



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Miércoles, 11 de enero de 2006 Núm. 7	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>130,00</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>70,20</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>36,70</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,65</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,90</td> </tr> </tbody> </table>	SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)			Precio (€)	Anual	130,00	Semestral	70,20	Trimestral	36,70	Ejemplar ejercicio corriente	0,65	Ejemplar ejercicios anteriores	0,90	<p style="text-align: center;">ADVERTENCIAS</p> <p>1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.</p> <p>2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.</p>	<p style="text-align: center;">INSERCIONES</p> <p>0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.</p> <p>Carácter de urgencia: Recargo 100%.</p>
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)																
	Precio (€)															
Anual	130,00															
Semestral	70,20															
Trimestral	36,70															
Ejemplar ejercicio corriente	0,65															
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90															



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios	1
----------------	---

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos	
León	2
Junta Arbitral de Consumo	14
Ponferrada	15
Villaquejida	16
Vegaquemada	17
Vega de Espinareda	17
Crémenes	17
Bembibre	18
Villaquilambre	25
San Justo de la Vega	28
Bustillo del Páramo	29
Benavides de Órbigo	29

Mancomunidades de Municipios

El Páramo	31
-----------------	----

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial	31

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Instituto Nacional de la Seguridad Social	
Dirección Provincial de León	
Incapacidad Permanente	31
Confederación Hidrográfica del Norte	
Comisaría de Aguas	31

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social	
Número tres de León	32

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León aprobó, inicialmente, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2005, el Reglamento de la prestación social básica de Ayuda a Domicilio.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, el Reglamento permanecerá expuesto y a disposición del público, para información y audiencia en las oficinas de Información y Registro de esta Diputación, en León, plaza San Marcelo, 6 y en la Sección de Bienestar Social, plaza de la Regla, por espacio de treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

León, 30 de diciembre de 2005.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 99

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia concurso, procedimiento abierto, para la contratación del "SUMINISTRO DE UNA CINTA TRANSPORTADORA CON DESTINO A LA ESTACIÓN INVERNAL DE SAN ISIDRO".

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.
- b) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato: Suministro de una cinta transportadora con destino a la Estación Invernal de San Isidro.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ORDINARIO.
- b) Procedimiento: ABIERTO.
- c) Forma: CONCURSO.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe máximo de licitación de setenta y dos mil € (72.000 euros).

5. Garantías:

Provisional: MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS (1.440 euros).

6. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.
c) Localidad y código postal: LEÓN 24071.
d) Teléfono: 987 292151/52.
e) Telefax: 987 232756.
f) Fecha límite de obtención de documentos e información:
HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.

7. Requisitos específicos del contratista: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

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

a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS CATORCE HORAS DEL DECIMOQUINTO DÍA NATURAL A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CONDICIONES.

c) Lugar de presentación:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-.

C/ RUIZ DE SALAZAR, 2.

LEÓN 24071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): TRES MESES A CONTAR DESDE LA APERTURA DE PROPOSICIONES

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad: LEÓN.

d) Fecha: EL MARTES DE LA SEGUNDA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (no se computa la semana en la que termine el plazo de presentación de plicas), SI ÉSTE FUERA FESTIVO, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

e) Hora: 12.00 horas

10. Otras informaciones: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

11. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

León, 29 de diciembre de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

36

57,20 euros

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia concurso procedimiento abierto, para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN".

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato: Servicio de mantenimiento de equipos informáticos de la Diputación Provincial de León.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ORDINARIO.

b) Procedimiento: ABIERTO.

c) Forma: CONCURSO.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe máximo de licitación CIENTO DIECISÉIS MIL EUROS (116.000 euros), correspondiendo 58.000 euros por año.

5. Garantías:

Provisional: DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE (2.320 euros).

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad y código postal: LEÓN 24071.

d) Teléfono: 987 292151/52.

e) Telefax: 987 232756.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:
HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.

7. Requisitos específicos del contratista: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

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

a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS CATORCE HORAS DEL DECIMOQUINTO DÍA NATURAL A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CONDICIONES.

c) Lugar de presentación:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-.

C/ RUIZ DE SALAZAR, 2.

LEÓN 24071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): TRES MESES A CONTAR DESDE LA APERTURA DE PROPOSICIONES.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad: LEÓN.

d) Fecha: EL MARTES DE LA SEGUNDA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (no se computa la semana en la que termine el plazo de presentación de plicas), SI ÉSTE FUERA FESTIVO, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

e) Hora: 12.00 horas

10. Otras informaciones: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

11. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

León, 26 de diciembre de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

35

50,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

En virtud de resolución de la Alcaldía de 7 de diciembre de 2005 se aprobó la convocatoria por el sistema de concurso de puesto de trabajo vacante en la R.P.T. aprobada en sesión plenaria de 26 de febrero de 1990 que seguidamente se relaciona, debiendo aplicarse a esta convocatoria las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal de 2 de mayo de 1990 y las específicas y modelo de instancia aprobadas por la Comisión Municipal de Gobierno de 21 de enero de 1991.

Los Funcionarios en propiedad del Excmo. Ayuntamiento de León interesados podrán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Las instancias correspondientes y las Bases específicas se encuentran a disposición de los interesados en el Departamento de Personal.

Puesto que se convoca:

Adjunto a Jefe de Servicio de Cultura.

León, 9 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, P.D., Rafael Pérez Cubero.

9937 16,00 euros

DON BERNARDO RODRÍGUEZ ALONSO, RECAUDADOR MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

HAGO SABER: Que no siendo posible practicar notificación a los obligados tributarios o a sus representantes que a continuación se expresa, por resultar desconocidos en el domicilio fiscal a pesar de haber sido intentado por dos veces para los conocidos en el mismo y una sola vez para los desconocidos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2004, de 28 de diciembre, General Tributaria, mediante el presente anuncio se les cita para que comparezcan por sí o por medio de representante en el lugar y durante el plazo que a continuación se indica, a fin de que le sean notificadas las actuaciones llevadas a cabo en el procedimiento que a cada uno le afecta.

PROCEDIMIENTO: Procedimiento de apremio.

ÓRGANO COMPETENTE EN SU TRAMITACIÓN: Recaudación Municipal.

ACTUACIÓN QUE SE NOTIFICA: Diligencia de embargo de sueldos, salarios y pensiones.

LUGAR Y PLAZO DE COMPARECENCIA: Los obligados tributarios o su representante deberán comparecer para ser notificados en la oficina de recaudación, sita en el edificio del Excmo. Ayuntamiento de León calle Ordoño II, 10, 1ª planta, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento de plazo señalado. Igualmente, se les tendrá por notificados de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento manteniéndose el derecho que les asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

La relación de notificaciones pendientes con expresión del nombre, apellidos y NIF de los obligados tributarios y acto que se pretende notificar es la siguiente:

REFERENCIA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
2370/05	Acero,Herrero,Emilio	09713392D
2537/05	Aller,Cubero,Alipio	09766358Y
2533/05	Aller,Cuadrado,Pablo	71432073F
2498/05	Ballesteros,Antolín,Ana María	09722673K
2447/05	Bautista,Pando,Alejandro	09790872W
2424/05	Bujan,Mediavilla,Manuel	09775692W
2525/05	Cachon,Álvarez,Manuela Pilar	71547224C
2402/05	Campillo,Fernández,Sara	09792622G
2425/05	Cano,Cimadevilla,Victor	10087283N
2431/05	Colinas,González,María del Mar	09736124V
2404/05	Coma,Luengo,Luis Donato	09692865K
2396/05	Córdoba,Portillo,Saturnino	09717787B
2457/05	Díaz,Méndez,Miguel Ángel	10045885Z
2445/05	Díez,García,Jesus Miguel	09768115S
2507/05	Dos Santos,Reyes,Juan José	71432131L
2428/05	Espino,García,Fabián	71547820H
2517/05	Farto,Gutiérrez,Ricardo L	09746383H
2336/05	Félix,Manzano,José Antonio	09810031W
2429/05	Fernández,García,Diego	71432223L
2497/05	Fernández,González,Manuel Anto	09693547J
2510/05	Fernández,Pérez,Luis Manuel	71450830L
2503/05	Fernández,Sánchez,Oscar	09786618A
2463/05	Ferrerás,Fernandez,María Begoña	09744525T
2430/05	Freijo,Barrantes,Almudena	71419257W
2383/05	García,Fuertes,Diana	09762387Z
2345/05	García,Hurtado,Felipe	14526512B
2469/05	García,Suárez,Ángel Miguel	09765213B

REFERENCIA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
2432/05	González,Crespo,Pedro	09774508Z
2529/05	González,Fernández,Juan Pablo	09741014P
2359/05	González,Villar,Alejandro Dimas	09781549V
2521/05	Gorgojo,Martínez,José Manuel	09786023Y
2516/05	Guerrero,Fernández,Victor	09716541F
2376/05	Gutiérrez,Martínez,Albano Óscar	09805991X
2473/05	Gutiérrez,Soto,Sergio	09784270R
2380/05	León,Barral,Juan	09767807Y
2477/05	Llamazares,Bayón,María Ángeles	09725313Q
2502/05	Lobo,Campoamor,Vicente Fernando	09724018D
2433/05	López,Rodríguez,Manuel Ricardo	09399691M
2480/05	Lozano,Arias,Manuel	09714680D
2506/05	Maillo,Valladares,Juan Tomás	09769983C
2482/05	Martínez,del Blanco,Natalia	71428652J
2532/05	Martínez,Pérez,Leandro	09716701Y
2375/05	Martínez,Suárez,Juan Carlos	09772955W
2420/05	Morán,Pérez,Mateo	11697239Z
2413/05	Pedrosa,Moreno,Francisco Roberto	71421050R
2444/05	Perez,de Paz,Oscar	45622981C
2489/05	Puente,Alonso,María Carmen	09728498G
2490/05	Rastrilla,Suarez,Jose Felipe	09669544E
2397/05	Rincon,Fernández,Ángel Luis	00827961F
2372/05	Riva,Castellanos,Esteban L	09741935D
2526/05	Rodríguez,García,Juan Ignacio	10555664K
2411/05	Rodríguez,Ortega,Francisco	09758072T
2373/05	Rodríguez,San José,José Manuel	09722650K
2492/05	Rubio,Machicado,Verónica	50121288X
2416/05	Sánchez,Viejo,Fernando	09798545Q
2512/05	Seoane,Abuín,Jorge Ignacio	09790380Q
2362/05	Soto,Moreno,Rosa	09725176V
2493/05	Valdearcos,Cabrera,Jose	18957854N
2344/05	Valdeón,Ruiz,Carlos	09574978D
2519/05	Valle,Robles,José Luis	09686301N
2355/05	Vega,Vázquez,José Antonio	37669551J
2408/05	Vidal,Fernández,Begoña	09758067H

León, 21 de diciembre de 2005.-El Recaudador Municipal, Bernardo Rodríguez Alonso.

10035 78,40 euros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 36 del Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto 2.816/82, de 27 de agosto, y en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de veinte días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A FORNOS CB, para restaurante en calle El Cid, 8-Expte. número 901/05 V.O. de Establecimientos.

León, 23 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, P.D. Rafael Pérez Cubero.

37 20,80 euros

Convocatoria del suministro de un tractor motor diesel con destino a las Instalaciones Deportivas Municipales: Procedimiento negociado sin publicidad.

Habiéndose aprobado con fecha 16 de diciembre de 2005, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, el expediente de contratación del suministro referido, así como los Pliegos rectores de dicha contratación, es objeto del presente anuncio dar publicidad a los mismos, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 122.1 del TRRL, durante un plazo de OCHO DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación, pudiendo consultarse los mismos en horario de 9.00 a 14.00 horas en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de León.

León, 21 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, Mario Amilivia González.

78 22,40 euros

Convocatoria del suministro de un vehículo con destino a Instalaciones Deportivas Municipales: Procedimiento negociado sin publicidad.

Habiéndose aprobado con fecha 16 de diciembre de 2005, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, el expediente de contratación del servicio referido, así como los Pliegos rectores de dicha contratación, es objeto del presente anuncio dar publicidad a los mismos, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 122.1 del TRRL, durante un plazo de OCHO DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación, pudiendo consultarse los mismos en horario de 9.00 a 14.00 horas en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de León.

León, 21 de diciembre de 2005.—EL ALCALDE, Mario Amilivia González.

79

22,40 euros

Convocatoria del suministro de 5.700 cajas para realizar el traslado de la documentación existente en el actual Archivo Municipal a las nuevas instalaciones: Procedimiento negociado sin publicidad.

Habiéndose aprobado con fecha 23 de diciembre de 2005, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, el expediente de contratación del suministro referido, así como los pliegos rectores de dicha contratación, es objeto del presente anuncio dar publicidad a los mismos, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 122.1 del TRRL, durante un plazo de OCHO DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación, pudiendo consultarse los mismos en horario de 9.00 a 14.00 horas en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de León.

León, 2 de enero de 2006.—EL ALCALDE, Mario Amilivia González.

80

20,80 euros

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES, Y CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y RENOVACIÓN DE SERVICIOS EN LA CALLE JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ DE LEÓN

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento el pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares que ha de regir la contratación, mediante concurso por procedimiento abierto, del proyecto de pavimentación y renovación de servicios en la calle JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ DE LEÓN, se promueve la correspondiente información pública a efectos de reclamaciones contra el citado pliego, durante un período de ocho días hábiles, las cuales deberán presentarse en el Registro General Municipal dentro del plazo señalado, comenzando su cómputo a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Al mismo tiempo, se convoca licitación pública, según las prescripciones contenidas en el Pliego aprobado al efecto, para la presentación de ofertas concurrentes al referido concurso, las cuales deberán cumplir, entre otras, las siguientes condiciones:

Objeto y alcance del contrato: El objeto del contrato es la adjudicación, por el sistema de concurso y por procedimiento abierto, de las OBRAS DE pavimentación y renovación de servicios en la calle José María Fernández DE LEÓN.

Capacidad de obrar: Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo previsto en el artículo 1.3. del Pliego rector del concurso.

Presupuesto del contrato: 580.609,77 euros, IVA incluido.

Clasificación de Contratistas:

Grupo G, Subgrupo d 4 y 6, categoría c.

Grupo I, Subgrupo 1, categoría c.

Plazos de la obra:

Plazo de Ejecución: OCHO (8) MESES.

Plazo de Garantía: UN (1) AÑO.

Fianza Provisional: 11.612,20 euros.

Fianza Definitiva: Cuatro por ciento (4%) del presupuesto de adjudicación.

-PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PLICAS: Las proposiciones, en dos sobres cerrados, titulados, numerados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador, conteniendo cada uno de ellos la documentación que se detalla en la cláusula 9 del pliego de condiciones administrativas y técnicas particulares rector del concurso, se presentarán en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, en mano o por correo certificado, dentro del plazo de VEINTISÉIS (26) días naturales, computados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, finalizando dicho plazo a las 13.00 horas del último día resultante, que si coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladaría al siguiente día hábil, debiendo de ajustarse la propuesta económica al modelo que seguidamente se expresa:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“Don, mayor de edad, con domicilio en, con DNI nº, actuando en su propio nombre o en representación de, según poder bastantado que acompaña

MANIFIESTA :

1º.- Que, enterado de las condiciones y requisitos que acepta y que se exigen para la adjudicación de las obras de, a cuya realización se compromete en su totalidad, ofrece realizarlas por la cantidad de euros.

2º.- Que, a todos los efectos, debe entenderse que dentro de la presente oferta está comprendido, no sólo el precio de la contrata, sino también todos los impuestos que gravan los diferentes conceptos, incluido el IVA.- Lugar, fecha y firma.”

La Mesa de Contratación, previamente, calificará los documentos contenidos en el sobre nº 1, a fin de determinar las ofertas que resulten admisibles, procediendo a continuación a la apertura del sobre nº 2 (oferta económica), que tendrá lugar a las 13.00 horas del sexto día hábil al de finalización de su presentación, o siguiente hábil si coincidiera en sábado. Si se presentasen ofertas por correo, la apertura del sobre número 2 se pospondría al undécimo día hábil de la finalización expresada, o siguiente hábil si coincidiera en sábado.

Si la Mesa observara la existencia de defectos subsanables en la documentación, podrá, libremente, conceder un plazo de tres días hábiles para su corrección, computados a partir del siguiente al de apertura, y fijará el día y hora para proceder, en acto público, a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos.

El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el concurso.

Si se produjeran reclamaciones contra el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares aprobado, se aplazará la licitación durante el tiempo necesario hasta la resolución de las mismas.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado por los interesados en horas de oficina.

León, 2 de enero de 2006.—EL ALCALDE, Mario Amilivia González.

81

78,40 euros

Habiéndose advertido error en el texto del Reglamento de Participación Ciudadana publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA

PROVINCIA número 245, del miércoles 23 de noviembre de 2005, al haberse publicado un texto parcialmente diferente al aprobado definitivamente en la sesión plenaria de 26 de octubre de 2005. Se procede nuevamente a su publicación íntegra una vez subsanado el error padecido, quedando sin efecto la publicación anterior.

“El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de octubre de 2005, acordó aprobar definitivamente el Reglamento de Participación Ciudadana, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, o bien recurso contencioso administrativo directo, en el plazo de dos meses, contados, asimismo, desde el día siguiente a la aparición del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema político español, definido en la Constitución de 1978, prevé la participación política a través de la elección libre, directa y secreta, mediante sufragio universal, de las personas que han de formar parte de las Instituciones del Estado. Consciente de las limitaciones de la democracia representativa, la Constitución declara el derecho de la ciudadanía a participar también de manera directa en la gestión de los asuntos públicos.

La Constitución Española es prolija en el llamamiento a los poderes públicos a promover la participación, ya de modo general, ya de modo segmentado en referencia a concretos colectivos. Así, reconoce en el artículo 23 que las ciudadanas y los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes. Igualmente el artículo 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad individual y los grupos en que se integran, sean reales y efectivas.

En el desarrollo de este reconocimiento constitucional, en los últimos años se ha venido publicando leyes reguladoras de derechos, como el de asociación, reconocido en el artículo 22 de la Constitución y cuyo desarrollo se ha plasmado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, o el de petición, reconocido en el artículo 29 y desarrollado normativamente en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

Los poderes públicos deben potenciar la cultura, factor fundamental de desarrollo y formación, deben dar respuesta a los nuevos retos de la sociedad, fomentar la calle o barrio como espacio cultural; hacer frente a la inseguridad, a la violencia, dando oportunidades a la juventud, etc., en resumen atender las quejas y peticiones de la ciudadanía. Y, con este espíritu, deben fomentar y promover la participación ciudadana en todos los órganos de competencia municipal, con la intervención de representantes vecinales, de los partidos políticos, de los sindicatos y de otros colectivos representativos. La participación es uno de los pilares sobre los que asienta la idea de democracia y es también uno de los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos/as juzgan las acciones de sus gobiernos.

Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado especial en el ámbito local pues es a este nivel de gobierno en el que la ciudadanía asocia con mayor intensidad el valor de la participación y al que exige, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

El Ayuntamiento de León, consciente de la importancia de contribuir al desarrollo de la democracia participativa, y con el consenso de representantes de la Federación de Asociaciones Vecinales, ha elaborado el presente Reglamento de Participación, para el fortalecimiento de la participación en la vida local.

Pretende este Reglamento ser asimismo acicate del fortalecimiento y aumento de la calidad de la democracia en nuestra ciudad y servir como instrumento de control de la ciudadanía sobre el ejercicio del poder local, aumentando la transparencia en la gestión.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación vecinal del Municipio de León en la gestión municipal, en su papel de instrumento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad y participación, así como la regulación del funcionamiento de las Entidades Ciudadanas en el mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y en las Leyes y, en especial, de acuerdo con lo establecido en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación de estas normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todas las vecinas y los vecinos y a las entidades ciudadanas con el domicilio social en el municipio de León, que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento.

Se adquiere la condición de vecino/a mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la Legislación Sectorial sobre Población.

Artículo 3.- FINALIDAD DE LAS NORMAS

El Ayuntamiento de León, a través de las presentes Normas pretende los siguientes objetivos que servirán en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana, con arreglo a lo previsto en el artículo 9.2 y 23.1 de la Constitución.
- Impulsar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar la vida asociativa en la Ciudad y en sus barrios garantizando iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Propiciar la más amplia participación posible en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que puedan implicarse en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
- Lograr una administración municipal orientada a satisfacer los derechos y las necesidades de la ciudadanía.
- Hacer efectivos los derechos y los deberes vecinales de este Municipio recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local:
 - a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electora.
 - b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos/as sea interesada por los órganos de Gobierno y Administración Municipal.
 - c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
 - d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
 - e) Recibir información, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
 - f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
 - g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
 - h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70 bis.
 - i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

TÍTULO II.-DERECHOS DE LOS CIUDADANOS
CAPÍTULO I - DEL DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 4.- DERECHO GENERAL DE INFORMACIÓN

El Ayuntamiento de León garantiza a la ciudadanía del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa.

El ejercicio de este derecho se podrá verificar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidas las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

Asimismo, los ciudadanos y las ciudadanas podrán solicitar por escrito dicha información, de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la solicita y delimitando de forma clara y precisa, los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días.

Artículo 5.- ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTRO.

1.- Todos los ciudadanos/as tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

2.- La petición deberá hacerse por escrito de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento y en él deberá quedar acreditado el interés sobre el acceso o consulta.

3.- El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes, debiendo ser comunicada la fecha con al menos dos días de antelación. El retraso en el cumplimiento del plazo establecido deberá ser motivado y deberá comunicarse por escrito a quien lo solicita.

La denegación o limitación de este derecho en todo en cuanto afecte a la seguridad y defensa del estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 6.- INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CURSO.

Las personas tienen derecho a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesadas y obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación a cerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a recibir información y orientación les corresponderá respecto de los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otros, a fin de poder formular alegaciones.

Artículo 7.- CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

La ciudadanía tiene derecho a ser informada de los resultados de la gestión municipal. Esta información se podrá difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

Artículo 8.- OFICINAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Además de la existente en las dependencias centrales de la Casa Consistorial, el Ayuntamiento de León propiciará la existencia de Oficinas descentralizadas de Información y Atención a la Ciudadanía.

En estas oficinas se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

La función de información administrativa comprende la recepción del ciudadano/a al objeto de canalizar toda la actividad relacionada con la misma, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita.

Las Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía canalizarán las sugerencias y reclamaciones que se quieran realizar. Del mismo modo admitirá las denuncias y reclamaciones que se puedan

presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y al órgano municipal competente y contestadas, con arreglo al procedimiento y en el plazo que determine la norma que regule el funcionamiento de dicha Comisión, plazo que, en ningún caso, podrá ser superior a tres meses.

No obstante lo anterior, las quejas, reclamaciones o sugerencias que, relacionadas con los procedimientos administrativos de naturaleza tributaria de la competencia de los distintos órganos del Ayuntamiento de León, se presenten por los contribuyentes por el funcionamiento irregular de los servicios, serán remitidas de inmediato a la Oficina del Defensor del Contribuyente, que se creará en este Ayuntamiento, para su tramitación y resolución, con arreglo a las normas que se establezcan.

La Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las recibidas, así como de la contestación que se haya dado a las mismas.

La Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía sita en la calle Ordoño II número 10, será la encargada de llevar el Registro de Entidades Ciudadanas, sin perjuicio de la competencia que sobre el mismo ostenta la Secretaría General de la Corporación con arreglo a la legislación aplicable.

Artículo 9.- PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO

Para la información vecinal en general las convocatorias y orden del día del Pleno se trasladarán a los medios de comunicación. Se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en la página web del Ayuntamiento.

Las Federaciones, Confederaciones, Uniones de Asociaciones y Asociaciones Vecinales con objetivos globales sobre la ciudad podrán recibir en su domicilio social las convocatorias y ordenes del día del Ayuntamiento Pleno. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, siempre que lo soliciten, recibirán las convocatorias y órdenes del día del Consejo Territorial correspondiente a su domicilio.

Las citadas convocatorias y ordenes y del día se harán llegar con suficiente antelación a la fecha prevista para la celebración de las sesión.

Artículo 10.- DIFUSIÓN PERSONALIZADA

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente, a toda la ciudadanía residente en el municipio, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales.

Artículo 11.- INFORMACIÓN MUNICIPAL

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la página web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas, tabloneros de anuncio, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social, podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tabloneros de anuncios, etc.

CAPÍTULO II - DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 12.- TITULARES Y OBJETO DEL DERECHO DE PETICIÓN

Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en León, de forma individual o colectiva, pueden ejercer el derecho de petición en los términos y con el alcance previsto en la Normativa de Desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

Como establece el citado precepto no son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclama-

ciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al de derecho de petición.

Artículo 13.- FORMAS DE EJERCITAR ESTE DERECHO.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, siempre que permita acreditar su autenticidad que incluya la identidad del solicitante o solicitantes con indicación del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todas las persona peticionarias, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada una de ellas, quienes podrán exigir la confidencialidad de sus datos. La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

CAPÍTULO III.- DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DE ENTIDADES CIUDADANAS EN LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 14.- PARTICIPACIÓN VECINAL Y DE ASOCIACIONES.

Todos los vecinos y las vecinas tienen derecho a intervenir directamente o, través de sus asociaciones en la gestión de los asuntos públicos, mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes normas.

Artículo 15.- EL DERECHO DE ASISTENCIA E INTERVENCIÓN EN LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Se facilitará la asistencia o información simultánea de todo el público interesado en conocer el resultado de las sesiones a través de los medios más adecuados al caso.

En el más breve plazo posible el Ayuntamiento realizará todas las acciones necesarias para posibilitar el seguimiento de los Plenos Municipal en tiempo real, a través de la página web de la Corporación. Asimismo, debería ser posible el acceso a los Plenos más recientemente celebrados a través de archivos accesibles a la consulta desde la página web del Ayuntamiento.

2.- Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que se encuentre inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, declarada de utilidad pública, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido, deberá solicitarlo del Alcalde con una antelación mínima de dos días a la celebración de la sesión. Con la autorización de éste, y a través de una única representación, podrá exponer su parecer durante un máximo de diez minutos, con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

3.- Podrá por la Presidencia de las Comisiones Informativas convocarse a las sesiones de las mismas a representantes de las Asociaciones y Entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto incluido dentro del ámbito de actuación de la respectiva Entidad.

Artículo 16.- PROPOSICIONES ANTE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

1.- Las Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de Utilidad Pública Municipal, podrán solicitar la incorporación de una proposición en el Orden del Día del Ayuntamiento siempre que verse sobre materia de competencia exclusivamente municipal y se presente a través del Consejo Territorial a que este adscrito su domicilio social, quien deberá aprobarla por mayoría.

La Comisión informativa del Pleno que resulte competente por la materia, decidirá, razonadamente sobre la inclusión en el Orden del Día de la sesión plenaria del Ayuntamiento, en cuyo caso será defendida por quien propone.

2.- En la solicitud de inclusión de la propuesta en el Orden del Día se incluirá el nombre de la persona encargada de defender la propuesta.

Las portavocías de los Grupos Políticos Municipales podrán solicitar de esa persona cuantas aclaraciones consideren oportunas, tras lo cual se procederá al debate en la Corporación, sometiéndola finalmente a la Presidencia la propuesta a votación.

3.- Cuanto una propuesta sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema hasta transcurrido un año desde la celebración de la sesión, salvo que se acredite la existencia de nuevos datos que se consideren relevantes.

CAPÍTULO IV - DEL DERECHO DE INICIATIVA Y PROPUESTA CIUDADANA.

Artículo 17.- INICIATIVA POPULAR

Quienes gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercitar la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70-bis de la Ley Reguladora del Régimen Local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 10 por 100 del vecindario del municipio.

La iniciativa podrá ser sometida a debate y votación, por el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el informe previo de legalidad de la Secretaría del Ayuntamiento, así como el informe de Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 18.- INICIATIVA CIUDADANA PARA PROMOVER ACTIVIDADES DE INTERESES PÚBLICOS.

1.- Mediante la iniciativa ciudadana, el vecindario del municipio puede solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y de competencia municipal y, para hacerlo, deben aportar los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2.- El Ayuntamiento destinará anualmente una partida para sufragar las actividades que se realicen mediante la iniciativa ciudadana.

3.- No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo que sean ajenas al interés general del vecindario o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

Artículo 19.- TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS CIUDADANAS

1.- Cualquier persona, a través de una Entidad inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas, declarada de Utilidad Pública podrá plantear una iniciativa.

2.- Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor.

Asimismo, se remitirá a informe del Consejo Territorial correspondiente o, en su caso, al Consejo Social de la Ciudad y/o Consejo Sectorial competente.

3.- Se someterán a debate y votación en el Pleno, que deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realice la ciudadanía.

CAPÍTULO V - DEL DERECHO A LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 20.- CONSULTA POPULAR.

El Alcalde, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Pleno, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley

7/1985 de 2 de abril, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local que resulten de especial relevancia para los intereses del vecindario del municipio, con excepción de los relativos a la hacienda local.

Artículo 21.- TÉRMINOS DE LA CONSULTA

La consulta popular en todo caso contemplará:

- El derecho de la ciudadanía incluida en el censo electoral a ser consultada.

- El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

- La Institución, órgano de participación o colectivo de la ciudadanía que propone la consulta.

- El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

Artículo 22.- INICIATIVA DE LA CONSULTA

La iniciativa de la propuesta de consulta corresponde:

- Al vecindario de León inscritos en el Censo Electoral que la suscriban en el número que determina la legislación vigente.

- A la Alcaldía que podrá someter a consulta popular aquellos asuntos que considere, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno Municipal.

Artículo 23.- ACUERDO DECISORIO SOBRE LA CONSULTA

El acuerdo de efectuar una consulta popular que deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma corresponde al Pleno del Ayuntamiento el cual, asimismo, realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto, previa autorización del Gobierno de la Nación.

Artículo 24.- OTRAS CONSULTAS

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, bien de oficio o a propuesta del Consejo Social de la Ciudad, Consejos Territoriales, Consejos Sectorial o Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión del vecindario de un barrio, de varios o de toda la Ciudad a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

Artículo 25.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en el presente capítulo se estará a lo dispuesto en la Legislación Estatal o de la Comunidad Autónoma que se pueda dictar en un futuro.

CAPÍTULO VI - DERECHO A LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Artículo 26.- AUDIENCIA PÚBLICA.

La Audiencia pública constituye un espacio de participación para la presentación pública, por parte del Ayuntamiento y posterior debate entre este y la ciudadanía sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal. También es un mecanismo para formulación de propuestas por parte de la ciudadanía.

La Audiencia pública será convocada por la Alcaldía o Presidencia del Consejo Territorial, según cual sea el ámbito, por propia iniciativa o a petición del Consejo Social de la Ciudad o del 10 por ciento de la respectiva población, mediando informe favorable del Consejo Social, dependiendo del ámbito para temas de carácter monográfico y de especial trascendencia que necesiten una deliberación participativa.

Las personas que soliciten la audiencia presentarán escrito razonado en el Registro General del Ayuntamiento al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como las firmas recogidas y autenticadas en la forma establecida.

Recibida la documentación, la Alcaldía o, en su caso la Presidencia del Consejo Territorial convocará la audiencia pública que deberá celebrarse en los treinta días siguientes.

Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de 15 días.

Artículo 27.- RESOLUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

En las Audiencias Públicas de propuestas de actuaciones y acuerdos, el órgano competente deberá adoptar, en el plazo de un mes desde la celebración de la sesión el correspondiente acuerdo, bien aceptando total o parcialmente la propuesta para su estudio, trami-

tación y adopción del acuerdo que proceda, bien, denegando la aprobación de la propuesta, previo informe de los servicios competentes ...

CAPÍTULO VII.- DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS.

Artículo 28.- COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

Para la defensa de los derechos del vecindario, el Ayuntamiento de León creará una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, conforme a lo establecido en la normativa reguladora del Régimen Local, cuyo funcionamiento y régimen jurídico se regulará mediante norma de carácter orgánico.

Como establece el artículo 132 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esta Comisión estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo su principal función supervisar la actividad de la Administración Municipal, estando obligados todos los órganos de gobierno y de la administración municipal a colaborar con la Comisión.

TÍTULO III.-LAS ENTIDADES CIUDADANAS

CAPÍTULO I.- DEL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS.

Artículo 29.- OBJETIVOS DEL REGISTRO

El Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de León, que será único, tiene los siguientes objetivos:

- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de León de las Entidades en él inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento, en la forma que, en cada caso, se especifica; todo ello sin perjuicio de los ficheros de entidades establecidos o que se puedan establecer en otros servicios municipales.

- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la Sociedad Civil de la Ciudad, la representatividad de las entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciben de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 30.- ENTIDADES QUE PUEDEN INSCRIBIRSE

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones, que cumplan los siguientes requisitos.

A) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

B) Que tengan sede en el Municipio de León.

C) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía y la mejora de su calidad de vida.

D) Que para el cumplimiento de su objeto vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de la ciudadanía de León.

Artículo 31.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las Entidades Ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Alcaldía, acompañando la siguiente documentación:

A) Estatutos de la Entidad donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

B) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

C) Nombre y DNI de las personas que ocupen cargos directivos.

D) Domicilio Social de la Entidad.

E) Presupuesto equilibrado del año en curso.

F) Programa de actividades a desarrollar en el año en curso

G) Certificación acreditativa del número de socios y socias.

Artículo 32.- RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD.

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá a la Alcaldía previo informe favorable del Concejal o Concejala responsable de los servicios de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la Entidad, si es denegada deberá ser motivada y si es estimatoria indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos, desde la fecha de resolución de la Alcaldía.

Artículo 33.- MODIFICACIÓN DE LOS DATOS Y RENOVACIÓN ANUAL DE LA INSCRIPCIÓN.

Las Entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos dentro del mes siguiente a la modificación.

Las Entidades declaradas de Utilidad Pública, comunicarán al Registro, en el mes de enero de cada año, el presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actuaciones y certificación actualizada del número de socios y socias al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los estatutos de cada Entidad.

El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta. Para ello, se tramitará el oportuno expediente, en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la Entidad interesada.

Artículo 34.- DATOS ASOCIATIVOS

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las Entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

Los datos obrantes en el Registro, relativos a las Entidades inscritas podrán facilitarse a terceras personas, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes registros de Asociaciones de ámbito estatal o autonómico.

CAPÍTULO II.- FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

Artículo 35.- MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Ayuntamiento de León fomentará la participación ciudadana y apoyará el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de la ciudadanía con su Ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.

- Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer, incluida la gestión compartida de los equipamientos y servicios municipales.

- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

SECCIÓN I

DE LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 36.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES CIUDADANAS.

Las Entidades inscritas en el Registro con arreglo a las presentes normas, podrán ser reconocidas de Utilidad Pública Municipal cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el Municipio de León tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de Utilidad Pública Municipal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales de promoción de derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de usuarios y usuarias, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

- El interés público municipal y social para la ciudadanía de León y que su actividad no este restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados y asociadas, sino abierta a cualquier otra persona.

- Que los miembros de los órganos de representación de la Entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

- Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

- Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de Utilidad Pública Municipal.

- Que generen ingresos propios.

- Que cuenten con un número de socios y socias suficiente para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos.

- El ámbito territorial de la Entidad y número de vecinos y vecinas a los que va dirigida su actuación.

- La existencia de otras Entidades con similares objetivos en el mismo o parecido ámbito de actuación.

Artículo 37.- SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

El procedimiento de declaración de Utilidad Pública Municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se iniciará a instancia de la Entidad interesada mediante solicitud dirigida a la Alcaldía, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios y socias al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración del Ayuntamiento realizadas por la entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 36.

Artículo 38.- TRAMITACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA.

Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de otras administraciones Públicas de los diferentes Servicios Municipales, en función del sector o sectores de actividad de la Entidad y del Consejo Territorial correspondientes.

La Alcaldía, previo informe de la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, tomando como base la documenta-

ción aportada y los informes emitidos, apreciará, de forma motivada la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará a la Junta de Gobierno Local.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá de oficio, en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 39.- DERECHOS QUE COMPORTA LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA.

El reconocimiento de una Entidad Ciudadana como de Utilidad Pública Municipal comporta los derechos establecidos en el presente Reglamento así como utilizar la mención de "Utilidad Pública Municipal" en sus documentos.

Artículo 40.- REVOCACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de Utilidad Pública o la actividad de la Entidad no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública que se ajustará a las normas previstas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El expediente se iniciará por el área competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los Consejos Territoriales u otros Servicios Municipales, o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos Servicios Municipales, de los Consejos Territoriales, del Consejo Sectorial correspondientes y de otros Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará, en todo caso, trámite de audiencia a la Entidad interesada. A la vista de todo ello, el área competente en materia de Participación Ciudadana emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y posterior anotación en el Registro.

SECCIÓN 2

AYUDAS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Artículo 41.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

En el Presupuesto Municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas, para ayudas, subvenciones que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias o convenios de colaboración pertinentes.

Artículo 42.- RÉGIMEN DE CONCURRENCIA DE LAS SUBVENCIONES

Las subvenciones a que se refieren estas normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquella, no se posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas. En dicha resolución se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia.

Artículo 43.- RÉGIMEN DE SU CONCESIÓN

Los requisitos que han de reunir las entidades para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación, se regirán por la normativa estatal reguladora del Régimen General de las Subvenciones, por las bases de ejecución del Presupuesto Municipal y por las Bases de la Convocatoria correspondiente.

Artículo 44.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Conforme al artículo 22.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía de la subvención no podrá superar la que se determine en la convocatoria.

Artículo 45.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PRECEPTORAS DE SUBVENCIONES.

En todo caso la Entidad preceptora de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la Entidad Local en la realización de la actividad o proyecto que se subvencione (permisos, autorizaciones, etc.)

Por su parte las Entidades preceptoras de la subvención están obligadas a:

1) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y concesiones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6) Comunicar a la Entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones u Entidades Públicas o Privadas, Nacionales o Internacionales.

7) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso a requerimiento de los Servicios Técnicos pertinentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya concedido la subvención, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona.

8) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Y frente a la Seguridad Social, en la forma que determine las bases de ejecución del presupuesto.

9) Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por las Bases Reguladoras de la Convocatoria de la Subvención con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

11) Dar la adecuada publicidad en su caso del carácter público de la financiación de programa, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos que señalen las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

12) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 46.- DE LA CONVOCATORIA

Salvo en el supuesto previsto en el párrafo 2 del artículo 42 del presente Reglamento Orgánico el procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en los demás medios de difusión de la información municipal.

En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

- El objeto y la finalidad de la subvención.
- Requisitos para solicitar la subvención
- Lugar de las oficinas municipales donde las personas interesados puedan obtener las Bases de la Convocatoria.
- Lugar y plazo de la solicitud de las subvenciones.

Artículo 47.- DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento, deberá aprobar las bases específicas que habrán de regirla.

Las bases deberán respetar, en todo caso, las presentes normas y contendrán como mínimo:

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
- Requisitos que habrán de cumplir los y las solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.
- Documentos e información que deben acompañar a la petición.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Plazo y forma de justificación por la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- Órganos competentes para la resolución del procedimiento.
- Forma de pago de la subvención concedida.
- Plazo de resolución del procedimiento.

Artículo 48.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios con las entidades ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la Ciudad, siempre que se encuentren inscritas en el Registro y declaradas de Utilidad Pública Municipal con arreglo al presente Reglamento. Mediante dichos convenios las entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida del vecindario y la profundización de sus derechos. A su vez el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

SECCIÓN 3

UTILIZACIÓN DE LOCALES, INSTALACIONES Y GESTIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPALES.

Artículo 49.- UTILIZACIÓN DE LOCALES EN INSTALACIONES.

1.- Las Entidades Ciudadanas inscritas y declaradas de Utilidad Pública Municipal podrán acceder al uso de locales en instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o del propio ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

2.- Para el desarrollo de actividades continuadas, la Junta de Gobierno Local podrá conceder el uso de locales o de instalaciones a las entidades inscritas y declaradas de Utilidad Pública Municipal en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso. Los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la Entidad beneficiaria.

El criterio fundamental que se seguirá para la concesión de uso de locales es el de mayor aprovechamiento por parte de las Entidades.

3.- El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las Entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de Utilidad Pública Municipal en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en la web municipal así como el enlace en los sitios web de las entidades ciudadanas más representativas.

Artículo 50.- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES.

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales y propiciará el acceso a los mismos de la ciudadanía y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y facilitará la presencia de sus opiniones y colaboraciones en las mismas. Para facilitar el uso de estos medios se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana. A tal fin se redactarán las correspondientes normas internas.

BOLETÍN MUNICIPAL.- El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo mediante la publicación periódica

de un boletín municipal que permita aproximar la administración a la ciudadanía. Estos, individual o colectivamente, podrán hacer uso del boletín por lo que se les deberá reservar espacio suficiente. Su edición se realizará con una periodicidad mínima trimestral y será enviado de forma gratuita a las sedes de todas las Asociaciones Ciudadanas inscritas. El Ayuntamiento deberá garantizar la disposición de medios y recursos suficientes para asegurar la máxima difusión y el acceso al mismo por el mayor número de personas posibles.

TABLONES MUNICIPALES.- Los tabloneros ubicados en las dependencias municipales destinadas a servicios y atención a la ciudadanía, equipamiento de proximidad y sedes de Consejos Territoriales serán de libre acceso a las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro.

RADIO Y TELEVISIÓN LOCAL.- El Ayuntamiento potenciará la radio y televisión pública municipal como herramientas básicas de comunicación, información y participación ciudadana. Con este objetivo se elaborará un Reglamento interno para regular la figura del colaborador o colaboradora en la propuesta y realización de programas.

PÁGINA WEB.- El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

- Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos.
- Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la Ciudad.

- Potenciar la relación entre administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de la ciudadanía.

- Facilitar la presencia de las Entidades Ciudadanas, así como el enlace con los sitios web de las más representativas.

RED INFORMÁTICA CÍVICA.- En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica abierta a todas las personas residentes en la Ciudad.

FIRMA ELECTRÓNICA.- El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de la Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

Artículo 51.- GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.

Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo el Ayuntamiento facilitará la gestión con las Entidades Ciudadanas declaradas de Utilidad Pública con arreglo a las presentes Normas, de servicios y equipamientos municipales, de carácter social, cultural y deportivo. Dicha gestión se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación, siempre que las Entidades cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general.

Los beneficios económicos obtenidos de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado. Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por el organismo municipal responsable de dicho programa o equipamiento.

Artículo 52.- PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.

En el marco de la normativa de gestión de los servicios de las Corporaciones Locales, en la gestión de equipamientos de proximidad, se potenciará la participación de las Entidades Sociales con la intervención activa de las Entidades Ciudadanas con sede en el correspondiente Consejo Territorial en el diseño y evaluación de las actividades del equipamiento.

TÍTULO IV.-ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 53.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SU DENOMINACIÓN.

1.- Los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de León son:

- Consejos Territoriales.
- Consejos Sectoriales
- Consejo Social de la Ciudad.

Estos órganos de participación serán independientes de aquellos otros que existan o, que en un futuro, se puedan crear en el Municipio como consecuencia de disposiciones dictadas por otras administraciones competentes y en las cuales también se dé la participación municipal.

2.- El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos y las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

CAPÍTULO I.-LOS CONSEJOS TERRITORIALES

Artículo 54.- Definición: Los Consejos Territoriales son órganos de participación, consulta, información, control y propuesta de la gestión municipal, sin personalidad jurídica propia, que permiten la participación del vecindario, colectivos y entidades de un mismo barrio o territorio en la cogestión de los servicios municipales.

Artículo 55.- Finalidad: Tienen la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afectan a la vida cotidiana de su barrio o territorio, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos del municipio.

Artículo 56.- Constitución de los Consejos: El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Territoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana y así mismo el Alcalde o Alcaldesa nombrará por decreto los representantes al mismo.

Artículo 57.- Composición: Constituirán los Consejos Territoriales:

- Presidente: Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Vicepresidente Primero: El Concejales de Barrio designado por la Alcaldía de entre los miembros de la Corporación.
- Vicepresidente Segundo: Representante asociativo, de entre las asociaciones con presencia en este consejo.
- Vocales:
 - Un Concejales por cada uno de los Grupos Políticos con representación Municipal.
 - Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos y Vecinas de la Ciudad, inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.
 - Representantes de entidades inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas que sean residentes o desarrollen su actividad en el territorio, designados por sus correspondientes asociaciones, hasta un máximo de seis, distribuidos entre las siguientes categorías: 1. Asociaciones Juveniles; 1 de Asociaciones de Comerciantes; 1 de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y 3 de Resto de Asociaciones.

- Un representante del Consejo Social de Barrio creado al amparo de la Ley 18/1988 de 28 de diciembre, de Acción Social de la Junta de Castilla y León, si existiere.

- Secretario o secretaria, un funcionario o funcionaria municipal, o un miembro del propio Consejo que actuara con voz y sin voto.
- Los cargos de Vocal del Consejo Territorial serán gratuitos.

Artículo 58.- Sistema de selección de los representantes de las Asociaciones para los Consejos Territoriales:

Previa a la constitución del Consejo Territorial, por Decreto de la Alcaldía se abrirá una convocatoria para selección de los representantes de las entidades ciudadanas que deseen formar parte del Consejo Territorial. Dicha convocatoria se notificará a todas las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas cuyo ámbito territorial coincida, en todo o, en parte, con el del propio Consejo Territorial. Para su presentación en el proceso y determinación de las Entidades electoras y elegibles, por categorías, pudiendo llegarse al acuerdo entre las entidades a la hora de designar a la entidad/es representantes.

De no darse acuerdo y, transcurrido al menos quince días, desde la última convocatoria, durante los cuales las entidades podrán realizar actos de promoción de su candidatura, se procederá a la votación.

Para ello, se constituirá una mesa electoral que estará presidida por un Concejales designado por el Alcalde Presidente e integrada ade-

más por dos vocales en representación de las entidades ciudadanas convocadas que coincidirán con las de más antigua inscripción en el Registro. Todas las entidades participantes podrán nombrar interelectores para el proceso. Se emitirá un voto por entidad.

El periodo de representación de las asociaciones será de cuatro años. En caso de dimisión del representante su puesto será ocupado por el representante de la siguiente entidad más votada. Los representantes municipales se renovarán coincidiendo con los cambios de la Corporación.

El representante electo de una categoría de asociaciones podrá ser removido de su cargo por una moción justificada suscrita, al menos, por dos terceras partes de las asociaciones que sean electoras en el momento del acto de la remoción.

Artículo 59.- Funciones: En términos generales, las funciones básicas de los Consejos Territoriales son dos: por un lado, potenciar el diálogo entre el Ayuntamiento, las entidades y el vecindario sobre los diferentes temas de la vida cotidiana del territorio en concreto del que se trata, y por otro, tomar conciencia de las problemáticas generales del barrio y de la ciudad con una visión global del municipio.

Son funciones de los Consejos Territoriales:

1. Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, colectivos y entidades, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
2. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito del Consejo.
3. Informar a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del territorio planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
4. Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el Plan de Actuación Municipal.
5. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir, todo ello en los términos y con el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
6. Analizar los elementos del Plan de Actuación Municipal que afecten al territorio del que se trate.
7. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada territorio.
8. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del territorio y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
9. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio ya sean públicas o privadas.
10. Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

Artículo 60.- Normas generales de funcionamiento: Los Consejos Territoriales deben convertirse en elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidas así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo.

Por estas razones, todos los Consejos Territoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo, tres veces al año.
- b) Publicitarán las fechas de reunión del Consejo con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas.
- c) Tramitarán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo quienes, darán cuenta de su contenido a las entidades a las que representan. El acta la tramitarán en el plazo máximo de quince días.

Artículo 61.- Previamente a la constitución del Consejo Territorial, se le dotará de un Reglamento Interno de Funcionamiento que será aprobado por el Pleno, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

CAPÍTULO II.-LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 62.- DEFINICIÓN

El Ayuntamiento podrá crear los Consejos Sectoriales como órganos de participación de carácter consultivos que canalizan la par-

ticipación vecinal y sus entidades en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es proporcionar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación.

El Pleno o la Alcaldía podrán delegar en los Concejales o Concejales Presidentes de estos órganos, funciones ejecutivas en aquellas materias que sean delegables.

Artículo 63.- Finalidad: Los consejos sectoriales tienen la finalidad de promover y canalizar la participación de las entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos públicos del municipio.

Artículo 64.- Constitución de los Consejos: El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana y asimismo, la Alcaldía, nombrará por decreto la representación en el mismo.

Artículo 65.- Composición: Constituirá los Consejos Sectoriales:

- Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.
- Vicepresidente Primero: Un Concejales designado por la Corporación
- Vicepresidente Segundo: Un representante de las entidades ciudadanas que pertenezcan al Consejo, elegido entre las mismas.

VOCALES:

- Un Concejales por cada uno de los Grupos Políticos con representación Municipal.

- Un o una representante de la Federación de Vecinos y Vecinas de la Ciudad, inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.

- Representantes de asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades cuyo objeto asociativo sea específicamente el propio del sector de que se trate.

- Representantes de otras Administraciones directamente vinculadas con el área objeto del Consejo.

- Secretario o secretaria: en todos los Consejos actuará, con voz y sin voto, un funcionario o funcionaria municipal, o un miembro del propio Consejo que hará las funciones de secretario o secretaria.

Podrán formar parte de los Consejos Sectoriales, actuando con voz pero sin voto, expertos de reconocido prestigio en áreas de conocimiento del propio Consejo elegidos por éste.

Los cargos de vocal de los Consejos Sectoriales serán gratuitos.

Artículo 66.- Funciones: Son competencia de los Consejos Sectoriales:

1. Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.

2. Fomentar la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de sus actividades.

3. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.

4. Asesorar al municipio en los diferentes programas y actuaciones que se dirijan al colectivo objeto del Consejo.

5. Debatir y valorar los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, el seguimiento y evaluación de los programas anuales.

6. Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

7. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

8. Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación de cada Consejo Sectorial para someterlas, mediante los cauces que se determinen, a la Concejalía responsable del área de actuación.

9. Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.

10. Recabar información de las unidades municipales, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

11. Cada Consejo Sectorial tendrá además las funciones específicas que determine su Reglamento.

12. Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

Artículo 67.- Normas generales de funcionamiento: Los Consejos Sectoriales son elementos claves de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Entendidos así, las diferentes áreas municipales deben impulsar y coordinar su trabajo y deben evitar, en todo momento, considerar los Consejos Sectoriales como órganos meramente formales.

Por estas razones, todos los Consejos Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- Se reunirán, como mínimo, tres veces al año.

- Remitirán acta de todas las reuniones a los miembros del Consejo quienes darán cuenta a las entidades a las que representan.

- En todos los Consejos Sectoriales se presentará el plan de actuación municipal, remarcando los objetivos del sector de que se trate, pero impulsando también una reflexión global sobre la ciudad.

Artículo 68.- Previamente a la constitución del Consejo Sectorial se le dotará de un Reglamento Interno de Funcionamiento que será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento previo dictamen de la Comisión correspondiente.

Artículo 69.- El Ayuntamiento potenciará especialmente el Consejo Local de Infancia y otras actividades que fomenten la participación de este sector en la Ciudad.

CAPÍTULO III.-EL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD

Artículo 70.- DEFINICIÓN

Se configura como un órgano consultivo y de gobierno de la Ciudad de León, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico para gestión de los asuntos públicos de la Ciudad.

El Consejo Social de la Ciudad se constituye como un órgano de participación amplio, plural, en una esfera pública de discusión sobre la Ciudad y su futuro.

Artículo 71.- Finalidad: Tienen la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos del municipio.

Artículo 72.- Constitución: El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo Social de la Ciudad y asimismo la Alcaldía nombrará por Decreto los representantes al mismo.

Artículo 73.- Composición: Integrantes del Consejo Social de la Ciudad:

- Presidencia: El Alcalde o persona en quien delegue.

- Vicepresidente Primero: El Concejales o concejala de Participación Ciudadana.

- Vicepresidente Segundo: Una persona del Consejo y elegido por éste.

VOCALES:

- Un Concejales o Concejales por cada grupo político municipal.

- Un o una representante de cada uno de los Consejos Municipales Sectoriales y Territoriales.

- Un o una representante de la Federación de Vecinos y Vecinas de la Ciudad, inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.

- Un representante de cada una de las Administraciones Nacional y Regional.

- Un representante de la Universidad de León.

- Dos representantes de las Organizaciones Patronales.

- Dos representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas.

- Como Secretario o Secretaria: El o la de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Artículo 74.- Funciones: Las funciones del Consejo Social de la Ciudad serán:

- Debatir e informar preceptivamente el Plan de Actuación Municipal.

- Informar preceptivamente de las consultas populares que se quieran llevar a cabo a instancias del Ayuntamiento.

- Debatir y valorar las conclusiones de los estudios y trabajos sobre temas estratégicos que realice el Ayuntamiento.

- Debatir los proyectos relevantes para la ciudad.

- Debatir y valorar los temas de interés general que planteen los Consejos Sectoriales o Territoriales.

Son competencia del Consejo Social de la Ciudad:

1. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía en las distintas áreas de gestión del Ayuntamiento.

2. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.

3. Impulsar la creación de estructuras participativas.

4. Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.

5. Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, para ser trasladadas al Equipo de Gobierno o al órgano competente.

6. Ser informados o informadas respecto de aquellos temas de interés para el Consejo.

7. Ser informados o informadas, previa petición, de cuantos asuntos se demanden.

8. Aquellas que le puedan ser atribuidas por Reglamento.

Artículo 75.- Normas generales de funcionamiento:

El Consejo Social de la Ciudad se reunirá, como mínimo, una vez al año.

Asimismo, el Consejo Social de la Ciudad se reunirá una vez al año con la única finalidad de dar cuenta a sus integrantes del resultado de la gestión y de las actividades realizadas por los diferentes organismos autónomos y empresas municipales.

El orden del día de las sesiones del Consejo se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los Consejos Sectoriales y Territoriales.

Las actas de las sesiones del Consejo Social de la Ciudad se remitirán a todos sus miembros, quienes darán cuenta a las Entidades a las que representan.

Previamente a la constitución del Consejo se le dotará de un Reglamento Interno de funcionamiento que deberá ser aprobado por el Pleno, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

TÍTULO IV.- FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 76.- BUENAS PRÁCTICAS.

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programa concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del dialogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento de León promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio, en encuentros y conferencias que defiendan estos proyectos. El Ayuntamiento de León adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y la para la puesta en marcha de buenas prácticas y la adhesión a los Foros y Cartas supramunicipales que propugnan estos principios.

Artículo 77.- CAMPAÑAS INFORMATIVAS.

Se desarrollarán campañas informativas y formativas entre la ciudadanía y, particularmente, las dirigidas a la infancia y la adolescencia, a la nueva ciudadanía y a las personas mayores, para el desarrollo de los valores democráticos y de la participación como valor social.

Artículo 78 - PARTICIPACIÓN EN EL DIAGNÓSTICO DE SITUACIONES.

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de la ciudadanía, podrán llevarse a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tiene la ciudadanía acerca de los servicios públicos.

Artículo 79.- PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Con el fin de promover la participación de la ciudadanía en el diseño de las políticas generales o sectoriales que redunden en be-

neficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten el Ayuntamiento establecerá en la Ciudad, en los Consejos Territoriales o en los Barrios diferentes técnicas participativas, para que la ciudadanía participe de forma activa y se implique en el proceso de toma de decisiones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las Asociaciones, Federaciones, Confederaciones y Agrupaciones de Asociaciones inscritas en el Registro existente con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento dispondrán del plazo de un año para acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la obtención de la calificación de Utilidad Pública Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL Y ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y haya sido publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 26 de abril.

103

1.057,60 euros

Junta Arbitral de Consumo

Expte. 22/2005

COLEGIO ARBITRAL

PRESIDENTE:

Don JOSÉ RAMÓN MARTÍN VILLA

DNI.: 9.686.836-H, en representación del Ayuntamiento de León.

ÁRBITROS:

Don SENÉN VILLANUEVA PUENTE

DNI.: 10.070.244-Q

Organización: "Asociación Provincial de Amas de Casa, Consumidores y Usuarios Doña Berenguela"

Don JUAN LÓPEZ -CONTRERAS MARTÍNEZ

DNI: 9.748.873-R

Organización: "Asociación Leonesa de Comercio"-ALECO.

En la sede de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de León, a 20 de diciembre de 2005, siendo las 11.00 horas.

Constituido el Colegio Arbitral de Consumo por los miembros que al margen se relacionan, se inició el acto al objeto de emitir el Laudo oportuno tras la celebración de las correspondientes Vistas en fechas de 13/09/05 y de 28/10/05; y habida cuenta que en las mismas las partes interesadas no llegaron a un acuerdo amistoso en el asunto sometido a arbitraje, procediéndose a la lectura de la siguiente reclamación.

RECLAMANTE:

D FRANCO LUIS LÓPEZ BERGARECHE, con DNI 72.384.894-F. Con domicilio en C/ José Aguado,34, portal 1-4º D. Comparece en su propio nombre y derecho.

RECLAMADO:

TALLERES TOÑO SL, con domicilio en calle Luis Carmona, Nº 5. No ha comparecido en momento alguno, pese a ser publicado en tiempo y forma a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 14 de noviembre de 2005 que obra en el expediente.

Tras la correspondiente deliberación del Colegio Arbitral, que considera que debe ser desestimada la reclamación formulada y, en equidad, dicta el siguiente FALLO:

Que a nuestro leal saber y entender resolvemos por unanimidad declarar la excepción de incompetencia, desestimando la reclamación sin entrar a conocer del fondo del asunto, por considerar que en el asunto sometido a arbitraje concurre la causa prevenida en el apartado c) del artículo 2.2 del Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, por el que se regula el sistema arbitral de consumo, al existir indicios racionales de delito, y ello sin perjuicio de cuantas acciones pueda ejercer el reclamante en defensa de sus legítimos derechos, a través de cuantas vías considere pertinentes, y asimismo resolvemos que se dé traslado de la presente resolución, así como de copia del expediente tramitado, al Ministerio Fiscal, al objeto de que se depuren en su caso las responsabilidades penales en que se haya podido

incurrir por la persona o personas que hayan tenido actuación en los hechos.

NOTIFÍQUESE a las partes el presente Laudo, haciéndoles saber que tiene carácter vinculante y que es ejecutivo y que es eficaz desde el día de su notificación así como que, contra el mismo cabe la acción de anulación ante la Audiencia Provincial de León, dentro de los dos meses siguientes a su notificación, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

38

44,00 euros

PONFERRADA

El Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, en la sesión celebrada el día 4 de octubre de 2005 aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Observatorio Municipal contra la Violencia de Género, y no habiéndose presentado reclamaciones durante la exposición pública, el referido acuerdo se eleva a definitivo, siendo del siguiente tenor:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La persistencia de desigualdades y discriminación por razón del sexo, cuya manifestación más grave es la violencia que se ejerce contra las mujeres, hace necesario la creación de un Observatorio Local Contra la Violencia de Género en el municipio de Ponferrada.

El concepto de violencia utilizado por Naciones Unidas en su Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, lo expresa del siguiente modo: "Se entiende todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada".

Desde esta realidad, las Administraciones Públicas en general y la Local en particular entienden que la violencia contra las mujeres, independientemente del contexto en el que se produzca, es una violación de los derechos humanos y, por lo tanto, un asunto público, que nos exige abordarlo de una forma decidida desde el compromiso de todos: Administraciones, sociedad civil, medios de comunicación ...

La Constitución Española proclama, en su artículo 14, la igualdad de todos ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, estableciendo en su artículo 9.2 la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. En idéntico sentido se pronuncian los ordenamientos jurídicos internacional y comunitario.

El artículo 8.2 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León reitera este mandato constitucional dirigido a los poderes de Castilla y León. Por otro lado, el artículo 32.1.19ª establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma la promoción de la igualdad de la mujer.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 28 que los municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas, y en particular, la promoción de la mujer, pudiendo encuadrarse dentro de este tipo de medidas, aquellas encaminadas a la protección, asistencia, atención a víctimas de violencia de género, y a la observación y estudio de este grave problema social.

La Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León establece en su artículo 20.1 que los municipios de Castilla y León ejercerán competencias en materia de promoción de la igualdad de la mujer en los términos que se establezcan en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Asimismo, la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León regula, en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, el marco de actuación adecuado en orden a promover la igualdad de la mujer, de conformidad con lo previsto en el artículo 32.1.19ª del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y se erige como una norma que contempla de forma integral los aspectos de promoción de la igualdad y asistencia a la mujer. Más concretamente, en su artículo 5.1 establece que la Administración de la Comunidad de Castilla y León realizará estudios y establecerá los mecanismos que permitan la obtención de datos fiables sobre aspectos relevantes que afecten a la mujer con el objeto de conocer y atender sus necesidades.

El municipio es el marco idóneo en el que llevar a cabo las actuaciones coordinadas entre las Administraciones con responsabilidades en la materia y los agentes sociales implicados, aunando esfuerzos, con el fin de realizar un tratamiento integral del problema y proporcionar una asistencia eficaz a las mujeres que sufren malos tratos.

El Ayuntamiento de Ponferrada, durante los últimos años, ha mostrado una especial sensibilidad frente a este problema, poniendo todos los medios a su alcance para intentar solucionarlo, ahora bien, lejos de acomodarse con el estado actual de las cosas, quiere reforzar su compromiso, incrementando los esfuerzos para adoptar y ejecutar nuevas medidas en orden a erradicar esta lacra social.

Un problema tan complicado como el de la violencia contra las mujeres requiere soluciones complejas, de manera que para poder combatirlo es necesario primero conocerlo, es decir, saber al menos cómo se manifiesta y evoluciona en nuestro municipio. En consideración con todo lo expuesto hasta el momento, y para poder mejorar las intervenciones sociales, tanto preventivas como asistenciales, se propone la creación del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género.

DISPONE

Artículo 1. Objeto y Naturaleza. - El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género, concebido como un Órgano Colegiado de carácter consultivo.

Su finalidad es la construcción de un sistema de información por medio de indicadores, que permita conocer la realidad de la violencia de género en todas sus formas y conocer su evolución en el ámbito geográfico del municipio de Ponferrada.

Artículo 2. Objetivos. - El Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género tendrá como objetivos:

1. La elaboración de sistemas de indicadores, métodos y técnicas adecuados para ejercer su función.
2. Conocer y analizar la realidad de las distintas formas de violencia contra las mujeres en el municipio de Ponferrada y su evolución, con el fin de conocer las necesidades existentes y los cambios registrados.
3. Trabajar en la prevención de la violencia, realizando sugerencias y recomendaciones.
4. Coordinar a las Instituciones implicadas en la prevención y lucha contra la violencia de género en el ámbito local.

Artículo 3. Funciones. - Corresponden al Observatorio Municipal contra la Violencia de Género las siguientes funciones:

1. Actuar como órgano permanente de recogida, análisis y evaluación de los datos e información disponibles sobre la situación de la mujer en el municipio, utilizándose, para ello, un sistema de Indicadores de seguimiento, adaptados a la realidad municipal, y pudiendo ser complementados con cualquier otro tipo de informes o estudios relacionados con los objetivos perseguidos por el Observatorio.
2. Establecer las líneas generales de actuación del Observatorio, así como proponer, encargar o realizar estudios e informes sobre la situación de la mujer en el municipio y, en particular, sobre los problemas específicos de violencia de género detectados, así como su evolución.

3. Recopilar y debatir los informes y propuestas presentados por las Comisiones de Trabajo

4. Elaborar una Memoria o Informe Anual que recoja los trabajos realizados o encargados por el Observatorio.

5. Difundir los datos obtenidos y los resultados de su actividad en los ámbitos y a través de los medios más adecuados.

6. Formular cuantas propuestas se estimen oportunas, para mejorar la situación y condiciones de vida de la mujer en el municipio y, en especial, aquellas relacionadas con el diseño de Políticas contra la violencia de género.

7. Establecer y aplicar un protocolo para coordinar las actuaciones de las Instituciones que forman parte del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género.

Artículo 4. Composición.

1. El Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género está integrado por los siguientes miembros:

* Presidencia: El/la Alcalde/sa o Concej/a en quien delegue.

* Vicepresidencia: El/la Concej/a nombrado/a por el/la Alcalde/sa.

* Vocales con voz y voto:

- Un/a concejal/a por cada uno de los grupos políticos de la Corporación Municipal.

- El/la Jefe/a de Servicio del Área de Acción Social.

- Una persona en representación de cada uno de los organismos siguientes:

a. Juzgados.

b. Oficina de Atención a las Víctimas.

c. Delegación Bierzo Ilustre Colegio de Abogados de León.

d. Policía Municipal de Ponferrada: designado/a por el/la Concej/a Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana.

e. Policía Nacional.

f. Guardia Civil.

g. Cruz Roja Española. Delegación Bierzo.

h. Centro Penitenciario de León.

i. Área de Inspección de Educación. Distrito Bierzo-Laciana.

j. Gerencia de Atención Primaria.

k. Mesa Social de la Mujer: la persona que ejerza en cada momento las funciones de portavoz de la misma.

2. La Coordinación general del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género, con voz pero sin voto, será desempeñada por los/as técnicos/as del Centro Municipal de Atención a la Mujer.

3. Desempeñará las funciones de Secretaria, sin calidad de miembro del Observatorio, el Asesor Jurídico del Centro Municipal de Atención a la Mujer, asistiendo a las reuniones con voz pero sin voto.

4. Asimismo, se podrá convocar a las sesiones del Observatorio, asistiendo a las mismas en calidad de expertos/as con voz pero sin voto, a personas de reconocido prestigio y experiencia profesional en el ámbito de la violencia de género, así como también en el ámbito de mujer e igualdad de oportunidades.

Artículo 5. Funcionamiento. - El Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo:

1. El Pleno:

El Pleno es el órgano superior del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género.

Está integrado por la totalidad de los miembros del Observatorio.

Son funciones del Pleno:

* Seleccionar los asuntos a abordar por el Observatorio.

* Crear las Comisiones de Trabajo que consideren oportunas.

El Pleno se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al semestre y, con carácter extraordinario, cuando lo convoque la Presidencia a iniciativa propia o a propuesta de la mitad más uno de los miembros del Observatorio. La propuesta deberá incluir los motivos de la misma y su necesidad.

Los Plenos serán convocados por la Presidencia con, al menos, quince días de antelación. Se fijará un orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de información de los demás miembros formuladas por escrito y con suficiente antelación (artículo 26 de la Ley

30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

2. Las Comisiones de Trabajo:

Las Comisiones tendrán el carácter de grupos de trabajo para el estudio de temas concretos en materia de mujer, y prioritariamente, de violencia de género. Fomentarán la reflexión, el debate y, en su caso, realizarán propuestas y/o conclusiones para mejorar las intervenciones en esta materia.

Las propuestas, informes y diagnósticos sobre la evolución de la violencia realizados por las Comisiones de Trabajo, serán dirigidos al Área de Acción Social, competente en materia de Igualdad de Oportunidades, a través del Centro de Atención a la Mujer competente en esta misma materia, y se darán a conocer en el Pleno en sesión ordinaria informativa para su valoración.

En las Comisiones podrán participar expertos y personal técnico con el fin de recabar su opinión en la materia que se trate.

Las Comisiones de Trabajo y su régimen de funcionamiento serán aprobadas por el Pleno del Observatorio.

Los miembros de las Comisiones serán designados por la Presidencia del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género, a propuesta del Pleno.

Artículo 6. Adscripción. - El Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género se adscribe al Área de Acción Social competente en materia de Igualdad de Oportunidades, y sus actuaciones se coordinan a través del Centro de Atención a la Mujer competente en esta misma materia.

Artículo 7. Modificación del Reglamento y Disolución del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género. - La modificación parcial del Reglamento, así como la disolución del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género, corresponde exclusivamente al Pleno del Ayuntamiento, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Acción Social, previo informe del Observatorio Municipal Contra la Violencia de Género.

Ponferrada, 29 de diciembre de 2005. - EL CONCEJAL DELEGADO DE H. Y RÉGIMEN INTERIOR, P.D. del Alcalde, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

10290

180,00 euros

Por doña FILOMENA JIMÉNEZ RIVERO, se ha solicitado LICENCIA AMBIENTAL PARA HOSTAL-RESTAURANTE, con emplazamiento en calle GIL Y CARRASCO, 21.

Lo que hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental en Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad o instalación de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar del día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 22 de diciembre de 2005. - EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR, Luis A. Moreno Rodríguez.

10095

11,20 euros

VILLAQUEJIDA

Doña Daniela Castro Huerga, con DNI número 71399109 W, ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para la actividad de EXPLOTACIÓN DE GANADO PORCINO, con emplazamiento en la avenida de la Constitución, nº 12, de Villaquejida, al amparo de lo establecido en la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley 5/2005, de 24 de mayo, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación

de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todo el que se considere afectado por la referida actividad pueda formular las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villaquejida, 2 de enero de 2006.-EL ALCALDE, Ángel Carrera Fernández.

Doña M^a Isabel Huerga Cadenas, con DNI número 09734827P, ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para la actividad de EXPLOTACIÓN DE GANADO PORCINO, con emplazamiento en la C/ Santa Rosa, n^o 19, de Villaquejida, al amparo de lo establecido en la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley 5/2005, de 24 de mayo, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todo el que se considere afectado por la referida actividad pueda formular las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villaquejida, 2 de enero de 2006.-EL ALCALDE, Ángel Carrera Fernández.

Don Romualdo Castro Pérez, con DNI número 09747808V ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para la actividad de EXPLOTACIÓN DE GANADO VACUNO, con emplazamiento en la parcela n^o 10, del polígono 202 del Catastro de Rústica de Villaquejida, Ayuntamiento del mismo nombre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villaquejida, 2 de enero de 2005.-EL ALCALDE, Ángel Carrera Fernández.

105 42,40 euros

VEGAQUEMADA

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de enero de 2006, se adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2006.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del citado Texto legal puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2^o del mentado artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Vegaquemada, 3 de enero de 2006.-La Alcaldesa, M^a Isabel Fresno Fresno.

93 3,60 euros

VEGA DE ESPINAREDA

Habiendo transcurrido el plazo de información pública sin haberse formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 4/2005 por generación de ingresos del Presupuesto General de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, y en el artículo 20 del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el resumen de la citada modificación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Partid. presup	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 1				
440.131.00	Retribuciones personal laboral	174.661,90	1.300,00	175.961,90
310.160.00	Cuotas Seg. Social	85.240,40	600,00	85.840,40
Capítulo 2				
440.210.00	Mantenimiento infraestructuras	36.000,00	626,12	36.626,12
Capítulo 6				
400.600.01	Otras inversiones	12.979,19	1.778,28	14.757,47
511.611.03	Rec. extraj. créditos Pavim. C/ La Barranca El Calvario y La Parra	0	73.936,96	73.936,96
432.625.00	Señalización lugares turísticos	27.245,83	992,36	28.238,19
441.623.04	Abastecimiento El Espino y Espinareda	0	15.000,00	15.000,00
511.601.01	Construc. Plaza Pública San Martín de Moreda	21.145,34	2.087,25	23.232,59
511.601.02	Duchas y piscinas Playa fluvial Vega Espinareda	0	42.690,00	42.690,00

FINANCIACIÓN

- Compromiso aportación Junta de Castilla y León: 51.755,87 euros.
- Compromiso aportación Diputación: 29.883,00 euros.
- Aportación Ayuntamiento (Remanente de Tesorería): 57.372,10 euros.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Partid. presup	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 7				
755.00	De la Com. Autóno	47.575,85	51.755,87	99.331,72
761.00	De la Diputación	74.000,00	29.883,00	103.883,00
Capítulo 8				
870.00	Remanente tesorería crédito extraordinario	35.890,05	49.988,09	85.878,14
870.01	Remanente tesorería Suplemento crédito	78.936,11	7.384,01	86.320,12

Total Modificación de Gastos: 139.010,97 euros.

Total Modificación de Ingresos: 139.010,97 euros.

Vega de Espinareda, 4 de noviembre de 2005.- EL ALCALDE, Mario Guerra García.

8 10,20 euros

CRÉMENES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2005, adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2006.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 del citado texto legal puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2º del mentado artículo.

Se indica expresamente que en el presupuesto aparecen proyectada una operación de crédito con detalle de sus características y con destino a la financiación de inversiones a ejecutar en el ejercicio a que el presupuesto se refiere, a efectos de que puedan examinarse si se estima conveniente.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

Crémenes, 30 de diciembre de 2005.—El Alcalde, Donato Alonso Requejo.

47

4,60 euros

BEMBIBRE

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE PEÓN DE JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEÓN)

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Peón de Jardines recogido en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León), grupo E, nivel 8 e incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2005.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, a jornada completa, previo un período de prueba de dos meses, y le incumbirá el desempeño de funciones, cometidos y tareas propias de puestos de trabajo a desempeñar, establecidos por la legislación vigente y relación de puesto de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) REMUNERACIÓN ECONÓMICA.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Pleno del Ayuntamiento. No se tendrán en cuenta conceptos que no sean de aplicación en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

1.- Ser español, o en su caso, de nacionalidad de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberá presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso, acreditarán esta situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para acceder a un puesto de trabajo al servicio de la Administración Pública.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) SOLICITUDES.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, en el Registro General del Ayuntamiento de Bembibre, Plaza Mayor nº1, 24300 Bembibre (León), en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá hacerse efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería del Ayuntamiento o bien mediante pago por giro postal dirigido a la misma, con indicación a las pruebas selectivas a las que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

La convocatoria con estas bases se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y *Boletín Oficial de Castilla y León*, con el aviso de que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- 5.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

5) ADMISIÓN DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACIÓN Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

VOCALES:

1. El Concejal de Régimen Interior o Concejal del Área, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

2. Un representante de la Junta de Castilla y León, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Un representante del personal laboral designado por la Presidencia, a propuesta del Comité de Empresa con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

4. Un trabajador designado por la Corporación que preste servicio en la misma, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

5. Un concejal del Ayuntamiento, en representación del grupo político de la oposición, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Se designarán sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

7) MÉRITOS.- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las de la fase de oposición, el Tribunal, a la vista de la documentación aportada, procederá a valoración de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,90 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 1, 2 y 3 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

La segunda fase, de oposición, constará de una prueba obligatoria de carácter práctico que consistirá en la realización de tareas de aptitud profesional relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La puntuación máxima será de 5 puntos. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la misma.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio será de quince días naturales.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a cinco puntos, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de tres puntos en la prueba para que se considere superada.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la Fase de oposición con la puntuación de la Fase de concurso.

Al término de la oposición el Tribunal podrá celebrar una entrevista al objeto de apreciar el conocimiento que tienen los aspirantes sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

8) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta de nombramiento pertinente a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nom-

bramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidades.

9) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- El aspirante propuesto presentará en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de veinte días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO OPOSICIÓN.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y a la disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y el REAL DECRETO 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

11) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

Don/doña, nacido/a el, en la localidad de, municipio de, provincia de, de estado civil, provisto/a de NIF, con domicilio en la localidad de, calle, número, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza de Peón de Jardines.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso-oposición publicada en los boletines oficiales de la provincia de León, de Castilla y León, para proveer una plaza de Peón de Jardines de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León).

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer una plaza, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 15 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, Jesús Esteban Rodríguez.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEÓN)

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Peón de Limpieza Viaria recogido en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León), incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2005.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, a jornada completa, previo un período de prueba de dos meses,

y le incumbirá el desempeño de funciones, cometidos y tareas propias de puestos de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y relación de puesto de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) REMUNERACIÓN ECONÓMICA.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Pleno del Ayuntamiento. No se tendrán en cuenta conceptos que no sean de aplicación en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

1.- Ser español, o en su caso, de nacionalidad de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberá presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso, acreditarán esta situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para acceder a un puesto de trabajo al servicio de la Administración Pública.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) SOLICITUDES.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, en el Registro General del Ayuntamiento de Bembibre, Plaza Mayor nº1, 24300 Bembibre (León), en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá hacerse efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería del Ayuntamiento o bien mediante pago por giro postal dirigido a la misma, con indicación a las pruebas selectivas a las que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

La convocatoria con estas bases se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y *Boletín Oficial de Castilla y León*, con el aviso de que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.

3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

5) ADMISIÓN DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACIÓN Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

VOCALES:

1. El Concejal de Régimen Interior o Concejal del Área, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

2. Un representante de la Junta de Castilla y León, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Un representante del personal laboral designado por la Presidencia, a propuesta del Comité de Empresa con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

4. Un trabajador designado por la Corporación que preste servicio en la misma, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

5. Un concejal del Ayuntamiento, en representación del grupo político de la oposición, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Se designarán sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

7) MÉRITOS.- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las de la fase de oposición, el Tribunal, a la vista documentación aportada, procederá a valoración de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,90 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 1, 2 y 3 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

La segunda fase, de oposición, constará de una prueba obligatoria de carácter práctico que consistirá en la realización de tareas de aptitud profesional relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La puntuación máxima será de 5 puntos. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la misma.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio será de quince días naturales.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a cinco puntos, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de tres puntos en la prueba para que se considere superada.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la Fase de oposición con la puntuación de la Fase de concurso.

Al término de la oposición el Tribunal podrá celebrar una entrevista al objeto de apreciar el conocimiento que tienen los aspirantes sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

8) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta de nombramiento pertinente a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidades.

9) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- El aspirante propuesto presentará en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de veinte días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO OPOSICIÓN.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y a la disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

11) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):
Don/doña, nacido/a el, en la localidad de, municipio de, provincia de, de estado civil, provisto/a

de NIF, con domicilio en la localidad de, calle, número, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza de Peón de limpieza viaria.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso-oposición publicada en los boletines oficiales de la provincia de León, de Castilla y León, para proveer una plaza de Peón de limpieza viaria de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León).

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer una plaza, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 23 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, Jesús Esteban Rodríguez.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE PARA CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE SUBALTERNO DEL AYUNTA- MIENTO DE BEMBIBRE (LEÓN)

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Subalterno recogido en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León), grupo E, nivel 10 incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2005.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, a jornada completa, previo un período de prueba de dos meses, y le incumbirá el desempeño de funciones, cometidos y tareas propias de puestos de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y relación de puesto de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) REMUNERACIÓN ECONÓMICA.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Pleno del Ayuntamiento. No se tendrán en cuenta conceptos que no sean de aplicación en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

1.- Ser español, o en su caso, de nacionalidad de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberá presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso, acreditarán esta situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para acceder a un puesto de trabajo al servicio de la Administración Pública.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) SOLICITUDES.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, en el Registro General del Ayuntamiento de Bembibre, Plaza Mayor nº1, 24300 Bembibre (León), en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá hacerse efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería del Ayuntamiento o bien mediante pago por giro postal dirigido a la misma, con indicación a las pruebas selectivas a las que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

La convocatoria con estas bases se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y *Boletín Oficial de Castilla y León*, con el aviso de que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

5) ADMISIÓN DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACIÓN Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

VOCALES:

1. El Concejal de Régimen Interior o Concejal del Área, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

2. Un representante de la Junta de Castilla y León, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Un representante del personal laboral designado por la Presidencia, a propuesta del Comité de Empresa con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

4. Un trabajador designado por la Corporación que preste servicio en la misma, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

5. Un concejal del Ayuntamiento, en representación del grupo político de la oposición, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Se designarán sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

7) MÉRITOS.- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las de la fase de oposición, el Tribunal, a la vista de la documentación aportada, procederá a valoración de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,90 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 1, 2 y 3 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

La segunda fase, de oposición, constará de una prueba obligatoria de carácter práctico que consistirá en la realización de tareas de aptitud profesional relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La puntuación máxima será de 5 puntos. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la misma.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio será de quince días naturales.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a cinco puntos, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de tres puntos en la prueba para que se considere superada.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la Fase de oposición con la puntuación de la Fase de concurso.

Al término de la oposición el Tribunal podrá celebrar una entrevista al objeto de apreciar el conocimiento que tienen los aspirantes sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

8) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la

propuesta de nombramiento pertinente a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidades.

9) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- El aspirante propuesto presentará en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de veinte días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO OPOSICIÓN.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y a la disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

11) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

Don/doña, nacido/a el, en la localidad de, municipio de, provincia de, de estado civil, provisto/a de NIF, con domicilio en la localidad de, calle, número, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza de Subalterno.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso-oposición publicada en los boletines oficiales de la provincia de León, de Castilla y León, para proveer una plaza de Subalterno de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León).

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por este Ayuntamiento para proveer una plaza, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 23 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, Jesús Esteban Rodríguez.

* * *

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º MATARIFE DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEÓN)

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Oficial de 2º Matarife recogido en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León), grupo D, nivel 9 incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2005.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, a jornada completa, previo un período de prueba de dos meses, y le incumbirá el desempeño de funciones, cometidos y tareas propias de puestos de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y relación de puesto de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) REMUNERACIÓN ECONÓMICA.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Pleno del Ayuntamiento. No se tendrán en cuenta conceptos que no sean de aplicación en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

1.- Ser español, o en su caso, de nacionalidad de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberá presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso, acreditarán esta situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para acceder a un puesto de trabajo al servicio de la Administración Pública.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) SOLICITUDES.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, en el Registro General del Ayuntamiento de Bembibre, Plaza Mayor nº1, 24300 Bembibre (León), en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá hacerse efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería del Ayuntamiento o bien mediante pago por giro postal dirigido a la misma, con indicación a las pruebas selectivas a las que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

La convocatoria con estas bases se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y *Boletín Oficial de Castilla y León*, con el aviso de que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se publicarán los sucesivos anuncios o, en

su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- 5.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

5) ADMISIÓN DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACIÓN Y PRUEBAS DEL CONCURSO- OPOSICIÓN.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

VOCALES:

6. El Concejal de Régimen Interior o Concejal del Área, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

7. Un representante de la Junta de Castilla y León, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

8. Un representante del personal laboral designado por la Presidencia, a propuesta del Comité de Empresa con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

9. Un trabajador designado por la Corporación que preste servicio en la misma, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

10. Un concejal del Ayuntamiento, en representación del grupo político de la oposición, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Se designarán sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

7) MÉRITOS.- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las de la fase de oposición, el Tribunal, a la vista de la documentación aportada, procederá a valoración de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares ca-

racterísticas al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,90 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 1, 2 y 3 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

La segunda fase, de oposición, constará de una prueba obligatoria de carácter práctico que consistirá en la realización de tareas de aptitud profesional relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La puntuación máxima será de 5 puntos. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo a la misma.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio será de quince días naturales.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a cinco puntos, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de tres puntos en la prueba para que se considere superada.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la Fase de oposición con la puntuación de la Fase de concurso.

Al término de la oposición el Tribunal podrá celebrar una entrevista al objeto de apreciar el conocimiento que tienen los aspirantes sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

8) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta de nombramiento pertinente a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidades.

9) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- El aspirante propuesto presentará en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de veinte días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO OPOSICIÓN.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y a la disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

11) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

Don/doña, nacido/a el, en la localidad de, municipio de, provincia de, de estado civil, provisto/a de NIF, con domicilio en la localidad de, calle, número, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza de Oficial de 2ª matarife.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso-oposición publicada en los boletines oficiales de la provincia de León, de Castilla y León, para proveer una plaza de Oficial de 2ª matarife de la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre (León).

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer una plaza, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 23 de diciembre de 2005.-EL ALCALDE, Jesús Esteban Rodríguez.

10291

383,20 euros

VILLAQUILAMBRE

Por Junta de Gobierno Local, de fecha doce de diciembre de dos mil cinco (12/12/2005), ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), que debe regir LA CONTRATACIÓN ORDINARIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA CONCURSO PARA SUMINISTRAR E IMPLANTAR EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN LA GESTIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, LA INSPECCIÓN Y LA RECAUDACIÓN EN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA ASÍ COMO LOS RECURSOS NECESARIOS, TANTO TÉCNICOS COMO HUMANOS, PARA LA FORMACIÓN Y MIGRACIÓN HASTA LA TOTAL IMPLANTACIÓN DE LAS APLICACIONES, sometido a trámite de información pública por un plazo de ocho días (8), a contar desde el día siguiente a la inserción de dicho anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA), con el fin de que puedan ser presentadas las reclamaciones oportunas; así como la apertura del plazo de presentación de ofertas por un período de quince días (15) contados desde el día siguiente a la presente publicación.

1.- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción: El objeto del contrato es la contratación, procedimiento abierto ordinario, de adjudicación mediante concurso del contrato para suministrar e implantar en el ayuntamiento de Villaquilambre los programas informáticos que permitan la gestión de los tributos y otros ingresos de derecho público, la inspección y la recaudación en voluntaria y ejecutiva así como los recursos necesarios, tanto técnicos como humanos, para la formación y migración hasta la total implantación de las aplicaciones.

b) Lugar: Ayuntamiento de Villaquilambre.

c) Plazo: tres meses (3).

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, Concurso.

4.- Precio de licitación: Ochenta mil euros (80.000,00 €).

6.- Garantías:

a) Fianza provisional: 1.600,00 euros (2% del precio de licitación).

b) Fianza definitiva: Cuatro por ciento del importe de adjudicación.

7.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Registro Municipal, Atención al Público.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución S/N.

c) Localidad y código postal: Villaquilambre (León) C.P. 24012.

d) Teléfono: 987-287 201.

e) Fax: 987-287 216.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

8.- Requisitos específicos para la licitación: Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

9.- Presentación de las ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los quince días (15) naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Especificada en la cláusula tercera (3) del PCA.

c) Lugar de presentación: Registro Municipal, Atención al Público, dirigida al Negociado de Contratación, del Ayuntamiento de Villaquilambre, en horario de nueve a catorce horas (9.00 a 14.00 horas). En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

Domicilio: Plaza de la Constitución S/N.

Localidad y código postal: Villaquilambre (León) C.P. 24012.

10.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución S/N.

c) Localidad: Villaquilambre.

d) Fecha: El décimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de oferta, si este fuera sábado se entenderá prorrogado al siguiente día hábil, a las 9.30 horas, en acto público, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre, calificará los documentos presentados en tiempo y forma del sobre A. De entender que concurren deficiencias subsanables, concederá un plazo de tres días para su corrección.

Calificados los documentos, y subsanados en su caso las deficiencias se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas, sobre B y C, el cuarto día hábil posterior al de la apertura del sobre A, a las 12.00 horas, si éste fuera sábado se entenderá prorrogado al siguiente día hábil, en acto público, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre,

e) Hora: Sobre A nueve treinta horas (09.30 h).

Sobres B y C, doce horas (12.00 h).

Villaquilambre, 21 de diciembre de 2005.-El Alcalde, Miguel Hidalgo García.

10123

75,20 euros

Por Decreto de la Alcaldía nº 2005/1422, de fecha 16 de diciembre de 2005, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de varias plazas de funcionarios de la Oferta de Empleo Público del año 2004, que se transcribe a continuación:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas de una plaza de Arquitecto, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, una plaza de Ingeniero Medio de Gestión, una plaza de Administrativo y dos plazas de Auxiliar Administrativo, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

nº 169, de 3 de agosto de 2005, *Boletín Oficial de Castilla y León* nº 143, de 26 de julio de 2005 y *Boletín Oficial del Estado* nº 208 de 31 de agosto de 2005; y, vistas las bases de la convocatoria en su punto quinto ADMISIÓN - EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES, que establece que "Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante diez días, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial (referida la mejora al último día de presentación de instancias) o presentar reclamación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación en plazo del currículum, documentación acreditativa del mismo o la requerida en las bases específicas, por tratarse de nueva documentación".

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adjunta como anexo a la presente resolución, señalando un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para, en su caso, subsanación de defectos respecto a la documentación presentada y publicarla en el tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de su completa publicidad.

ANEXO

Causas de exclusión:

Núm.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	Falta acreditación de estar en posesión de la Titulación Mínima para acceder a la plaza.
2	Instancia presentada Fuera de Plazo
3	Falta certificado del Servicio Público de Empleo de no haber percibido prestación por desempleo en los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de que se haya acreditado que se encontraba en situación de demandantes de empleo.
4	Falta resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS CUBRIR 1 PLAZA DE ARQUITECTO.

ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Alvado Martín, José María	9.718.265 Y
Álvarez Otero, Iñigo	9.798.666 E
Morán Fernández, Nuria María	9.754.169 F
Moyano Acebes, Silvia	44.910.217 A

EXCLUIDOS

No se han producido exclusiones.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Aparicio Alonso, Luis Alberto	9.803.638 A
Carvajal Mateos, José Alberto	9.760.556 T
Domínguez Pascual, Esther	11.967.909 C

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Fernández Águedo, Juan José	71.422.395 N
Flórez Prieto, Alberto	9.806.200 N
Gómez Lagoa, Gloria María	72.723.299 J
González Fernández, Rubén	10.079.665 F
Rodríguez Rodríguez, Manuel	9.807.679 L
Vales Robles, José Luis	9.790.716 F

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Diez Diez, Rafael	9.778.426 E	1

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN

ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Baños González, María Eugenia Carmen	9.769.227 T
Cañón Díaz, Susana María	9.802.813 Y
Carbajo Rueda, Lorena	9.808.084 X
Casais García, Manuel	9.774.525 P
Flórez Crespo, Jesús	9.797.968 Z
González Fernández, Mónica	9.785.621 H
Iglesias Bayón, Elena	9.772.476
Páramo De Vega, María Elena	9.782.374 Z
Pérez García, María Nancy	9.776.515 C
Rodríguez Pereira, Roberto	71.550.033 T
Santamaría Nicolás, Fernando	71.421.984 S
Torre Calle, Elisa (de la)	9.797.246 M
Valladares Pérez, Nuria	9.804.131 J

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Diez Campos, César	9.806.523 J	3
Lozano González, Miguel Ángel	71.423.271 Z	2
Matos Castro, María	71.431.011	1
Rodríguez Marcos, Gisela	71421402	3
Suárez Andersen, José Eligio	9.776.219	1
Villar Rodríguez, José Luis	12.331.015	4
Voles Fernández, María Asunción	9.768.405 Y	4

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS CUBRIR 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO

ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Argüello Valle, Noelia	71426962 W
Barrallo Cao, Carmen	9.741.207 V
Casado Galván, María Mercedes	9.774.063 Y
Celis Llamas, Luz María (de)	71419393 T
García González, María Concepción	9.769.523 C
González Elías, María Dolores	9.769.937 C
Gutiérrez Álvarez, Lorena	71.418.940 F
Martínez Espina, María Teresa	9.765.146 J
Rodríguez Vallejo, Aurora	40.921.745 F

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Lozano González, Miguel Ángel	71.423.271 Z	2

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PRUEBAS SELECTIVAS CUBRIR 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Acebes González, Aurora	9.757.811 S
Aguado Martínez, Elena	71.436.582 P

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Alonso de la Hoz, Mónica	9.779.713 K	García Benavides, Mª Felicidad	9.769.739 Y
Alonso García, Gloria	10.190.729 G	García Benito, Mª Elena	13.147.078 W
Alonso García, Sara	71.430.603 D	García Cabero, Iván	71.554.117 J
Álvarez González, Noelia	71.416.909 T	García del Río, Rocío	71.424.939 A
Álvarez González, Virginia	9.810.851 V	García Fernández, Alejandra	9.787.642 S
Álvarez Hernández, Sandalio	9.769.287 Z	García Fernández, Nuria	9.801.615 G
Álvarez Lucas, Juan Francisco	10.080.377 Y	García González, Miguel	9.787.138 V
Álvarez Montiel, Monserrat Nuria	9.796.728 Q	García Moya, Carolina	9.775.175 Z
Álvarez Rodríguez, Mª Isabel	9.749.460 J	García Prieto, Mª Lourdes	9.791.305 K
Álvarez Sánchez, Mª Teresa	20.212.954 W	García Rodríguez, Mª Isabel	52.610.909 L
Anaya Termenón, Silvia Mª	9.772.039 Y	García Suárez, María	9.789.330 R
Arienza Puente, Raquel	43.527.168 J	García Suárez, María José	71.421.826 H
Asensio González, Sheila	71.440.360 Z	Gómez de Argüello Ramos, Paula	9.808.720 W
Baños Fernández, Nuria	71.417.425 X	Gómez De Celis, Beatriz	71.440.969 W
Barrio González, Emma	9.773.559	Gómez Hernández, Beatriz	9.753.386 Y
Barrio Suárez, Marco	71.420.143 Z	Gómez Suárez, María	9.806.384 N
Benedet Fernández, Lucía	71.428.440 P	González Elías, Adolfo	9.794.071 G
Blanco Gil, Mª Jesús	10.199.061 X	González Escalada, Cristina	9.387.348 J
Blanco Rodríguez, Mª Yolanda	9.806.413 H	González Fernández, Mª Josefa	9.784.750 K
Blanco Román, Zulima	71.418.431 G	González Fernández, Mónica	9.785.621 H
Blanco Soto, Rocío	71.420.823 G	González García, Mª Jesús	9.748.161 W
Blanco Tejedor, Ana	9.773.170	González García, Magdalena	9.751.110 F
Bueno Rodríguez, Ana	45.431.269 J	González Gómez, Marta	71.429.709 N
Camino Fernández, Eva	9803184 D	González Pérez, Lorena	71.431.033 W
Carbajo Barata, Mª Eresvita	9.761.593 W	González Rodríguez, Ana Cristina	9.775.051 M
Carbajo Rueda, Lorena	9.808.084 X	Gordón Álvarez, Bárbara	71.435.775 Y
Carballés Mantilla, Mª Belén	71.428.052 B	Gutiérrez Puente, Cecilia	71.446.082 D
Cardo Lazo, Javier	71.429.073 C	Hernández Grande, Mª Isabel	9.743.798 D
Carrillo Molina, Pablo	8.941.786	Herranz León, Roberto	9.795.675 2 K
Casado García, María del Mar	12.368.779 T	Ibán Mencía, Enrique	71.429.686 N
Castrillo García, José	10.185.340 C	Iglesias López, Gemma	71.929.487 T
Celis Sánchez, Elda de	72.718.139 M	Jánez González, Aranzazu	9.807.663 A
Centeno Redondo, Marta	9.803.809 J	Jaular Vega, Leticia	9.804.670 T
Cid Olmo, Yolanda	9.797.944-J	Lagao Correa, Mª Gloria	8.798.865 P
Concellón Martín, Natalia	9.774.241 T	López Cantón, Rosa Mª	9.801.638 G
Corral Aguilar, Joan	46.054.502 S	López García, Estefanía	71.442.437 K
Delas Labrador, Ofelia Patricia	9.797.017 Y	López Llorente, Mª de las Mercedes	9.789.649 K
Diéguez de la Mata, Judith	50.425.434 G	Macías Recio, Sonia	9.771.207 W
Diez Castillo, Isabel	71.419.887 B	Magdaleno Viejo, Noelia	9.809.125 Q
Dios González, Mª Josefa (de)	9.777.360 Z	Maillo Iglesias, Natividad Isabel	9.803.042 M
Domínguez Pascual, Epifanía	11.956.775	Martín Ibáñez, Noelia	9.806.301 K
Durantez Diez, Lorena	9.812.804 S	Martín Sánchez, Emerenciano	11.957.417 Q
Escanciano Viñuela, Miguel	71.430.471 S	Martínez Acevedo, Marta	9.812.007 T
Fdez. S. Salvador del Valle, Carmen	13.093.305 A	Martínez Álvarez, Raquel	71.429.179 B
Fernández Andrés, Laura	9.798.476 Q	Martínez Meléndez, Luis Fernando	9.722.369 Q
Fernández Bode, Elena	9.795.947 V	Martínez Vega, Ana Isabel	10.199.912 X
Fernández Díez, Gonzalo	71.419.978 X	Matanza Martínez, Manuel	9.782.635 E
Fernández Díez, Mª Isabel	71.417.735 K	Matos Castro, María	71.431.011
Fernández Fernández, Mª Luisa	9.781.412 H	Miguel Arrate, María Jesús (de)	9.806.3359 X
Fernández González, Ana Mª	9.787.869 N	Miñambres Rubio, Mª José	9.782.136 Y
Fernández González, Cristina	9.781.384 J	Miranda Palacio, Marta	10.900.344 T
Fernández González, Lourdes	71.437.109 Y	Morala de Castro, Rocío	9.793.164 V
Fernández López, Laura	9.800.095 W	Morales Castellanos, Mª Josefa	9.764.236 T
Fernández Nava, Mónica	9.804.081 D	Morán Rozas, Ruth Mª	9.784.227 G
Fernández Sánchez, Olga	72.443.313 Y	Moretón Rodríguez, Nuria	9.811.919 G
Fernández Santín, Javier.	9.807.787 N	Mota Luna, David de la	71.427.207 V
Fernández Santos, Marta Mª	9.786.058 H	Moyano Santos, Arcelí	10.906.897 K
Ferrer Mirantes, Ana Belén	9.795.472 W	Muñiz Suárez, Tamara	9.773.366 E
Ferrer Mirantes, Mª Cristina	9.795.471 R	Oreca Álvaro, Ana	45.422.039 Y
Ferrero Cueto, Eva María	71.553.358 J	Ortega González, Rocío	12.741.841 W
Flórez Crespo, Jesús	9.797.968 Z	Ortega Herrera, Ana	71.129.775 K
Fuertes Marcos, Natalia	9.759.670 Q	Otero Álvarez, Mª Jesús	74.836.561 N
Fuertes Vidal, Benilde	10.193.247 S	Oviedo Fernández, Francisco	71.439.479 F
Gallego Marcos, María Luisa	9.760.415 C	Panadero Cendrero, Gema	50.723.421 A
Gallego Viñuela, Olga	9.756.813 Y	Paredes Barba, Mª Felipa	51.859.073 F
García Álvarez, Yolanda Anabel	9.756.612 N	Parra Pastrana, Begoña de la	9.808.682 X
García Antón, Jorge	9.802.442 A	Peláez Álvarez, Crisrina	9.805.625 N
García Bandera, Lorena	71.443.698 V	Pereira Fernández, Ana Belén	9.793.398 K

Pérez Álvarez, Sara Isabel	9.417.120 T
Pérez García, Mª Nancy	9.776.515 C
Pérez González, María Amor	10.195.389 H
Pérez Llamazares, Noemí	9.798.380 N
Prada Villalobos, Motserrat	9.779.077 Y
Puertas Álvarez, Mª Luz	9.726.910 A
Requejo García, Noelia	9.804.841 X
Reuelta Alonso, Susana Carlota	9.777.920 E
Robles Aller, Ana Belén	9.786.970 X
Robles Merino, Yolanda	11.396.204
Robles San Juan, Diana	71.445.685 A
Rodríguez García, Mª del Pilar	10.202.968 F
Rodríguez Merayo, Mercedes	10.085.231 F
Rodríguez Sánchez, Ana Belén	71.427.871 Z
Rojas Sánchez, Mª Ángeles	9.799.242 T
Rubín Moral, Javier	10.087.181 M
Rueda Fernández, Rosa Mª	71.418.196 E
Santamaría Nicolas, Fernando	71.421.984 S
Santamarina Castro, Javier	76.716.205 G
Santamarta Prieto, Basilio Jafet	9.802.293 S
Santiago Martínez, Francisco	10.202.664 W
Santos Cadenas, Vanesa	71.427.709 J
Santos Dorrego, Ana Isabel	71.423.206 H
Santos Pérez, Cristina	71.422.523 W
Sarmiento Honrado, Ana Belén	10.199.835 W
Seijas González, Jonathan	71.437.202 F
Senra Cadenas, Silvia	9.767.882 N
Sierra Llanos, Cibeles	10.904.092 E
Suárez Álvarez, Vanesa	71.426.458 G
Suárez Andersen, José Eligio	9.776.219
Trobajo Robles, David	71.421.467 G
Turienzo Robles, Mª Dolores	9.775.890 Q
Val Fernández, Raquel	71.417.557 G
Valladares Ordás, Isel	71.419.804 C
Valladares Pérez, Nuria	9.804.131 J
Varela López, María Luisa	71.415.201 V
Vargas Cuesta, Antonino	12.774.182 M
Vega García, Consuelo	9.770.225 D
Vega Salvadores, Pascual	71.553.972 Y
Vicente Álvarez, Susana	9.804.308 Y
Vicente De Celis, Sonia	9.803.336 T
Vila Rodríguez, Luis Miguel	9.748.924 Y
Viñambres Martínez, Mª del Carmen	71.419.628 M
Viñayo Álvarez, Sandra	9.783.603 R
Voces Fernández, Mª Asunción	9.768.405 Y
Yanútolu Suárez, Mª del Carmen	9.772.507 Z
Zabaljauregui Suárez, Aranzazu	9.791.359 Y
Zamorano Rubín, Sonia	9.810.558 T

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Álvarez Barriada, Adamina	71.632.123 A	4
Aparicio Rodríguez, Mª Jesús	11.419.968 P	4
Cabero Calzado, Daniel	71.556.645	1
Cabrerós Prieto, Mª Henar	9.769.410 E	1
Calderón Ordás, Nuria	71.425.319 S	1-4
Enríquez Pérez, Rocío	71.635.557 X	4
Fernández Cubillas, Aroa	10.200.390 M	3
Fernández Fernández, Susana	71.417.642 C	1
Fernández Ordás, Mª Concepción	9.791.000 S	1
Fernández Rodríguez, Mª de los Ángeles	9.387.041 M	3
García Centeno, Mª Rosa	9.795.371	1
García Laíz, Natalia	71.417.938 V	3
García Suárez, Cristina	71.656.275 M	2
Gómez Gutiérrez, Alejandra	71.428.132 E	1
González Ruiz, Ana	71.433.371 V	1
Iglesias Calderón, Helga	71.015.799 X	3
Jubete Benavides, Mª Jesús	9.727.914	1
Lastra Fernández, Elisa	76.950.190 X	1

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Lozano González, Miguel Ángel	71.423.271 Z	2
Mateos Rodríguez, Beatriz	71.434.912 V	1
Miguélez Reinoso, Carmen	9.791.934	1
Millán Pérez, César	9.806.712 H	3
Miranda Palacio, Ana Belén	10.900.370 A	1
Parajón Robles, Begoña	52.619.039 F	1
Parra Pastrana, Elena de la	9.791.996 E	3
Pérez Barreales, Magdalena	9.799.115 B	3
Ramos Rodríguez, Laura	47.021.164 X	1
Rey Pérez, Laura	71.419.174 B	1
Rey Pérez, Mariola	71.419.175 N	1
Riesco Cordero, Javier	71.439.828 B	1
Robles Pallarés, Ana Cristina	9.749.126 R	3
Rodríguez Marcos, Gisela	71421402	3
Salán Clares, Esther	9.808.583 A	3
Suárez Ibán, Johann	71.426.504 G	3
Vega Martínez, Noel	71.422.430 H	1

Villaquilambre, 30 de diciembre de 2005.-El Alcalde, Miguel Hidalgo García.

10280

145,20 euros

SAN JUSTO DE LA VEGA

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de fecha 29 de septiembre de 2005, el expediente de modificación de crédito 1/2005, a que se refiere el Anexo, y sometido a un trámite de información pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de fecha 18 de octubre de 2005, por plazo de quince días, sin que se recibiera alegación alguna, se entiende aprobada definitivamente, de conformidad con el artículo 177, en relación con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1 / 2005

ANEXO

Partida	Denominación	Consignación actual	Consignación Suplemento	Consignación definitiva
1.220.00	Material de oficina	1730	600	2330
1.222.00	Teléfono e internet	2500	600	3100
1.222.01	Comun. postales	450	3000	3450
1.226.00	Gastos diversos	15000	3000	18000
5.601.01	Pavimentación calles	12000	17900	29900
4.601.01	Alumbrado público	48080,96	5000	53080,96
4.601.02	Equipamiento urbano	15113,73	8000	23113,73
9.761.01	Transferencia a Diputación	47921,38	9000	56921,38
Total		142796,07	47100	189896,07

FINANCIACIÓN:

	Euros
Remanente líquido de tesorería	32.250
Mayores ingresos	5.850
Transferencia de crédito de la partida 4.630.10	9.000
TOTAL	47.100€

San Justo de la Vega, 14 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Avelino Vázquez Alonso.

9137

5,60 euros

* * *

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2005, en relación con expediente de expropiación forzosa para la ejecución de la obra "Acondicionamiento del Camino de San Justo de la Vega a Enlace con la Autopista AP71 por unanimi-

dad de los 10 miembros presentes de los 11 que lo integran adoptó el siguiente acuerdo:

5.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN Y SOLICITUD DE URGENTE OCUPACIÓN DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DE SAN JUSTO DE LA VEGA A ENLACE CON LA AUTOPISTA AP-71.

Aprobada inicialmente, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2005, la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de la obra "Acondicionamiento del Camino de San Justo de la Vega a Enlace con la Autopista AP71" comprendidos en la relación de bienes y derechos a expropiar que se aprobó en la sesión expresada de 30 de junio publicado el acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efecto de reclamaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 168 de martes 2 de agosto de 2005 por espacio de 15 días hábiles y presentándose dos alegaciones según certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento que son tenidas en cuenta.

Por unanimidad de los asistentes se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de bienes y derechos a expropiar tal y como consta en el anexo 117 del Proyecto Técnico.

SEGUNDO.- Publicar la relación definitiva de propietarios con la descripción de bienes y derechos afectados por la expropiación.

TERCERO.- Notificar a los propietarios afectados este acuerdo con la expresión de los recursos que puedan interponer.

CUARTO.- Solicitar a la Junta de Castilla y León la urgente ocupación de los bienes y derechos a expropiar a tenor de lo establecido en el artículo 52º de la Ley de Expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954 basando dicha urgencia en el peligro que supone para el tráfico las características actuales de la calzada habida cuenta del incremento de circulación como consecuencia del enlace con la autopista.

QUINTO.- Que se proceda a la retención de crédito suficiente con cargo al presupuesto del presente ejercicio para hacer frente al pago del justiprecio de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Este acuerdo se publica a reserva de los términos que resulten de la aprobación definitiva del Acta de conformidad con el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 109 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán interponerse los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en plazo de dos meses.

En todo se podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

San Justo de la Vega, 27 de octubre de 2005.-El Alcalde, Avelino Vázquez Alonso.

ANEXO I PROPIETARIOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA ACONDICIONAMIENTO DEL C.V. DE SAN JUSTO

APELLIDOS Y NOMBRE	POLÍGONO	PARCELA	SUP. OCUPADA.	OTROS BIENES
ABAJO MARTÍNEZ SERAFÍN	122	89	146,8	
ALONSO GARCÍA M. PRESENTACIÓN	122	75	44,56	
ALONSO GARCÍA, BENEDICTO	123	2	97,52	
ALONSO PERANDONES MANUEL	122	68	107,45	

APELLIDOS Y NOMBRE	POLÍGONO	PARCELA	SUP. OCUPADA.	OTROS BIENES
CELADA GARCÍA, PEDRO	122	5240	44,29	
CORDERO CEPEDA, MATEO	122	2	179,64	
CUERVO ABAJO PEDRO	122	5269	413,8	
CUERVO CORDERO ANTONIO	122	67	32,66	
CUERVO CORDERO DOROTEO	122	5268	169,7	
CUERVO CUERVO, CLEMENTE	122	13	124,36	
CUERVO CUERVO, FERMÍN	122	5233	133,75	
CUERVO DOMÍNGUEZ, ANTONIA	122	5658A	36,23	
CUERVO RAMOS, MARÍA PILAR Y DÁMASO	122	91	156,7	
CUERVO TEDEJO MIGUEL	122	88	55,83	
CUERVO VEGA PETRA	122	66	58,1	
CUERVO VEGA, ARSENIO	122	9	74,27	
CUERVO VEGA, ARSENIO	122	8	72,58	
GALLEGO MARTÍNEZ, ROSA	122	3	26,08	
GARCÍA GALLEGO SEGISMUNDO	122	5252	182,85	
GARCÍA GALLEGO, MARÍA PILAR	122	5294	107,65	
GARCÍA GARCÍA BENITO	122	65	18,94	
GARCÍA GARCÍA, ÁNGEL	122	7	299,19	
GARCÍA MARTÍNEZ, JOSÉ	122	5293	424,93	
GARCÍA PÉREZ, MARÍA CARMEN	122	11	47,47	
GEIJO LÓPEZ MIGUEL	122	85	7	
GONZÁLEZ ABAD ARMINDA Y 2 HNOS.	122	73	166,59	
GONZÁLEZ ABAD, FRANCISCO	122	5241	42,39	
GONZÁLEZ ABAD, FRANCISCO	122	5242	34,57	
GONZÁLEZ ABAD, FRANCISCO	122	5243	23,94	
GONZÁLEZ GARCÍA LUCILA	REF.2042209TN	5024S0001	220,16	
LÓPEZ MARTÍNEZ, ANTONIO	123	1	137,24	
MARTÍNEZ CORDERO M. ALBINA	122	87	42,86	
MARTÍNEZ CORDERO, MARÍA ALBINA	122	90	82,84	
MARTÍNEZ GARCÍA TEODORO	122	92	111,62	CHOPERA
MARTÍNEZ GARCÍA, MARÍA NIEVES	122	1	49,88	
PRIETO GARCÍA VICENTE	122	4	108,48	
PRIETO GARCÍA, VICENTE	122	12	87,2	
PRIETO GONZÁLEZ, ANDRÉS	122	5244B	57,68	
RAMOS CUERVO FRANCISCA	122	5257	113,75	
RAMOS CUERVO FRANCISCA	122	5267A	89,13	
RAMOS CUERVO, CEFERINO	122	5232C	66,56	
RAMOS GARCÍA LORENZA	122	5	63,27	
RAMOS MARTÍNEZ ANDRÉS	122	72	206,74	
RUBIO RAMOS BERNARDO	122	74	149,82	
TEDEJO MARTÍNEZ, LEANDRO	122	10	70,09	
VITORIA TASCÓN FERNANDO	122	14	115,82	
8606			22,20 euros	

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Don Julio Alberto Ferrero de Paz solicita licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de explotación de ganado vacuno, por ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención, se somete a información pública en las oficinas municipales por plazo de veinte días contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que los interesados puedan formular por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

Bustillo del Páramo, 23 de diciembre de 2005.-El Alcalde, Faustino Sutil Honrado.

10261

8,80 euros

BENAVIDES DE ÓRBIGO

Adoptados por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2005, los acuerdos de aprobación de los expedientes que luego se dirán, con el quórum en cada caso que determina el artículo 47 3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Boletín Oficial del Estado nº 80, de 3 de abril; rect. Boletín Oficial del Estado nº 139, de 11 de junio):

Proyectos Técnicos denominados:

- "Integración Urbana del Canal de Villares a su paso por Benavides de Órbigo (León), Fase 1ª y 2ª", redactados por el Ingeniero de

Caminos, C. y P. Ulises López - Peláez Manoja, con un Presupuesto total de un millón setenta y cinco mil veinte euros y once céntimos (1.075.020,11€).

- "Rehabilitación y Acondicionamiento de Antiguo Matadero para Museo Etnográfico (León)", redactado por el Arquitecto Javier Martínez Domínguez, con un Presupuesto total de ciento treinta y dos mil euros (132.000,00€).

- "Edificio para Espacios Culturales", redactado por el Arquitecto Jesús Manuel Álvarez García, con un Presupuesto total de novecientos noventa y un mil novecientos sesenta y seis euros y noventa y tres céntimos (991.966,93€).

- "Reconstrucción de Molino", redactado por el Arquitecto Jesús Manuel Álvarez García, con un Presupuesto total que asciende a la cantidad de ciento noventa y tres mil seiscientos sesenta y un euros y cuarenta y cinco céntimos (193.661,45€).

Quedan los datos expuestos al público en la Secretaría Municipal por término de los quince días siguientes al de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de posibilitar su examen y reclamación.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que va a regir la adjudicación mediante concurso en procedimiento abierto y con carácter de urgencia de las obras denominadas: "Integración Urbana del Canal de Villares a su paso por Benavides de Órbigo (León), Fase 1ª y 2ª", se expone al público durante el plazo de los ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de su examen y posible reclamación. Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la licitación se aplazará en el supuesto en el que se presenten reclamaciones al Pliego, para la contratación siguiente:

Entidad Adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Benavides de Órbigo.
- Dependencia que tramita: Secretaría Municipal
- Número de expediente: 01/301205.

Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: "Integración Urbana del Canal de Villares a su paso por Benavides de Órbigo, Fase 1ª y 2ª (León)".

- Lugar de Ejecución: Benavides de Órbigo.
- Plazo de Ejecución: 5 MESES

Tramitación, Procedimiento y Forma de Adjudicación:

- Tramitación: Urgente
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

Presupuesto base licitación:

- 1.002.691,51€.

Garantías:

- Provisional: 20.053,83€.
- Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

Requisitos específicos del Contratista:

- Clasificación: Grupo B y E - Subgrupo 2 y 5 - Categorías e) y c).

- Criterios que han de servir de base para la adjudicación:

- a) Plazo de ejecución de las obras: 0 a 60 pts.
- b) Mejoras en urbanización del entorno: 0 a 40 pts.
- c) Precio: 0 a 20 pts.
- d) Experiencia en ejecución de obras similares: 0 a 10 pts.

Obtención de documentación e información:

- Entidad: Secretaría del Ayuntamiento.
- Tfno/Fax: 987 370 325/987 370 003
- Fecha límite: Hasta la fecha de presentación de ofertas.

Presentación de ofertas:

- Lugar de presentación: Ayuntamiento de Benavides de Órbigo (avenida del Órbigo,37; 24280 Benavides de Órbigo; Dirección de Correo Electrónico: secretaria@aytobenavides.com

- Fecha límite: Hasta las catorce horas dentro del plazo de los trece días naturales siguientes al de publicación de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

- Documentos a presentar: La que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Apertura de Proposiciones: Al segundo día hábil siguiente una vez transcurrido el plazo de presentación de las mismas.

- Otras informaciones: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto estarán de manifiesto y a disposición de las empresas interesadas para su examen en el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo.

Aunque el órgano de contratación observase defectos materiales en la documentación presentada y estimase conveniente conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, no se admitirán en ningún caso a estos efectos, la aportación de documentación que haya sido solicitada por el licitador con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de ofertas.

- Gastos de anuncios: A cuenta del adjudicatario.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que va a regir la adjudicación mediante subasta en procedimiento abierto y con carácter de urgencia de las obras denominadas: "Rehabilitación y Acondicionamiento de Antiguo Matadero para Museo Etnográfico (León)", se expone al público durante el plazo de los ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de su examen y posible reclamación. Simultáneamente se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará en el supuesto en el que se presenten reclamaciones al Pliego, para la contratación siguiente:

Entidad Adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Benavides de Órbigo.
- Dependencia que tramita: Secretaría Municipal
- Número de expediente: 02/301205.

Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: "Rehabilitación y Acondicionamiento de Antiguo Matadero para Museo Etnográfico (León)".

- Lugar de Ejecución: Benavides de Órbigo.
- Plazo de Ejecución: 6 MESES

Tramitación, Procedimiento y Forma de Adjudicación:

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Subasta

Presupuesto base licitación:

- 132.000,00€.

Garantías:

- Provisional: de 2.640,00€.
- Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

Obtención de documentación e información:

- Entidad: Secretaría del Ayuntamiento.
- Tfno/Fax: 987 370 325/987 370 003
- Fecha límite: Hasta la fecha de presentación de ofertas.

Presentación de ofertas:

- Lugar de presentación: Ayuntamiento de Benavides de Órbigo (avenida del Órbigo,37; 24280 Benavides de Órbigo; Dirección de Correo Electrónico: secretaria@aytobenavides.com

- Fecha límite: Hasta las catorce horas dentro del plazo de los 13 días naturales siguientes al de publicación de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

- Documentos a presentar: La que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Apertura de Proposiciones: Al cuarto día hábil siguiente una vez transcurrido el plazo de presentación de las mismas.

- Otras informaciones: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto estarán de manifiesto y a disposición de

las empresas interesadas para su examen en el Ayuntamiento de Benavides de Órbigo.

Aunque el órgano de contratación observase defectos materiales en la documentación presentada y estimase conveniente conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, no se admitirán en ningún caso a estos efectos, la aportación de documentación que haya sido solicitada por el licitador con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de ofertas.

- Gastos de anuncios: A cuenta del adjudicatario.

Devolución de Aavales que a continuación se identifican:

- "PEATONALIZACIÓN DE LAS CALLES PUENTE DE PIEDRA Y DEL TEJAR EN BENAVIDES DE ÓRBIGO 3ª FASE".

INTERESADO: OBRAS Y CONTRATAS OLY SL (CIF Nº B - 24385734)

IMPORTE: 2.848,00 €

Nº AVAL: 20960014373060528424

- "ORDENACIÓN Y PAVIMENTACIÓN".

INTERESADO: OBRAS Y CONTRATAS OLY SL (CIF Nº B - 24385734)

IMPORTE: 2.960,00 €

Nº AVAL: 20960014323054873124

- "PASEO PEATONAL ENTRE BENAVIDES Y QUINTANILLA DEL VALLE 1ª FASE"

INTERESADO: OBRAS Y CONTRATAS OLY SL (CIF Nº B - 24385734)

IMPORTE: 2.400,00 €

Nº AVAL: 209600143230548730824

Los identificados quedan expuestos al público para que durante el plazo de los quince días siguientes al de la inserción de éste en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los que resulten afectados por razón de los contratos garantizados, puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Benavides de Órbigo, 3 de enero de 2006.-La Alcaldesa, Ana Rosa Sopeña Ballina.

157

280,00 euros

Mancomunidades de Municipios

EL PÁRAMO

Por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de Municipios "El Páramo", en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2005, fue aprobada la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio público de recogida de basuras.

El expediente se expone al público por un período de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado por los interesados, en la Secretaría de la Mancomunidad, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes. De no presentarse éstas, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo de la Asamblea de concejales.

Santa María del Páramo, 23 de diciembre de 2005.-El Presidente, Eloy Bailez Lobato.

10300

12,80 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN Oficina Territorial

DEPÓSITO DE ESTATUTOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 873/1997, de 22 de abril, así como lo establecido en la disposición derogatoria de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto (BOE del 8) de

Libertad Sindical, se hace público que en el registro de asociaciones profesionales (dependiente de este servicio) a las 12.59 horas del día 28 de diciembre de 2005, han sido depositados los estatutos de la organización profesional denominada Bierzopyme, de ámbito provincial y empresarial, siendo los firmantes del acta de constitución don Abel Ángel Macías López, doña Mónica Gómez García y don Juan Carlos Álvarez Gómez.

León, 30 de diciembre de 2005.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

39

12,80 euros

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Instituto Nacional de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Incapacidad Permanente

En el expediente nº 1996/506.101, a nombre de MARÍA MERCEDES MARTÍNEZ SÁNCHEZ, tramitado en esta Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de León, se ha dictado resolución de fecha 23 de agosto de 2005, cuya parte dispositiva dice:

"Ha resuelto denegar, con fecha 23 de agosto de 2005, la prestación de incapacidad permanente por las siguientes causas:

Haber transcurrido el plazo de diez días sin que haya aportado la documentación que se le requirió y que es imprescindible para tramitar la solicitud.

Si no estuviera conforme con la resolución adoptada podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial en el plazo de treinta días desde la recepción de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (Boletín Oficial del Estado del día 11)."

Para que sirva de notificación a MARÍA MERCEDES MARTÍNEZ SÁNCHEZ, al que se ha intentado comunicar por la vía del artículo 59.2 de la Ley 30/92 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre de 1992), a su domicilio habitual de calle Lancia, 9, 4º D, de 24004 de León, habiendo sido devuelta por el Servicio de Correos en fecha 6 de septiembre, 28 de septiembre y 14 de octubre de 2005.

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial, Carmen Tuda Vega.

8370

24,80 euros

Ministerio de Medio Ambiente

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/07216

C-38-05

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Luisa García Pérez.

NIF nº: 10068285 N.

Domicilio: Saceda de Cabrera 24744 - Castrillo de Cabrera (León).

Nombre del río o corriente: Manantial Lavadeiro.

Caudal solicitado: 0,14 l/seg.

Punto de emplazamiento: Paraje "La Trillada" Saceda.

Término municipal y provincia: Castrillo de Cabrera (León).

Destino: Uso ganadero.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD

La captación se realiza mediante una arqueta de 0,25 m³ desde donde parte la tubería de conducción de polietileno y media pulgada de diámetro hasta los abrevaderos situados a 650 metros de distancia.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Castrillo de Cabrera, o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, -24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

EL INGENIERO TÉCNICO-JEFE SECCIÓN BIERZO, Guillermo Carrera Alonso.

7845

20,80 euros

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/07067

O-22-05

Asunto: Solicitud de autorización para las obras de encauzamiento de un tramo de río en dominio público hidráulico y zona de policía.

Peticionario: Alto Bierzo, S.A.

CIF: nº: A-28003218

Domicilio: Av. España, 3- 1º 24400 - Ponferrada (León).

Nombre del río o corriente: Río Fervienza (Tremor).

Punto de emplazamiento: Tremor de Arriba.

Término municipal y provincia: Igüña (León).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Las obras consisten básicamente en el entubamiento de un tramo de unos noventa y cinco (95) metros del río Fervienza o Tremor, en dominio público hidráulico y zona de policía, mediante tubería de acero corrugado de 4,04 metros de diámetro y la restauración/remodelación de las escombreras de estériles de carbón del entorno y de la disposición de algunas de las instalaciones mineras existentes, en las inmediaciones de la bocamina del pozo Casares. El emplazamiento y demás características de estas obras aparecen definidos y descritos en la documentación que forma parte del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Igüña, o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, -24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

EL INGENIERO TÉCNICO, JEFE SECCIÓN BIERZO, Guillermo Carrera Alonso.

10267

24,00 euros

Administración de Justicia**Juzgados de lo Social**

NÚMERO TRES DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D. PEDRO MARIA GONZÁLEZ ROMO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de LEÓN, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 35 /2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de EMILIO ÁLVAREZ PÉREZ,

MARÍA DEL CARMEN DIEZ QUIÑONES, EVA MARÍA MARTÍNEZ CABELLO, BERNARDO ÁLVAREZ MAGAZ contra la empresa EMBUTIDOS PALOMARES S.L., EMBUTIDOS TRADICIONALES S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado el siguiente Auto, cuya parte dispositiva dice:

DISPONGO

Acumular a la presente ejecución las que se siguen en los autos nº 647/04, ejecución nº 80/05 de este Juzgado frente al común deudor EMBUTIDOS PALOMARES S.L., EMBUTIDOS TRADICIONALES S.L.

Notifíquese esta resolución a todas las partes de dichos autos.

MODO DE IMPUGNARLA: 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 (artículo 184 I de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.Sª para su conformidad.-LA MAGISTRADO JUEZ, Dña MARÍA DEL CARMEN ESCUADRA BUENO.-EL SECRETARIO JUDICIAL.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a EMBUTIDOS PALOMARES S.L., EMBUTIDOS TRADICIONALES S.L. y GEAL S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 19 de diciembre de 2005.

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

El Secretario Judicial, PEDRO MARIA GONZÁLEZ ROMO.

58

28,00 euros

NIG: 24089 4 0002164/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 700/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: DAVID PÉREZ LORENZO.

DEMANDADOS: INSS, TGSS, BAUTISTA PÉREZ.

EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don DAVID PÉREZ LORENZO contra INSS, TGSS, BAUTISTA PÉREZ, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 700/2005 se ha acordado citar a BAUTISTA PÉREZ Y SU ASEGURADORA en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16 de enero de 2006 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres a las 10.00 horas en avenida Sáenz de Miera, 6, León, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a BAUTISTA PÉREZ se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León a 4 octubre de 2005.-EL SECRETARIO JUDICIAL, Pedro María González Romo.

7993

24,00 euros

IMPRESA PROVINCIAL

LEÓN - 2006