación que sobre estas mismas materias establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 49. – El Consejo de Administración o su Presidente podrán revocar en cualquier momento sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que la revocación no sea contraria al Ordenamiento Jurídico.

Artículo 50. – Decretado por el Presidente el cumplimiento de acuerdos, incumbe al Jefe Administrativo bajo la dirección del Secretario efectuar las notificaciones consiguientes y preparar la tramitación que corresponda para la efectividad de las resoluciones correspondientes.

Artículo 51. – Contra los acuerdos y actos del Presidente o del Consejo de Administración se podrá interponer recurso ordinario ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, continuando después la tramitación de los recursos que procedan, según la materia de que se trate y su legislación aplicable.

CAPITULO QUINTO. – REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 52. – El Servicio Municipalizado de Deportes tendrá, dentro del presupuesto único del ámbito municipal previsto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una sección presupuestaria propia, conforme se define en el artículo 102.1 del texto refundido, que se forma de la manera siguiente:

a) Las partidas de gastos, independientemente del número económico y funcional, con dos dígitos finales que se refieren al órgano a que corresponden.

b) Los conceptos de ingresos, también con independencia del artículo y del posible subconcepto, tienen asignado asimismo dos dígitos finales que se refieren a este órgano.

Artículo 53. – Los dígitos del Órgano Deportes están integrados por las cifras 06.

Artículo 54. – En el presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrarán los estados de previsión de gastos e ingresos del Servicio Municipalizado formados por su Presidente y conocidos por el Consejo, para ser objeto de una aprobación definitiva en virtud de acuerdo único adoptado por el Pleno del Ayuntamiento antes del día 1 de enero del año en que deban aplicarse.

Artículo 55. – El Servicio Municipalizado llevará, con independencia de la contabilidad general del Ayuntamiento que es única, una contabilidad especial, debiendo publicarse los balances y las liquidaciones.

Artículo 56. – En conexión con lo previsto en el artículo anterior el Servicio Municipalizado, en cuanto órgano desconcentrado integrado en el Ayuntamiento sin personalidad jurídica, estará sujeto al régimen de contabilidad pública, correspondiendo a la

Intervención General la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del presupuesto en lo que a su propia sección específica se refiere.

Artículo 57. – La contabilidad a que se ha hecho referencia estará al servicio de los fines establecidos en el artículo 186 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. En concreto, tendrá por objeto posibilitar el registro de la ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios de cara a la remisión al Pleno, por la propia Intervención, de la pertinente información acerca de la ejecución presupuestaria. Asimismo, constituirán objetivos de la contabilidad a llevar por el Interventor General posibilitar el ejercicio por el mismo de los controles de legalidad, financiero y de eficacia previstos en el artículo 194 de la citada Ley 39/1988, así como proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General del Ayuntamiento.

Artículo 58. – La gestión de gastos del presupuesto municipal en lo que a las partidas expresamente previstas para el Servicio Municipalizado de Deportes se refiere, se realizará, con carácter general, en las fases previstas en el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que en cada Ejercicio, además, serán recogidas en las Bases de Ejecución del presupuesto general vigente.

Artículo 59. – Dentro del importe de los créditos presupuestados, la competencia para la materialización de cada una de las fases previstas en dicho artículo 52 corresponderá:

A) Autorización-disposición-reconocimiento del gasto ordinario:

1. Al Presidente del Consejo de Administración, dentro de la esfera de la competencia del Servicio Municipalizado de Deportes, por delegación del Alcalde-Presidente, los gastos ordinarios cuya cuantía no exceda de 12.020 euros.

2. Al Consejo de Administración del Servicio Municipalizado, dentro de la esfera de la competencia del mismo, por delegación del Pleno, los gastos ordinarios cuya cuantía exceda de 12.020 euros.

B) Autorización-disposición-reconocimiento del gasto de inversión o de primer establecimiento:

1. La autorización del gasto de inversión o de primer establecimiento será competencia del Pleno del Ayuntamiento, que procederá a su inclusión en el «Plan Anual de Inversiones» consignando los créditos específicos a tales fines destinados.

2. Obtenida la pertinente conformidad, las otras dos fases de disposición y reconocimiento, así como toda la tramitación administrativa subyacente a la gestión de esta clase de gastos correrá, a su vez, a cargo del Servicio Municipalizado.

C) Ordenación del pago en todos los casos:

1. Al Presidente del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado, en la esfera de competencia del mismo, por delegación del Alcalde, los pagos correspondientes a todas las obligaciones reconocidas y liquidadas generadoras de gastos ordinarios, de conformidad con lo previsto en los apartados 1 y 2 de la letra A) anterior.

2. Al Presidente del Consejo de Administración en la esfera de competencia del Servicio, por delegación del Alcalde-Presidente, los pagos correspondientes a todas las obligaciones reconocidas y liquidadas generadoras de gastos de inversión o de primer establecimiento, de conformidad con lo previsto en los apartados 1 y 2 de la letra B) anterior.

Artículo 60. – El anterior régimen de delegaciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 55.2, 57.2 y 60.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, será expresamente recogido en las Bases de Ejecución del presupuesto general vigente en cada Ejercicio.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado en su anterior redacción el Reglamento del Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 31 de julio de 1997.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, 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 Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, así como todas las Disposiciones de desarrollo de la normativa anterior.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento, que quedó aprobado definitivamente tras el periodo de información pública al que fue sometido al no haberse presentado alegaciones al mismo, según se dejó previsto en el acuerdo de aprobación inicial adoptado en la sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento celebrada con carácter ordinario el día 31 de julio de 2003, entrará en vigor al día siguiente de cumplirse las previsiones del art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

* * *

REGLAMENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Capítulo I. – DISPOSICIONES GENERALES.

- Consideraciones generales.
- Instalaciones deportivas municipales.

Capítulo II. – USUARIOS.

- Condición de usuarios.
- Derechos de los usuarios.
- Obligaciones de los usuarios.

Capítulo III. – ACCESO A LAS INSTALACIONES.

- Prohibiciones expresas.
- Acceso a las piscinas a menores de 18 años.

Capítulo IV. – RESERVAS PROGRAMADAS.

- Por parte de centros educativos.
- Por parte de clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones y entidades.
- Normas generales de reserva y uso de las instalaciones.
- Utilización de las instalaciones por parte de usuarios individuales.

Capítulo V. – NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIFICAS.

- Piscinas.
- Guardarropa, taquillas y vestuarios.
- Pistas de atletismo.
- Pistas de squash y frontones.
- Gimnasio de musculación.
- Rocódromo.
- Sala de gimnasia y pabellones.
- Aulas y salas.

Capítulo VI. – INSCRIPCION A CURSOS.

Capítulo VII. – ALQUILERES PARA ACTOS O EVENTOS.

Capítulo VIII. – PERDIDA DE LA CONDICION DE USUARIO O ABONADO.

- Incumplimientos leves.
- Incumplimiento grave.
- Consecuencias.
- Procedimiento.

CAPITULO COMPLEMENTARIO.

RESOLUCIONES.

MODIFICACIONES.

* * *

CAPITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Consideraciones generales.

Es objeto del Servicio Municipalizado de Deportes del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos la protección, fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas y en general, la actividad deportiva que pretende ejercitar cualquier persona.

Las características de las instalaciones deportivas municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines, de aquí que su reglamentación deba fundamentarse en los siguientes principios generales:

- Carácter eminentemente popular.
- Auténtica promoción social.
- Sin fin lucrativo.
- Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las instalaciones.

Para el mejor cumplimiento de estos fines, el Servicio Municipalizado de Deportes ha desarrollado una serie de normas que servirán de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales y de otra, para fijar las necesarias obligaciones o deberes de estos con el personal, con los demás usuarios o con el propio equipamiento deportivo.

Artículo 2. – Instalaciones deportivas municipales.

Son instalaciones deportivas municipales todos aquellos edificios, dependencias o recintos al aire libre, equipados para desarrollar la práctica deportiva, cuya gestión directa, indirectamente o a través de cualquiera de las fórmulas previstas tenga encomendado el Servicio Municipalizado de Deportes u otras entidades mediante concesión.

Las instalaciones deportivas municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al Reglamento vigente, mediante el abono de la correspondiente tasa municipal aprobada cada año.

En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Esta será otorgada discrecionalmente.

Las instalaciones deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al de ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso contemplen.

CAPITULO II. – USUARIOS

Artículo 3. – Condición de usuarios.

3.1. A efectos de la presente Normativa se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales a aquellas personas o entidades que utilizan éstas, bien participando en programas promovidos y gestionados por el propio Servicio Municipalizado de Deportes, o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

3.2. Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

3.3. Aunque el usuario esté exento de abonar la tasa por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

3.4. Todas las instalaciones deportivas municipales son de libre concurrencia, no existiendo ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. No obstante, las usuarias y los usuarios deberán respetar las normas de régimen interior establecidas para el acceso a las instalaciones.

3.5. Existirá en cada instalación una información específica que recogerá todos los datos de interés sobre el edificio y sus usos, estando prohibida la colocación de carteles que no estén autorizados previamente.

3.6. Tendrán la condición de abonados todas aquellas personas, residentes o no en el municipio de Burgos, que habiendo formalizado su inscripción haya sido admitida y esté en posesión del carnet de abono-deportivo municipal que acredite su condición de abonado y se halle al corriente del pago del periodo en curso.

Los abonados con carnet de abono-deportivo dispondrán de ventajas para el acceso a las instalaciones deportivas que aparecerán reflejadas cada año en la Ordenanza Fiscal.

El carnet de abono-deportivo es personal e intransferible.

Artículo 4. – *Derechos de los usuarios.*

4.1. Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que realiza trabajos en el Servicio Municipalizado de Deportes y sus instalaciones.

4.2. Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y las tarifas vigentes, de todos los servicios que preste el Servicio Municipalizado de Deportes y sus instalaciones.

4.3. Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o alquiler contratado, si bien, el Servicio Municipalizado de Deportes por necesidades de programación o fuerza mayor anulará o variará las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.

4.4. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc., en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones.

4.5. Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones.

4.6. Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito en las hojas disponibles en cada instalación o en las oficinas centrales del Servicio Municipalizado de Deportes.

4.7. Poder consultar en las diferentes instalaciones el Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 5. – *Obligaciones de los usuarios.*

5.1. Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

5.2. Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones, así como atender en todo momento las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.

5.3. Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.

5.4. Abonar el precio público correspondiente al servicio o la instalación elegida, dentro de las normas que se establezcan y que serán anunciadas con la antelación suficiente, por los medios que el Servicio Municipalizado de Deportes estime oportunos.

5.5. Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de abonado, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

5.6. Cumplir los horarios establecidos en los alquileres de las unidades deportivas.

5.7. Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que se participe o se encuentre inscrito. El acceso

a los vestuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado al comienzo de la actividad en el recibo correspondiente. La salida será como máximo 20 minutos después de finalizar su horario. Las personas localizadas dentro de cualquier instalación deportiva municipal, cuya entrada se haya realizado de forma irregular, serán sancionadas con una cantidad equivalente al coste de la entrada de adulto, debiendo abandonar posteriormente la instalación.

5.8. Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales será directamente responsable, por tanto se ha de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado y podrá ser sancionado por vía de apremio.

5.9. Los derechos de explotación de la publicidad estática de las instalaciones deportivas pertenecen al Servicio Municipalizado de Deportes, quien se reserva el ejercicio de los mismos.

5.10. No fumar en las instalaciones deportivas, excepto en los lugares autorizados (cafeterías).

5.11. No dejar objetos fuera de las taquillas de los vestuarios, así como dejar ocupada con ropa el interior de las cabinas individuales, duchas o cualquier otro espacio de los vestuarios. Sólo se podrá ocupar la taquilla durante la realización de la actividad, procediéndose a su apertura por parte de los trabajadores del Servicio al cierre de la instalación cada día.

5.12. El Servicio Municipalizado de Deportes no se hará responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

5.13. El Servicio Municipalizado de Deportes recomienda a los usuarios someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad programada por este Departamento, reservándose el derecho de exigirlo si lo estimase conveniente.

5.14. El Servicio Municipalizado de Deportes no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas u objetos que no hayan sido declarados y depositados en la consigna para su custodia.

CAPITULO III. – ACCESO AL USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 6. – La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinado a centros educativos, clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones, entidades y usuarios individuales (abonados o no).

Las formas de acceso a las instalaciones deportivas municipales se realizarán en función de la actividad y las particularidades de cada instalación.

Artículo 7. – El personal del Servicio Municipalizado de Deportes responsable de las instalaciones, podrá cerrarlas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones. En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

Por interés deportivo o de orden técnico, el Servicio Municipalizado de Deportes, se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las mismas, aún habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

Artículo 8. – El Servicio Municipalizado de Deportes no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica deportiva en todas sus instalaciones, tanto en actividades organizadas por el Servicio como no.

Artículo 9. – Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta del centro de enseñanza, asociación deportiva, persona o entidad que

realiza la utilización. Las Federaciones o Entidades Deportivas responsables de las programaciones de encuentros y competiciones serán responsables subsidiariamente de los desperfectos que originen los equipos participantes en las mismas.

La Ley 10/90 del Deporte en el art. 63 dice: «Las personas físicas o jurídicas que organicen cualquier prueba, competición o espectáculo deportivo, así como los Clubes que participen en ellas, están sometidos a la disciplina deportiva y serán responsables, cuando proceda, por los daños o desórdenes que pudieran producirse en los lugares de desarrollo de la competición, en las condiciones y con el alcance que señalan los Convenios Internacionales sobre la violencia en el deporte suscritos por España con independencia de las demás responsabilidades de cualquier tipo en las que pudieran incurrir».

Artículo 10. – Se pondrá a disposición de los centros escolares y asociaciones deportivas para sus clases y entrenamientos el material que haya disponible, siendo responsabilidad de los mismos el traslado y la retirada al correspondiente almacén. El personal de la instalación podrá colaborar en estas tareas.

Artículo 11. – La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a servidumbre, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha. De esta forma habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen el parquet o los suelos especiales de las canchas (suelas blandas o de tocino). Por el mismo motivo se insta a no utilizar en la instalación el mismo calzado empleado en la calle y, de manera especial, en la temporada invernal. Se dispondrá, por tanto, de un calzado deportivo para uso exclusivo en entrenamientos y encuentros. En el campo de hierba artificial queda terminantemente prohibido el uso de tacos de aluminio, permitiéndose únicamente el uso de tacos de goma o suela lisa.

Artículo 12. – La entrenadora, el entrenador o la persona delegada tendrá que llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades. También se responsabilizará de que una vez finalizada la actividad, la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

Artículo 13. – Para la obtención de las llaves de los espacios que se deban utilizar, la persona responsable o delegada de la entidad tendrá que depositar en manos de los responsables de la instalación un documento acreditativo, que le será devuelto una vez entregadas las llaves a la salida.

Cada entidad tiene la obligación de llevar su propio botiquín.

Artículo 14. – *Prohibiciones expresas.*

14.1. En las instalaciones deportivas municipales no está permitido fumar.

14.2. No está permitido en los recintos deportivos introducir utensilios de vidrio.

14.3. La venta y consumo de bebidas alcohólicas está terminantemente prohibida en las instalaciones deportivas municipales.

14.4. No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Servicio Municipalizado de Deportes.

14.5. No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

14.6. No está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones deportivas municipales.

14.7. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

14.8. Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases

con finalidad de uso y beneficio particular, excepto las autorizadas expresamente por escrito.

Artículo 15. – *Acceso a las piscinas a menores de 18 años.*

15.1. Hasta 13 años de edad deberán ir acompañados por un mayor de edad que asumirá las diferentes responsabilidades que se deriven del comportamiento del/os menor/es. No existe límite de menores por cada mayor de edad para acceder a la instalación.

15.2. De 14 a 17 años de edad: Si el menor presenta el D.N.I. por el que acredita que está dentro de esta franja de edad, podrá acceder a la instalación si reconoce que sabe nadar. Nunca podrá servir como acompañante de un menor de 13 años.

15.3. Si no presenta el D.N.I. el acceso se efectuará en las condiciones de los menores de 14 años.

CAPITULO IV. – RESERVAS PROGRAMADAS

Artículo 16. – Podrán realizar reservas programadas los centros educativos, clubes, federaciones, asociaciones, entidades y usuarios individuales (abonados o no) que lo deseen, ateniéndose a la siguiente normativa:

Artículo 17. – *Por parte de centros educativos.*

17. a) Uso escolar.

Durante la última quincena del mes de mayo se cumplimentarán las fichas de solicitud de uso de la instalación para actividades relacionadas con la asignatura de educación física dentro del horario lectivo, incluido el uso de piscinas.

En igualdad de condiciones y dentro del horario lectivo, tendrán acceso preferente a las instalaciones los centros docentes públicos, subvencionados, privados (y siempre atendiendo a las instalaciones que posean) ubicados en la zona de influencia de la instalación, para que impartan la enseñanza de Educación Física, siempre que acudan acompañados y permanezca en el edificio toda la clase con su profesor correspondiente.

El Servicio Municipalizado de Deportes se reserva el derecho de modificar días, horarios, etc., si fuera preciso y en función de nuevas actividades, así como de suspender la actividad por la celebración de otras de carácter puntual.

La cesión en cada caso vendrá determinada por las condiciones que establezca el Servicio Municipalizado de Deportes.

Los casos en los que el centro, por otro tipo de actividad, tuviese que suspender su asistencia a la instalación, tendrán obligación de comunicar con al menos 5 días de antelación y por escrito este hecho.

17. b) Uso extraescolar.

Durante la primera quincena del mes de junio se cumplimentarán las fichas de solicitud de uso de instalaciones para actividades relacionadas con el deporte extraescolar.

Se considerará horario para actividades extraescolares el comprendido de 12 a 15 horas y de 16 a 18 horas de los días laborables lectivos.

La utilización en horarios extraescolares, dependiendo del tipo de actividades y sus características, podrá no estar exenta del pago de la tasa correspondiente.

La cesión, en cada caso, vendrá determinada por las condiciones que establezca el Servicio Municipalizado de Deportes.

El Servicio Municipalizado de Deportes se reserva el derecho de modificar días, horarios, etc., así como de retirar la concesión si fuera preciso en función de:

– Nuevas actividades.

– Celebraciones con carácter puntual.

– Por mal uso de la instalación.

– Porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de la cesión.

La cesión de instalaciones para el programa de escuelas deportivas municipales está exenta del pago de tasa en las condiciones y horarios que estimen los Técnicos del Servicio y siempre tendrá preferencia sobre el resto de peticiones.

Artículo 18. – *Por parte de clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones y entidades.*

La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse en las oficinas del Servicio Municipalizado de Deportes por escrito desde el día 1 de mayo hasta el día 30 de junio de cada año.

La temporada deportiva se entiende desde el día 1 de septiembre al día 31 de mayo del año siguiente. La prórroga de utilización durante los meses de junio, julio y agosto, deberá contar con la aprobación del Servicio Municipalizado de Deportes.

En la solicitud deberá constar información sobre el grupo solicitante como dirección, teléfono, responsable, actividad deportiva a desarrollar, categoría, número de usuarios, etc.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos del Servicio Municipalizado de Deportes a la vista de las solicitudes presentadas.

Una vez aprobado el plan de uso de cada instalación, se confirmará a cada entidad el espacio y el tiempo concedido. A partir de este momento todos los cambios producidos deberán ser comunicados por escrito al Servicio Municipalizado de Deportes con al menos 5 días de antelación.

Aquella entidad que por causas no previsibles decida renunciar al uso autorizado, deberá comunicarlo por escrito al Servicio Municipalizado de Deportes con una antelación mínima de cinco días, no pudiendo ceder a otra entidad su autorización de uso.

La no utilización, infrautilización y la falta de pago de las tasas correspondientes, podrán sancionarse con la pérdida de todos los derechos sobre la concesión por un periodo de hasta dos años.

La concesión de uso de los entrenamientos u otros alquileres, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Servicio Municipalizado de Deportes, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario o algún entrenamiento anteriormente autorizado.

Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos 20 minutos después de finalizar la actividad.

Artículo 19. – *Normas generales de reserva y uso de las instalaciones.*

La solicitud y el pago del alquiler de cualquier unidad deportiva se realizará por los propios interesados, conforme se indique por el Servicio Municipalizado de Deportes en los plazos previstos.

La apertura del plazo en cada temporada será la siguiente:

- Solicitudes centros escolares del 15 al 31 de mayo de cada año.
- Solicitudes de clubes, federaciones, agrupaciones, asociaciones y entidades del 1 de mayo al 30 de junio siempre que participen en competiciones oficiales.

Para la concesión de este tipo de uso, se entenderán como prioridades las siguientes:

- Que la entidad, club o equipo tenga su residencia en Burgos capital.
- Que los equipos solicitantes disputen sus encuentros en la instalación.
- Que participen en competiciones oficiales federadas.
- Divisiones superiores sobre inferiores.

– Categorías.

– Nivel de la competición.

Los cambios de horarios o unidades deportivas se solicitarán al menos cinco días hábiles antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación estén disponibles.

Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades. De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de diversos medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos de acuerdo con el art. 63 de la Ley del Deporte 10/90.

La duración de los partidos oficiales se estima en dos horas, a fin de no entorpecer ni atrasar a otros equipos que utilicen las mismas instalaciones. Si fuese necesario más tiempo, será por incrementos de una hora completa.

Artículo 20. – *Utilización de las instalaciones por parte de usuarios individuales (abonados o no).*

Todas aquellas unidades deportivas que por sus características, el Servicio Municipalizado de Deportes alquile a particulares en las horas que queden libres de entrenamientos, cursos o competiciones, se podrán utilizar previo abono del precio público correspondiente, con los mismos derechos y obligaciones que para el resto de reservas.

El Servicio Municipalizado de Deportes se reserva el derecho de llegar a acuerdos, convenios, etc., con clubes u otras entidades para el mantenimiento y uso de algunas instalaciones deportivas.

En el caso de reservas de instalaciones deportivas sujetas a descuento por ser abonado, el usuario deberá presentar en la instalación el ticket de reserva y el carnet de abono deportivo que esté al corriente de pago. El uso del carnet de abonado es personal e intransferible.

CAPÍTULO V. – NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS

Artículo 21. – *Piscinas.*

La utilización de estas instalaciones está destinada a la actividad física y esparcimiento de los usuarios, así como al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación por los mismos.

La utilización por los centros escolares dentro de los programas marcados a tal efecto y para entrenamiento deportivo de los clubes o asociaciones y las competiciones que lo soliciten, se regirán de acuerdo a lo estipulado en el capítulo IV.

El Servicio Municipalizado de Deportes no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los usuarios que utilicen la piscina sin conocimientos de natación o sin guardar la debida prudencia. Por lo cual, para acceder a una piscina donde un usuario no haga pie, deberá tener unos conocimientos mínimos de natación. Igualmente se deberá comunicar al socorrista de la piscina por parte del usuario, las posibles enfermedades que pueda padecer y que pueda afectar a la seguridad del mismo en el agua (enfermedades cardíacas, epilepsias, etc.).

La utilización de la piscina será por calles y en función de la programación horaria. Esta se anunciará claramente en la entrada de las instalaciones y en las propias piscinas.

Se programarán las calles para cursillos, centros escolares, entrenamientos deportivos, natación de usuarios (nado lento y nado rápido), zona recreativa y baño libre, de tal modo que cada tipo de usuario deberá utilizar las calles y horarios marca-

dos para un mejor aprovechamiento de las piscinas. Existirá una limitación al acceso de usuarios en función del aforo de la instalación, según marque la normativa legal vigente. Este aforo, así como las condiciones físico-químicas del agua (PH, temperatura, cloro, etc.) aparecerán reflejadas en una pizarra antes del acceso a la piscina.

La utilización de los vasos podrá restringirse e incluso prohibirse por cuestiones sanitarias, de seguridad o para ser utilizada para actividades de grupo organizadas o patrocinadas por el Servicio Municipalizado de Deportes.

Si en alguno de sus vasos fuera restringido el uso debido a actividades programadas, deberán respetarse los espacios destinados a esas actividades.

Las niñas y los niños menores de 6 años que acudan a los cursos de natación, podrán ser acompañados al vestuario por una persona adulta, pero ésta estará obligada a utilizar calzado específico de baño para acceder a los vestuarios.

Las niñas y los niños que asistan a los cursos de natación deberán utilizar los vestuarios para cambiarse de ropa, ya que no está permitido hacerlo en ninguna otra dependencia de la instalación.

Normativa de los usuarios de piscinas.

Está prohibido:

- Introducir utensilios para la natación subacuática, como máscaras, aletas y otros objetos contundentes o que puedan molestar a los demás usuarios, sin autorización expresa.
- Los recipientes de vidrio o porcelana.
- Escupir o derramar líquidos de cualquier naturaleza.
- Correr en las gradas, vestuarios y en las zonas de playa.
- Arrojar al suelo o abandonar cualquier tipo de desperdicios en la instalación.
- No se permite el uso de gafas graduadas o de sol en el agua. Las gafas de natación deberán tener lentes de plástico irrompibles. No se permite el uso de balones, colchonetas, etc.
- Se prohíbe ejecutar zambullidas con carrerilla, hacia atrás o intentando dar volteretas en el aire.
- No se permite el acceso o estancia en las zonas de playa con ropa o calzado de calle. Se recomienda el uso de zapatillas de baño.
- Antes de hacer uso de las piscinas es obligatorio ducharse. También se recomienda hacer uso de la ducha al abandonar el baño.
- Se recomienda el uso de gorro de baño, que será obligatorio en las piscinas cubiertas.
- Tampoco se permitirá el uso de las piscinas a aquellas personas sospechosas de padecer enfermedad infecciosa o que presenten heridas importantes en la piel.
- En la piscina cubierta no se podrá fumar en todo el recinto.
- Se podrá requerir al usuario que presente el carnet de abonado o ticket de acceso dentro de la instalación.
- Por la playa de la piscina se circulará caminando. No se permite correr ni dar empujones.
- No se permite la entrada a la piscina quedando menos de 30 minutos para la finalización del horario de baño público.
- Se recomienda en las calles nadar siempre por la derecha y no cruzarlas, puesto que se puede interrumpir la actividad de otros usuarios.

Artículo 22. - Guardarropa, taquillas y vestuarios.

El Servicio de guardarropa queda limitado a la zona de taquillas. El Servicio Municipalizado de Deportes no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios aunque hayan sido depositados en el servicio de guardarropa, taquillas o vestuario con llave.

Del mismo modo se exhorta a los usuarios a acudir a las instalaciones deportivas municipales sin objetos de valor.

El depósito de los objetos en taquillas, vestuarios y guardarropa no está respaldado mediante contrato de depósito por el Servicio Municipalizado de Deportes, no siendo por tanto responsabilidad de éste la custodia de dichos efectos.

La utilización de guardarropas, vestuarios y taquillas por parte de los usuarios, será exclusivamente para la realización de la actividad deportiva puntual. Una vez realizada ésta, quedará libre.

El material que cada equipo esté autorizado a dejar en cada polideportivo deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose el Servicio Municipalizado de Deportes responsable del mismo.

Artículo 23. - Pistas de atletismo.

La utilización de la pista de atletismo está supeditada a la normativa siguiente:

23.1. Las actividades organizadas por el Servicio Municipalizado de Deportes gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo.

23.2. En segundo lugar prevalecerán las actividades de los clubes de atletismo, escolares y otros clubes.

23.3. En tercer lugar se tendrá en cuenta la libre utilización por parte de los usuarios en general. Las normas generales de utilización de la pista de atletismo son:

- Se considerará pista de atletismo al anillo y la zona central de césped.
- Siempre se utilizarán zapatillas, quedando expresamente prohibido cualquier otro tipo de calzado. Los clavos de más de 9 mm. tan sólo se podrán usar para los saltos y lanzamiento de jabalina siempre que se adapten al reglamento federativo en este punto.
- No se podrá hacer uso de balones en esta instalación (excepto balón medicinal o autorización expresa).
- Para rodar se hará por la calle 8, el anillo exterior o la zona central de césped.
- Para hacer series se utilizarán las siguientes calles:
 - Series de más de 400 mts., calles 1 y 2.
 - Series entre 100 y 400 mts., calles 3 y 4.
 - Series de menos de 100 mts., calles 5 y 6.
 - Series con obstáculos, calles 7 y 8.
- No se podrá cruzar el campo interior cuando se estén realizando lanzamientos.
- Cuando se esté desarrollando cualquier prueba de carácter oficial no se podrá entrenar en esta instalación.
- Las colchonetas de saltos deberán ser cubiertas con las protecciones al finalizar su uso.
- Se tendrá que entrenar obligatoriamente con ropa y calzado deportivo.
- No se podrá acceder a la pista sintética con zapatillas con restos de barro o gravilla, para impedir el deterioro de la pista.
- El material de la pista será solicitado al trabajador del Servicio por los entrenadores o atletas autorizados (siempre mayores de edad) quienes se harán responsables de dicho material, dejándolo al terminar donde lo han obtenido en perfecto orden.

Artículo 24. - Pistas de squash y frontones.

24.1. Las zapatillas no podrán tener suela negra.

24.2. La duración máxima del alquiler será de una hora.

24.3. No se encenderán las luces con una sola persona.

24.4. Será obligatorio enseñar el recibo de pago a requerimiento del responsable de la instalación.

Artículo 25. – *Gimnasios de musculación.*

25.1. Tendrán acceso a los gimnasios de musculación los usuarios mayores de 16 años.

25.2. No se permite entrar con bañador o ropa de calle.

25.3. No se permite entrar con bolsas y bebidas en envases de vidrio.

25.4. Es obligatorio que el usuario acuda con toalla para colocarla en bancas, respaldos, etc., como medida higiénica.

25.5. No se permite hacer ejercicios con el torso desnudo.

Artículo 26. – *Rocódromo.*

26.1. Para cambiarse se han de utilizar los vestuarios comunes a los que se tiene acceso desde la zona de espalderas.

26.2. Está prohibido el acceso al rocódromo con calzado de calle.

26.3. Por motivos higiénicos y de seguridad no se permite escalar descalzo o sin camiseta.

26.4. Es obligatorio el uso de pies de gato para escalar tanto en la zona de vías como en la de boulder.

26.5. No se permite el uso de radiocassettes ni walkman.

26.6. Es imprescindible que todo el material de seguridad esté homologado según normativa UIAA.

26.7. Está prohibido escalar en una vía cuando ya está siendo utilizada por otro escalador. Por el mismo motivo no se puede hacer boulder si un escalador está situado por encima de otro.

26.8. Queda prohibido el uso de óxido de magnesio, estando permitido el uso de carbonato de magnesio de manera racional y dosificada a criterio del celador de la instalación. Debiendo portar cada escalador su correspondiente bola dosificadora.

26.9. Fuera del horario habitual de uso, se permite acceder al rocódromo a las personas con licencia federativa de montaña o espeleología vigente, siempre que, como mínimo, acudan dos usuarios previo pago de la tasa correspondiente.

26.10. Cuando se trate de un curso para colegios, institutos, asociaciones, etc., el número de 15 personas puede ser modificado previa solicitud.

Artículo 27. – *Salas de gimnasia y pabellones.*

27.1. No se permitirá el acceso al gimnasio o pabellón con ropa o calzado de calle.

27.2. Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar asignado.

27.3. Todo el material que se coloque en la pista deberá ir provisto en la parte inferior de un protector para no dejar marcas.

27.4. Los entrenadores o responsables serán quienes velen por el cumplimiento de las normas.

27.5. Se iniciará la actividad siempre que haya un monitor o responsable que controle la misma que deberá ser mayor de edad.

Artículo 28. – *Aulas y salas.*

28.1. La utilización de las aulas y salas bajo la dependencia del Servicio Municipalizado de Deportes será de uso preferente para actividades relacionadas con el mundo del deporte en general.

28.2. Para la posible utilización de las dependencias referidas, se deberá realizar solicitud escrita de la misma.

28.3. Serán de aplicación al uso de las aulas y salas aquellos artículos de este Reglamento por los cuales se puedan ver afectados en su utilización.

CAPITULO VI. – INSCRIPCION A CURSOS

Artículo 29. – El Servicio Municipalizado de Deportes organiza cursos de diversas actividades físicas y deportivas que se desarrollan a lo largo del año dividido en diferentes periodos.

Todas las personas que deseen inscribirse en un curso programado por el Servicio Municipalizado de Deportes deberán presentar la hoja de inscripción correctamente cumplimentada en el plazo establecido. En el caso de los menores de edad, la firmará el padre/madre o tutor/a.

El alumno quedará inscrito tras satisfacer la cuota del curso y aparecer en las listas definitivas.

Artículo 30. – Todos los cursos para poder ser realizados deberán contar con un mínimo de inscripciones, válidos 10 días antes del comienzo del curso. Si no se alcanzase este número se suspenderá el curso y se devolverá el dinero. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente el número de alumnos por cada curso.

Artículo 31. – Para que los abonados puedan disfrutar del descuento en el precio de los cursos, en el momento de la inscripción, del pago de la cuota y del inicio del curso deberán estar al corriente del pago de su carnet de abonado.

Artículo 32. – Las normas técnicas y de inscripción quedarán perfectamente reflejadas en la convocatoria.

Artículo 33. – Los usuarios estarán en posesión por su propia cuenta de un seguro que cubra específicamente los accidentes deportivos, debiendo aportar la documentación justificativa del mismo a petición del Servicio Municipalizado de Deportes.

El hecho de inscribirse en alguna actividad organizada por el Servicio Municipalizado de Deportes no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.

El Servicio Municipalizado de Deportes podrá negociar con empresas médicas privadas el seguro de accidentes deportivos para la cobertura de los usuarios, de libre elección, para obtener unas condiciones económicas y de prestaciones más favorables para los mismos.

Artículo 34. – No se devolverá el dinero de la cuota de inscripción bajo ningún concepto, excepto presentación de un certificado médico que justifique la no aptitud física para la realización de los cursos, presentado al menos 48 horas antes del inicio de la actividad. Una vez que el curso haya comenzado, no se devolverá el importe de la inscripción en ningún caso.

Artículo 35. – En los cursos destinados a menores de edad no se permitirá a los acompañantes que permanezcan en la instalación mientras se desarrollan las clases, excepto en los miradores de las piscinas y graderío de otras instalaciones, siempre y cuando a criterio del profesor no interfieran de manera negativa en la actividad. Si los acompañantes ocasionan un desarrollo inadecuado de la actividad, a criterio del monitor, deberán abandonar la instalación.

CAPITULO VII. – ALQUILERES PARA ACTOS O EVENTOS

Artículo 36. – Es objeto de este capítulo el normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extra-deportivas.

Para reserva de fecha determinada y para inscripción concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

36.1. Solicitud escrita, con una antelación mínima de dos meses, para disponibilidad de la instalación y fecha, dirigida al Ayuntamiento de Burgos. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud. Deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto.

36.2. El Servicio Municipalizado de Deportes contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. En el caso de que la fecha haya sido considerada libre, el solicitante tendrá un plazo de cinco días para depositar la fianza

establecida. En el caso de que la fianza no hubiese sido depositada quedará anulada la reserva.

36.3. El Servicio Municipalizado de Deportes se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.

36.4. Con una antelación de al menos 20 días a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:

36.4. a) Mantener una reunión técnica con el responsable de la instalación solicitada, rellenando el impreso de necesidades.

36.4. b) Entregar en metálico o en talón bancario conformado, la tasa de cesión de la instalación si la hubiere.

36.4. c) Presentar una póliza de responsabilidad civil a favor del Servicio Municipalizado de Deportes por una cuantía que será comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante si lo hubiere.

36.5. El solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma.

36.6. El Servicio Municipalizado de Deportes determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de acceso y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta del organizador.

36.7. Será responsabilidad del organizador y por su cuenta, la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

CAPITULO VIII. – PERDIDA DE LA CONDICION DE USUARIO O ABONADO

Artículo 37. – El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario o abonado, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Tales incumplimientos se clasificarán en leves y graves, según se detallan en los artículos siguientes.

Artículo 38. – *Incumplimientos leves.*

38.1. Se considerará leve, el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.

38.2. El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.

38.3. Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

Artículo 39. – *Incumplimiento grave.*

39.1. El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.

39.2. El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o empleados de la instalación.

39.3. Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

39.4. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

39.5. El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc., y la suplantación de identidad.

39.6. La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

Artículo 40. – *Consecuencias.*

40.1. Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 5 a 30 días.

40.2. Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Artículo 41. – *Procedimiento.*

41.1. El Gerente o Técnico en quien delegue será la persona encargada de tramitar el procedimiento.

41.2. Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles cinco días hábiles de audiencia para que éstos puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

41.3. Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el Gerente del Servicio informará al Presidente del mismo, como órgano competente, para resolver lo que proceda. Una vez que resuelva el Presidente, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

41.4. Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

41.5. No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente Reglamento, el personal de la instalación está autorizado para exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

CAPITULO COMPLEMENTARIO

El Servicio Municipalizado de Deportes se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del personal al servicio de las mismas.

Este Reglamento, así como las normativas anuales (tasas, horarios, etc.), estarán a disposición del público, en las oficinas del Servicio y en los puntos de información de las instalaciones.

RESOLUCIONES

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento serán solucionados en principio por el responsable de la instalación, pudiéndose pasar posteriormente a este Reglamento.

MODIFICACIONES

Las modificaciones a este Reglamento, así como las tasas correspondientes a cada año, se publicarán de forma adecuada para lograr la máxima difusión.

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2003.

Burgos, a 6 de agosto de 2003. – El Alcalde accidental, Francisco Javier Lacalle Lacalle.

200307039/6986. — 931,09

Ayuntamiento de Aranda de Duero

SECRETARIA

Bases que han de regir la selección y contratación en régimen laboral del Profesorado de la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos)

BASES

PRIMERA. – *Objeto de la convocatoria:*

Con objeto de proveer una plaza de Profesor de Canto, a media jornada, para el curso 2003/04, este Ayuntamiento ha resuelto convocar la selección de la misma de acuerdo a las siguientes bases:

SEGUNDA. - Requisito para ser aspirante:

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. - Solicitudes:

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aranda de Duero y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar:

1. - Relación detallada de los méritos que aleguen para la fase de concurso.

2. - Una programación didáctica de la asignatura.

CUARTA. - Admisión de aspirantes:

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Aranda de Duero, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

TRIBUNAL CALIFICADOR. -

El Tribunal Calificador, designado por el Alcalde, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales:
 - Directora de la Escuela Municipal de Música.
 - Responsable o técnico del área relacionada con la especialidad.
 - Profesor del área relacionada con la especialidad, de una Escuela de Música o Conservatorio de la Comunidad.
 - Secretario: Un empleado del Ayuntamiento designado al efecto.

Podrá asistir, con voz y sin voto, un representante del Comité de Empresa.

QUINTA. - Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, presentados en la forma establecida en la base tercera, valorándose de acuerdo al siguiente baremo:

Programación didáctica de la asignatura:

Se presentará una programación didáctica de la asignatura de canto que será valorada especialmente por el Tribunal Calificador. Este proyecto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable su presentación para formar parte en las pruebas selectivas.

Experiencia profesional:

Por cada año ejercido como profesor de guitarra flamenca, guitarrista acompañante de baile o cante, en escuelas de danza, academias o similares: 1 punto. Por cada mes: 0,08.

Titulaciones:

Título superior de canto: 5,00 puntos.

Título medio de canto: 3,00 puntos.

Otras titulaciones:

Título medio de piano 3,00 puntos.

Título elemental de piano 1,00 punto.

Expediente académico:

Se valorará la nota media del expediente académico correspondiente a los estudios realizados de canto, de acuerdo a lo siguiente:

Hasta 6 1,00 punto.

De 6,1 a 8 1,50 puntos.

De 8,1 a 10 2,00 puntos.

La nota media se calculará sumando las puntuaciones de todas las asignaturas y dividiéndolas por el total de asignaturas. Cuando las calificaciones no sean numerables, se empleará la siguiente tabla de equivalencia:

Aprobado: 5,5 puntos.

Notable: 7,5 puntos.

Sobresaliente: 9,0 puntos.

Matrícula de honor: 10,0 puntos.

Cursos de formación:

Por cada curso intensivo de formación de 40 horas o más (técnica e interpretación de canto): 0,5 puntos.

Otros méritos:

Por conciertos ofrecidos como solista: 0,2 puntos.

Por conciertos ofrecidos en otras formaciones: 0,1 puntos.

Por grabaciones o colaboraciones en discos, maquetas, video clips, etc.: 3 puntos.

SEXTA. - Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

Experiencia profesional: Presentación de contratos o certificados de empresa.

Titulaciones, expediente académico: Originales o fotocopia compulsada.

Cursos de formación: Diplomas originales o fotocopias compulsadas.

SEPTIMA. - Fase de la prueba práctica:

Primera parte: Defensa del proyecto.

El Tribunal podrá formular cuantas preguntas estime oportunas sobre el proyecto educativo presentado por el aspirante. Se valorará la defensa del mismo.

Este proyecto se valorará de 0 a 10 puntos.

Aranda de Duero, a 14 de agosto de 2003. – El Alcalde, Angel Guerra García.

200307184/7165. – 76,95

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 31 de julio pasado, aprobó, con carácter inicial, la modificación del Reglamento Orgánico Municipal en relación con su artículo 27 relativo a las asignaciones económicas a los Grupos Políticos Municipales.

Mediante el presente anuncio, se expone al público el expediente, por plazo de treinta días, considerándose elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial si durante el expresado plazo no se presentara ninguna alegación.

Aranda de Duero, a 8 de agosto de 2003. – El Alcalde, Angel Guerra García.

200307107/7088. – 18,03

Junta Vecinal de Rebolledillo de la Orden

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del suministro de agua potable a domicilio de esta Entidad, acordada en Pleno de 12 de mayo de 2003, y no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo durante el mismo, el acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo y ordenanza podrán los interesados legitimados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de la ordenanza en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público, junto con el texto de la ordenanza, para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17.4 de la Ley precitada.

Rebolledillo de la Orden, 6 de agosto de 2003. - El Alcalde Pedáneo, Juan Ramón Cuevas Fernández.

* * *

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

Fundamento legal y objeto.-

Artículo 1. - En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, modificada parcialmente por la Ley 25/1998, de 13 de julio, esta Junta Vecinal, establece la tasa por suministro de agua potable a domicilio, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas se establecen siguiendo lo dispuesto en el artículo 58 de la citada L.H.L.

Artículo 2. - El abastecimiento de agua potable a esta Entidad Local Menor es un servicio para los inmuebles urbanos situados en el término municipal de Rebolledillo de la Orden.

Artículo 3. - Toda autorización para disfrutar del servicio de suministro de agua llevará la obligación de instalar contador individual y propio por vivienda y usuario. Deberá colocarlo en sitio visible y de fácil acceso, que permita la clara lectura del consumo e irá precedida de una llave de paso a la entrada de la propiedad.

Artículo 4. - Todos los propietarios o usufructuarios de inmuebles, a los cuales alcance la red general de distribución, podrán solicitar de la Junta Vecinal, en la forma reglamentaria y de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza, la concesión de acometida a la red general, siendo de cargo del solicitante los gastos que ocasione la acometida desde el punto de la red que se estime más adecuado al servicio hasta el inmueble respectivo.

La Junta Vecinal está obligada a efectuar el suministro a todo peticionario que cumpla las condiciones siguientes:

- Que se trate de vivienda o construcción destinada a vivienda y esté emplazada en suelo urbano; o que se trate de parcela calificada o calificable como solar.

En caso de que no se cumplan estas condiciones, la Junta Vecinal decidirá específicamente (naves ganaderas, industriales, etc.).

Las acometidas que constituyan una extensión de la red de abastecimiento, deberán ser autorizadas expresamente por la Junta Vecinal, que determinará las características con las que se han de efectuar y cuya propiedad revertirá a la Entidad.

Obligación de contribuir.-

Artículo 5. - La obligación de contribuir nace desde que se inicia la prestación del servicio.

Están obligados al pago: Todas las personas físicas o jurídicas usuarias del servicio de abastecimiento de agua potable, mediante conexión a la red general, siendo sustitutos, en defecto de los anteriores, los propietarios de inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso la cuota sobre los respectivos inquilinos.

Bases y tarifas.-

Artículo 6. - Las tarifas tendrán dos conceptos, siendo uno fijo, que se pagará de una sola vez y otro periódico, según queda fijado seguidamente:

a) La cuota tributaria correspondiente a la concesión o enganche de acometida a la red general será de 275 euros por vivienda o local. Esta cantidad se revalorizará todos los años según el índice de subida de precios.

b) La cuota por prestación del servicio se determinará aplicando las siguientes tarifas:

Se establece una cuota mínima de 9 euros/año, por consumo de hasta 10 m.³/mes.

Los usuarios que sobrepasen estos consumos durante el tercer trimestre del año (meses de julio a septiembre), abonarán las cuotas siguientes por el exceso:

- De más de 10 m.³ y hasta 20 m.³/mes 0,30 euros/m.³.

- De más de 20 m.³/mes 0,60 euros/m.³.

Estas tarifas se incrementarán con el IVA legal que corresponda.

Administración y cobranza.-

Artículo 7. - La lectura de los contadores se realizará anualmente, pudiéndose efectuar lecturas extraordinarias en los meses de julio a septiembre.

El cobro de las cuotas se efectuará mediante ingreso o domiciliación bancaria, en las cuentas que la Junta Vecinal disponga.

El pago de los recibos se hará correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos, dejando pendiente el anterior o anteriores. Si por alguna causa esto ocurriera, el pago de uno no presupone el pago de los anteriores.

Artículo 8. - Las altas surtirán efecto desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Las bajas deberán comunicarse antes del último día del respectivo semestre, surtiendo efectos a partir del siguiente.

Artículo 9. - Ningún abonado podrá destinar el agua a usos distintos de los que comprende su concesión, quedando prohibida total o parcialmente la cesión gratuita o reventa del agua a otros particulares, salvo casos excepcionales. No obstante, y previa solicitud por escrito, la Junta Vecinal podrá autorizar su cesión por tiempo transitorio para obras o similares.

Artículo 10. - En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., tuviera que suspenderse total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualquier otro concepto, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

Partidas fallidas.-

Artículo 11. - Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas, por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Infracciones y defraudación.-

Artículo 12. - En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 13. - Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden en que el abonado pudiera incurrir por la realización

de actos que contravengan lo dispuesto en esta ordenanza, la Junta Vecinal podrá rescindir el contrato y suspender el suministro en los casos siguientes:

a) Que se niegue a dar entrada en el domicilio al representante de la Junta Vecinal para el examen de las instalaciones y lectura de los contadores.

b) Que permita, sin la debida autorización de la Junta Vecinal, que personas ajenas al inmueble se abastezcan de agua del mismo.

c) Por tener grifos o instalaciones que permitan la pérdida innecesaria de agua.

d) Por poseer instalaciones que consuman agua no declarada; defraudando al servicio de abastecimiento.

e) Por destinar el agua suministrada a usos distintos que no sean los autorizados y cuya preferencia es: primero, el consumo humano (alimentación, higiene, etc.). Posteriormente uso industrial (ganadería, comercios, almacenes, talleres, industria...), y finalmente, lo sobrante, para otros usos: huertos, jardines, piscinas, etc.

f) Por contravenir los bandos de la Alcaldía respecto a las restricciones de uso del agua, que tendrán presentes las prioridades anteriormente recogidas.

Las infracciones se sancionarán con multa de 6 euros a 60 euros y en épocas de sequía o dificultades de abastecimiento podrá llegarse a los 120 euros.

Disposición final.-

La presente ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de la Junta Vecinal el día 12 de mayo de 2003, entrará en vigor el mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

200307076/7065. – 62,70

ANUNCIOS PARTICULARES

PROMOARANDA, S.L.

Al amparo del artículo 143.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, como promotor del Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Carcedo de Burgos, publica el siguiente anuncio:

Con fecha 12 de agosto de 2003, se ha producido la aprobación inicial por silencio administrativo del Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Carcedo de Burgos, en el ámbito de las parcelas 86, 87, 88 y 89 del citado término municipal, promovido por esta sociedad, de conformidad con el art. 52.3 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, al haber transcurrido tres meses de la presentación en el registro municipal del Excmo. Ayuntamiento de Carcedo de Burgos el 12 de mayo de 2003.

De conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se procede a la publicación del presente anuncio en los Boletines Oficiales de Castilla y León y de la provincia y en uno de los diarios de mayor difusión en la provincia.

Dicho proyecto se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la última publicación y podrá ser examinado en el Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Carcedo de Burgos (Burgos). Igualmente podrán presentarse las alegaciones y demás documentos que procedan en dicho Ayuntamiento.

En Aranda de Duero, a 14 de agosto de 2003. – Firmado: María Aser Morato Arnaiz.

200307282/7282. – 18,03

ANUNCIOS URGENTES

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Por D.ª María García Bartolomé, se solicita del Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro, licencia ambiental por cambio de titularidad para bar, sito en calle Sorribas, n.º 17, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre una información pública, por término de veinte días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado, durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

Miranda de Ebro, a 11 de agosto de 2003. – El Primer Teniente de Alcalde, Gustavo A. Modino Soto.

200307126/7268. – 36,06

Ayuntamiento de Aranda de Duero

OBRAS, URBANISMO, SERVICIOS Y ARQUITECTURA

Hotel Tres Condes, ha solicitado de este Ayuntamiento, bajo el expediente 1.363/02, licencia municipal de actividad para impartir cursos de formación ocupacional, en Avda. Castilla, 66.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se abre un periodo de información pública durante quince días para que puedan formularse alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (atención al público de 9 a 14 horas), en la Oficina de Obras y Urbanismo, sita en la c/ Bajada al Molino, s/n., de esta localidad.

En Aranda de Duero, a 14 de julio de 2003. – El Alcalde, Angel Guerra García.

200306501/7285. – 38,76

GESTION TRIBUTARIA

Anuncio de cobranza

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 500/2003, de fecha 25 de agosto de 2003, los siguientes padrones fiscales, correspondientes a dicho ejercicio:

- Impuesto sobre actividades económicas.
- Tasa por recogida y eliminación de basura industrial.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

Y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2.A) de la Ley 39/88, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria se publica este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicio referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 5 de septiembre al 5 de noviembre del presente año a través de la Caja de Ahorros del Círculo Católico de Obreros de Burgos.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora, correspondientes a ésta, según lo dispuesto en el art. 127.1 de la Ley General Tributaria. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 10% y no se habrá de satisfacer intereses de demora.

Recordándole que para evitar molestias puede domiciliar sus recibos en cualquier entidad financiera.

En Aranda de Duero, a 25 de agosto de 2003. - El Alcalde, Angel Guerra García.

200307313/7303. - 58,14

Ayuntamiento de Arlanzón

Licencia urbanística y ambiental restaurante-pensión

D.ª María Lourdes González Trascasa, solicita licencia urbanística y ambiental conforme al proyecto básico redactado por el Arquitecto D. José Angel González Bartolomé, visado por le C.O.A. de Castilla y León Este, el día 5 de agosto de 2003.

Lo que de conformidad con los artículos 24 a 31 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se expone al público el expediente en las oficinas municipales, durante veinte días, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que pueda ser examinado y presentación de alegaciones y sugerencias a que hubiere lugar.

Al mismo tiempo y a los efectos del art. 27.2 de la Ley antes citada, se efectúa notificación a los vecinos-propietarios de los inmuebles colindantes al emplazamiento propuesto que seguidamente se relacionan:

1. - D.ª Lucía García Ruiz.
2. - D.ª Concepción Ibeas Juez.
3. - D.ª Estéfana Sáez Ruiz.
4. - D.ª Esther Ortega Garrido.

Arlanzón, a 21 de agosto de 2003. - El Alcalde, José Antonio Nieto Nieto.

200307272/7271. - 45,60

Ayuntamiento de Huerta de Rey

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención, clase 3.ª, de esta Corporación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el Decreto 250/1995, de 14 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se regula el nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde Presidente de la Corporación, en resolución dictada el día 25 de agosto de 2003, adoptó el acuerdo de aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. - *Características del puesto de trabajo:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase 3.ª de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría del grupo A, nivel de complemento de destino 20.

Segunda. - *Lugar y plazo de presentación:* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus instancias al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el registro del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Tercera. - *Requisitos para participar en la selección de candidatos:* Los candidatos deberán reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, por el que se modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidades, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Cuarta. - Baremo de méritos:

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la misma subescala y categoría a la que se corresponde el puesto convocado: 1,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 3 puntos.

c) Por conocimientos o experiencia profesional, debidamente justificados, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económico-financiera, tesorería, recaudación, contabilidad y legislación sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.

- De una duración de 20 a 49 horas, 0,2 puntos por curso.

- De una duración de 50 a 99 horas, 0,5 puntos por curso.

- De una duración de 100 o más horas, 1,5 puntos por curso.

d) Por haber prestado servicios en Corporaciones Locales desempeñando puestos de Secretaría-Intervención, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Si se estima necesario, la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos puntuándolas hasta un máximo de 4 puntos.

Asimismo podrá convocarles para la celebración de entrevistas, a los solos efectos de la concreción de los méritos alegados.

3. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos o diplomas.

Quinta. - *Composición del órgano de selección:* La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente, el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue.

- Vocal representante de la Junta de Castilla y León, nombrado por el Presidente de la Corporación a propuesta de ésta.

- Vocal Secretario, nombrado por el Presidente de la Corporación entre funcionarios de habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría.

Sexta. - El candidato que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, así como declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. - La Comisión de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, en su caso, el suplente y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. - El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. - El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.º del Decreto 250/1995, de 14 de diciembre de 1995.

En Huerta de Rey, a 25 de agosto de 2003. – El Alcalde, Antonio Muñoz Cámara.

200307296/7287. – 123,12

Ayuntamiento de Peral de Arlanza
(Agrupación de Municipios de Peral de Arlanza, Valles de Palenzuela, Vallejera y Villamedianilla)

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el Decreto 250/1995, de 14 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se regula el nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, el Presidente de esta Agrupación Municipal, en virtud de las competencias que le otorga la Ley de Bases de Régimen Local y mediante Decreto de 7 de agosto de 2003, ha resuelto aprobar las bases que a continuación se reproducen:

1. *Características del puesto:* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, de clase tercera, de esta Agrupación, reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional, del grupo B y con nivel de complemento de destino 20.

2. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes:* Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de la Agrupación, presentándolas en el Registro de la Entidad o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días hábiles, contados

desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

3. *Requisitos para participar:* Los candidatos deberán reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, según la legislación vigente.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación de la Diplomatura en Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Económicas o Empresariales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que 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 ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. *Baremo de méritos:* El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

a) El haber superado alguno de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la misma subescala y categoría a la que corresponde el puesto convocado, 1,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por estar en posesión de la Licenciatura de Derecho, 2 puntos.

c) Por estar en posesión de certificados de cursos expedidos por Administraciones Públicas, relativos a materias de Administración Local, en función de su duración, hasta un máximo de 3 puntos:

I) De 25 a 50 horas: 0,1 puntos por curso.

II) De 51 a 100 horas: 0,3 puntos por curso.

III) De más de 101 horas: 0,5 puntos por curso.

d) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la misma subescala y categoría del puesto convocado, 0,10 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

5. *Acreditación de méritos:* Los méritos se acreditarán por medio de certificados originales emitidos por los órganos competentes o por fotocopias debidamente compulsadas.

6. *Órgano de selección:* La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Peral de Arlanza, o Concejal en quien delegue.

b) Vocal designado por la Junta de Castilla y León: El funcionario designado por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León de Burgos.

c) Secretario: Funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma categoría del puesto convocado.

7. *Documentación:* El candidato que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida.

c) Declaración de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

d) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. **Nombramiento:** La Comisión Selectiva propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, en su caso, suplente, y de acuerdo con la propuesta el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá. Será publicado en el tablón de anuncios de la Corporación el nombramiento.

9. **Toma de posesión:** El candidato nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de tres días desde el siguiente a la recepción de la resolución de nombramiento en la Agrupación.

10. **Cese:** El funcionario interino cesará en el desempeño del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 7 del Decreto 250/1995, de 14 de diciembre.

Peral de Arlanza, a 7 de agosto de 2003. - El Alcalde, Fernando Barcenilla Tamayo.

200307309/7290. - 93,48

Junta Administrativa de Quintanarraya

Estando interesada la Junta Vecinal en el arrendamiento de la gestión del servicio del bar sito en los locales de la «Casa de la Villa», se pone en conocimiento de quien esté interesado, que puede presentar proposición con arreglo a las siguientes condiciones:

Precio: 30,00 euros mensuales, al alza.

Fianza provisional para licitar: 28,85 euros.

Fianza definitiva: 2.404,05 euros.

Obligaciones de inexcusable cumplimiento: Abono en el lugar y fecha señalados del precio del contrato; mantenimiento del local y sus dependencias en condiciones de decoro y limpieza, sin contar con la oficina del Ayuntamiento y salón de actos; conservación del mobiliario, enseres, y máquinas en perfecto estado, con reparación a su cargo de las averías que se produzcan; pago de los recibos de luz del local y del 25% del gasto de gasoil de todo el edificio; horario mínimo de apertura de bar: desde las 18,00 h. (servicio diario), sábados de 13,00 a 15,00 horas y desde las 18,00 horas; domingos y festivos: desde las 12,00 horas hasta los horarios de cierre señalados por la legislación vigente; el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social por razón del ejercicio de la actividad.

Plazo de presentación de plicas: Durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento. Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

Apertura de plicas: En la Casa de la Villa, tendrá lugar a las trece horas del día siguiente a la conclusión del plazo para presentación de proposiciones.

Documentación a presentar: Sobre A. - Proposición económica.

Modelo de proposición:

D., mayor de edad, vecino y residente en, calle, Tf.:, D.N.I. n.º, enterado del pliego de cláusulas económico-administrativas que han de regir la adjudicación de la licitación del bar de la Casa de la Villa, de Quintanarraya, participa en el mismo y oferta la cantidad de, más I.V.A.

Lugar, fecha y firma del ofertante.

Sobre B. - **Documentación a aportar:**

- Tarjeta de identificación fiscal.

- N.I.F.

- Estatutos y D.N.I. de la persona que lo represente en caso de ser persona jurídica.

- Resguardo acreditativo de haber constituido fianza de 28,85 euros.

- Declaración jurada comprometiéndose a cumplir las condiciones establecidas así como que no está incurso en causa de incompatibilidad para contratar con la Administración Local, Autonómica o Estatal.

- Proposición económica.

- Documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del arrendamiento de la gestión del servicio de bar, de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

En Quintanarraya, a 19 de agosto de 2003. - El Alcalde Pedáneo, Ambrosio Peñalba García.

200307198/7286. - 109,44

Ayuntamiento de Valle de Losa

Por D. Fermín Pérez Alonso se ha solicitado en este Ayuntamiento licencia ambiental para explotación de cantera Arroyo Juncal en Quintanilla la Ojada.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 27.2 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental y del 25 de la Ley de 5/99 de 8 de abril, de Urbanismo, para que en el plazo de veinte días, contados desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan los interesados revisar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Valle de Losa, a 21 de agosto de 2003. - El Alcalde Presidente, Juan Antonio Gutiérrez Villaño.

200307297/7288. - 36,06

Por D. Benito Abascal Lucas se ha solicitado licencia ambiental para explotación ganadera de vacuno (24 animales), en Teza de Losa.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, pudiendo, durante el plazo de veinte días, contados desde la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, examinarse el expediente y hacer las alegaciones que se consideren por los interesados.

Valle de Losa, a 19 de agosto de 2003. - El Alcalde Presidente, Juan Antonio Gutiérrez Villaño.

200307298/7289. - 36,06

Ayuntamiento de Melgar de Fernamental

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2003, ha aprobado inicialmente, por mayoría legal, su presupuesto anual para el ejercicio de 2003, cuyo estado de gastos e ingresos, nivelados, ascienden a la cantidad de 1.830.000,00 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este presupuesto.

Melgar de Fernamental, a 25 de agosto de 2003. - La Alcaldesa, Montserrat Aparicio Aguayo.

200307321/7308. - 3606