



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas, 2.
Depósito Legal: AV-1-1958
Teléf.: 920 357 193. - Fax: 920 357 136
e-mail: bop@diputacionavila.es

Martes, 29 de Junio de 2004

Número 123

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila . . .1 a 3

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila . . .3 a 11

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diversos Ayuntamientos11 a 16

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia16

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.524/04

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

E D I C T O D E N O T I F I C A C I Ó N

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a la empresa MARIALMA, S.L. cuyo último domicilio conocido fue en Avda. Juan Carlos I, s/n, de ÁVILA, la Resolución de Archivo de solicitud de Autorización de trabajo y residencia, Tipo B inicial del expediente nº 050020030002087.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publica-

ción del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), Pº. de la Estación, nº 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Avila, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 22 de junio de 2004

El Jefe Acctal. de la Oficina de Extranjeros, *Enrique Rodríguez Bermejo*

Número 2.525/04

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
ÁVILA**

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a la empresa MARIALMA, S.L. cuyo último domicilio conocido fue en Avda. Juan Carlos I, s/n, de ÁVILA, la Resolución de Archivo de solicitud de Autorización de trabajo y residencia, Tipo B inicial del expediente nº 050020030002088.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), Pº. de la Estación, nº 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Ávila, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 22 de junio de 2004

El Jefe Acctal. de la Oficina de Extranjeros, *Enrique Rodríguez Bermejo*

Número 2.526/04

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
ÁVILA**

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a D. MOHAMED MOAKIL, de nacionalidad marroquí y cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Zaragoza, 7 -1º B, de ÁVILA, la Resolución del expediente nº 050020040000479, de Autorización de Trabajo y Residencia, Tipo C.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), Pº. de la Estación, nº 3.

Contra esta Resolución que no agota la vía administrativa cabe interponer recurso de alzada ante la Delegación del Gobierno en Castilla y León en el plazo de UN MES, a tenor de los arts. 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 22 de junio de 2004

El Jefe Acctal. de la Oficina de Extranjeros, *Enrique Rodríguez Bermejo*

Número 2.527/04

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
ÁVILA****E D I C T O**

En aplicación a lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación a D. JAVIER FAOUR MARTIN, cuyo último domicilio conocido fue en C. PABLO PICASSO, 20, 1º-IZQ., de SALAMANCA, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador N° AV-292/04 de esta Subdelegación del Gobierno en Avila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros de euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantos descargos juzgue oportunos.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*

- oOo -

Número 2.528/04

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
ÁVILA**

OFICINA DE EXTRANJEROS

E D I C T O

En aplicación a lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación a D. ÁNGEL LUENGO

GONZÁLEZ, cuyo último domicilio conocido fue en C. CERRILLO. 40. de CASILLAS (ÁVILA), de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León. en expediente N° AV-87/04, por importe de 300,54 euros, por infracción GRAVE, tipificada en el artículo 23.h de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997. de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros.

Contra la referida sanción podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no haga uso del derecho a recurrir deberá hacer efectiva la multa, de acuerdo con lo señalado en la notificación que recibirá por parte de la Delegación de Economía y Hacienda, remitiéndole las cartas de pago para que proceda a su ingreso en el plazo señalado, en el banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de su localidad.

El Subdelegado del Gobierno, *Augusto César Martín Montero*

- oOo -

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
ÁVILA**

Número 2.521/04

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
ÁVILA****A N U N C I O**

Estos Estatutos fueron aprobados por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Ávila en sesión celebrada el 26 de abril de 2.004, publicándose en el B.O.P. de 12 de Mayo del presente año.

Habiendo transcurrido el plazo legal de exposición pública sin presentación de reclamación o sugerencia alguna, según el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril,

de Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de los Estatutos, que a continuación se transcriben íntegramente.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez aparezcan publicados en el Boletín de Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la publicación, de conformidad con lo preceptuado en el art. 70.2 de la citada Ley 7/85.

Ávila, 21 de junio de 2004

El Presidente, *Agustín González González*

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

CAPÍTULO 1.- NATURALEZA Y FINES.

ARTÍCULO 1.- Constitución carácter y fines.

1.- La Excm. Diputación Provincial de Ávila en ejercicio de las competencias propias que le son atribuidas, en virtud de los artículos 26 y 36 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, crea un Organismo Autónomo local de carácter administrativo, bajo la denominación de Organismo Autónomo de Recaudación (O.A.R.) al objeto de realizar de forma descentralizada las facultades, que por diversos títulos a la Diputación correspondan en materia de gestión y recaudación tributaria.

2.- En consecuencia de lo anterior, los fines del Organismo consistirán en el ejercicio de las facultades de funciones propias que la Diputación y las Entidades Locales de su ámbito territorial y en su caso, otras Administraciones u Organismos Públicos confíen, encomienden o deleguen a la Diputación en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de sus tributos y demás ingresos de Derecho Público, así como la realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores sean necesarias para su mayor eficacia, conforme al régimen jurídico resultante de los artículos 85.2 A). b y 85 bis, 106.3 y 36 en relación con el 26.3 y 37 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 7, 77 y 91 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2.004 y 6.2 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, Reglamento General de Recaudación, así como de acuerdo con los respectivos actos o convenios de delegación y encomienda.

Con carácter enunciativo, que no limitativo, el Organismo Autónomo de Recaudación tiene por objeto la prestación de los siguientes servicios:

a).- La formación y el mantenimiento de los padrones de tributos municipales, con el alcance y condiciones que se convengan.

b).- La práctica de liquidaciones para determinar las deudas tributarias y otros actos de gestión que se deleguen en el Organismo.

c).- La recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio de todas las clases de tributos, así como de otros ingresos de derecho público de las Entidades Locales de la Provincia de Ávila.

d).- La recaudación de los recursos de otras Entidades de derecho público, dentro de la provincia de Ávila.

e).- Tareas de inspección y gestión censal de los tributos locales.

f).- Asesoramiento jurídico y económico en materia de gestión tributaria a los Ayuntamientos cuya gestión ha sido delegada al Organismo.

g).- La prestación de cualquier otra actividad o servicio conexo, derivado o necesario para la mejor efectividad de los anteriores.

3.- La jurisdicción del Organismo Autónomo de Recaudación alcanza el conjunto del territorio provincial, dentro del cual resulta competente, a todos los efectos, para la realización de actuaciones que comportan las funciones de carácter administrativo, que constituyen sus fines.

ARTÍCULO 2.- Capacidad.

Como Entidad de Derecho Público goza de personalidad jurídica propia e independiente, plena capacidad jurídica y autonomía económica y administrativa para el cumplimiento de sus fines, con sujeción a las leyes.

ARTÍCULO 3.- Domicilio legal.

1.- El domicilio legal del Organismo Autónomo de Recaudación, se fija en la ciudad de Ávila.

2.- El Consejo Rector podrá acordar el traslado del domicilio dentro de la ciudad de Ávila, así como en caso de estimarlo necesario, el establecimiento en toda la provincia de las oficinas que se precisen para la mejor prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 4.- Duración.

El Organismo Autónomo de Recaudación, se constituye por tiempo indefinido; su extinción tendrá lugar por las causas establecidas en estos Estatutos, en la forma y con los requisitos que determina la vigente legislación de Régimen Local.

ARTÍCULO 5.- Normativa.

1.- El Organismo Autónomo de Recaudación, regirá su funcionamiento por la normativa fijada en los presentes Estatutos, el Reglamento de Organización y Procedimiento del Organismo Autónomo, las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales; Ley General Presupuestaria; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y otras disposiciones concordantes y de desarrollo en materia de régimen local.

2.- Igualmente, el O.A.R. se regirá por la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.**ARTÍCULO 6.- Órganos de Gobierno y Dirección.**

Por razón de su competencia, los órganos del Organismo Autónomo de Recaudación, son los siguientes:

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- El Consejo Rector. - El Presidente.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

- El Gerente.

ÓRGANOS DE CONSULTA:

- El Consejo General de Recaudación.

SECCIÓN 1ª: DEL CONSEJO RECTOR.**ARTÍCULO 7.- Naturaleza y composición del Consejo Rector.**

1.- El Consejo Rector actuará como órgano superior de gobierno del Organismo Autónomo y desarrollará las funciones, que se señalan en el artículo siguiente.

2.- La composición del Consejo Rector y el procedimiento de nombramiento son los siguientes:

- Presidente: El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Tres vocales Diputados Provinciales, debiendo estar representados en este cupo todos los grupos políticos definidos en el Reglamento Orgánico de esta Diputación Provincial, con excepción del grupo político que ostente la Presidencia del Consejo. En el supuesto de que alguna vocalía no resultara adjudicada siguiendo el criterio anterior, se adjudicará la primera sobrante al grupo político de mayor número de Diputados Provinciales y la segunda sobrante, al grupo siguiente en dicho número. Los vocales Diputados Provinciales serán nombrados por el Pleno a propuesta de los Grupos Políticos correspondientes.

- Tres vocales Alcaldes ó Concejales delegados, adjudicándose las vocalías a los grupos políticos de la Diputación por aplicación del sistema proporcional de la "Ley Dhont" en función del número de votos obtenidos por el mismo partido o coalición electoral en el cómputo provincial en las Elecciones Municipales precedentes, estos representantes deberán pertenecer a los Ayuntamientos que se integren en este Organismo Autónomo, para la gestión recaudatoria de sus impuestos. Los titulares de las vocalías serán propuestos por los grupos políticos de la Diputación al Presidente de la misma, quien elevará la propuesta al Pleno para su nombramiento. Para la designación de Alcaldes ó Concejales delegados como vocales, se requiere que los Ayuntamientos a que pertenezcan tengan delegada en la Diputación Provincial la recaudación de sus Municipios tanto en voluntaria como en ejecutiva.

3.- El Presidente podrá designar un Vicepresidente de entre los vocales para los casos de ausencia o enfermedad del Presidente del Consejo, así como para los supuestos de que este cargo se encontrara vacante.

4.- Los vocales podrán ser sustituidos por ausencia justificada, en las reuniones, por cualquier otro Diputado Provincial de su Grupo Político.

5.- El Consejo Rector estará asistido por un Secretario, al que se refiere el artículo 15 de estos Estatutos.

6.- A las sesiones del Consejo Rector podrá ser convocado el Gerente del Organismo Autónomo, sin tener calidad de miembro del Consejo.

7.- Los vocales perderán el cargo por las siguientes causas:

a).- Por pérdida del cargo de Diputado, Alcalde ó Concejales delegados por causas previstas en la normativa vigente.

b).- Por revocación de la designación, a propuesta de los proponentes y acordada por el Pleno.

c).- Por renuncia del interesado, conocida por el Pleno.

d).- Por revocación de la delegación de la recaudación en la Diputación Provincial, en el caso de los vocales Alcaldes ó Concejales delegados.

ARTÍCULO 8.- Funciones.

Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

a).- La superior dirección del Organismo.

b).- La aprobación de la estructura orgánica y de los reglamentos y normas de carácter general, que regulen su organización y funcionamiento.

c).- Determinar el límite cuantitativo de las actuaciones cuyo gasto pueda disponer el Gerente, conforme a lo establecido en el artículo 13 de estos Estatutos.

d).- Acordar las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Organismo conforme autorice o disponga la Corporación Provincial.

e).- La aprobación de plantillas, la relación de puestos de trabajo y las bases de selección de personal, así como la aprobación del sistema de incentivos de personal, respetando lo que autorice a este respecto la Junta de Gobierno y el Pleno de la Diputación conforme determina el art. 85 bis. 2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

f).- La aprobación del proyecto de Presupuestos del Organismo, y su elevación a la Diputación Provincial, y de las cuentas.

g).- Proponer al Pleno de la Diputación la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación.

h).- Aprobar la memoria anual de gestión.

i).- Las demás que, no atribuidas específicamente a alguno de los órganos de Gobierno o Dirección, correspondan al Pleno de la Diputación, siempre que se circunscriban al ámbito de actuación del Organismo y sin perjuicio de las que, como manifes-

tación de la tutela, correspondan a la Diputación Provincial.

ARTÍCULO 9.- De los Derechos inherentes a la condición de miembros del Consejo Rector.

En cumplimiento de sus funciones, los miembros del Consejo Rector:

a).- Asistirán con voz y voto a las reuniones del Consejo.

b).- Podrán examinar los expedientes y cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos comprendidos en el orden del día, con el fin de conocerlos antes de la deliberación.

c).- Podrán elevar al Consejo Rector las mociones y propuestas que estimen pertinentes relativas a los fines del Organismo.

d).- Podrán solicitar del Presidente cualquier información o documento.

e).- Podrán solicitar, con la suficiente antelación, la inclusión de asuntos en el orden del día.

SECCIÓN 2ª: DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 10.- Atribuciones del Presidente.

El Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación, que será a su vez Presidente del Consejo Rector, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Ostentar la representación superior del Organismo Autónomo, así como ejercitar acciones judiciales y administrativas y otorgar poderes al efecto.

b).- Proponer al Consejo Rector la aprobación de la estructura orgánica y los reglamentos y normas de carácter general, que regulen su organización y funcionamiento.

c).- Proponer al Consejo Rector cuantas iniciativas vayan encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines.

d).- Convocar las reuniones del Consejo y fijar el orden del día de sus sesiones.

e).- Presidir y dirigir las deliberaciones y dirimir con su voto de calidad los empates.

f).- Recibir información del Gerente sobre la actividad del organismo.

g).- Adoptar las resoluciones necesarias para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos, que adopte el Consejo Rector en los asuntos de su competencia.

h).- Aprobar la asignación individualizada en complementos de productividad y otros incentivos al personal, respetando lo que autorice a este respecto la Junta de Gobierno y el Pleno, conforme determina el art. 85 bis. 2.e), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

i).- Elaborar las plantillas y relaciones de puestos de trabajo, sometiéndolos a la aprobación del Consejo Rector.

j).- Elaborar el anteproyecto de presupuesto.

k).- Las demás competencias y facultades que, no atribuidas específicamente a alguno de los órganos de Gobierno y Dirección, correspondan, con arreglo a la legislación de Régimen Local, al Presidente de la Diputación, circunscritas al ámbito específico de la actuación del organismo, sin perjuicio de su delegación en el Gerente.

ARTÍCULO 11.- Atribuciones del Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente del Organismo Autónomo sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad o cualquier otro legítimo impedimento.

El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente todas o parte de las facultades atribuidas al mismo en estos Estatutos.

SECCIÓN 3ª: DEL GERENTE.

ARTÍCULO 12.- Designación.

El Gerente del Centro será designado por el Consejo Rector del Organismo, a propuesta de su Presidente, entre funcionarios de carrera o laboral de las administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

ARTÍCULO 13.- Atribuciones del Gerente.

Corresponde al Gerente la gestión administrativa y la dirección del Organismo Autónomo de Recaudación, de la que, periódicamente, dará cuenta al Consejo Rector, y de continuo a su Presidente, y en particular, las siguientes funciones:

a).- La inmediata organización, gestión y dirección de la actividad del Organismo, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus unidades y departamentos, adoptando las resoluciones necesarias al respecto.

b).- La ordenación de pagos.

c).- La autorización de los siguientes gastos:

c.1).- Que comporten la efectividad de las transferencias y anticipos ordinarios con cargo al importe de la recaudación a las Entidades y Organismos con los que se haya convenido la misma.

c.2).- Los del personal.

c.3).- Los de asistencia, dietas y gastos de locomoción que puedan devengarse por los miembros del Consejo Rector y Consejo General de Recaudación o del personal al realizar las comisiones de servicio encomendadas las indemnizaciones por asistencia, dietas y gastos de locomoción de los miembros del Consejo Rector y del Consejo General de Recaudación serán las mismas que la de los Diputados Provinciales.

c.4).- Los que se deriven de prestaciones periódicas necesarias para el desarrollo ordinario del Organismo, así como los originados por actuaciones de reconocida urgencia por existir riesgos para las personas o cosas o inaplazables del servicio.

c.5).- Los ocasionados por la devolución de ingresos indebidos.

c.6).- Aquellos cuya cuantía no exceda de la cantidad que al efecto determine el Consejo Rector.

d).- Adscribir al personal a los puestos de trabajo según necesidades del servicio y resolver la relación jurídica que lo vincule con el Organismo Autónomo, de acuerdo con las plantillas previas aprobadas por el Consejo Rector.

e).- Proponer al Presidente o al Consejo Rector, según proceda legalmente, la instrucción del expediente disciplinario, sin perjuicio de que adopte las medidas cautelares que considere necesarias, de las que dará inmediatamente cuenta al Presidente a los efectos oportunos.

f).- Proponer al Presidente del Consejo Rector las medidas para dotar de mayor eficacia la prestación de servicios que constituyen el objeto del Organismo, para su inclusión en el orden del día.

g).- Colaborar con el Presidente del Consejo Rector en la convocatoria y fijación del orden del día de las sesiones del Consejo.

h).- Elaborar y elevar a la consideración del Consejo Rector la memoria anual de gestión.

i).- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias normas legales a que estén sometidas las actuaciones del Organismo.

j).- Contratar obras, servicios y suministros con los límites cuantitativos que le deleguen los órganos competentes.

k).- Realizar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, procurando la máxima rentabilidad financiera de los recursos que gestione el Organismo.

l).- Ostentar la representación administrativa del Organismo.

m).- La apertura y cancelación de cuentas en las entidades financieras legalmente autorizadas.

n).- Aquellas otras que expresamente el Consejo o el Presidente le confieran, a través de acto administrativo individual o vía Reglamento de Organización y Régimen Jurídico del O.A.R. en materia de gestión tributaria, recaudación, liquidación en inspección.

Todas las resoluciones que adopte en relación con recursos de reposición de esta última materia, agotan la vía administrativa y contra ellas cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, excepto los que se dicten por delegación de las competencias de la Administración del Estado, en los que el régimen de recursos será el propio de estas Administraciones delegantes, en estos momentos el recurso de reposición potestativo y/o reclamación económica-administrativa y para aquellos municipios que se sometan al régimen de organización de los municipios de gran población, donde el recurso de reposición también será potestativo, según determina el art. 108 de la Ley de Bases de Régimen Local.

SECCIÓN 4ª: DEL CONSEJO GENERAL DE RECAUDACIÓN.

ARTÍCULO 14.- Composición, sesiones y naturaleza.

El Consejo General de Recaudación estará formado por todos los miembros que conforman el Consejo Rector y una representación de diez Alcaldes de Ayuntamientos ó miembros, en quien delegue el Alcalde, que tengan encomendada la recaudación voluntaria y ejecutiva de sus impuestos, elegidos por dicho Consejo Rector a propuesta de su Presidente proporcionalmente al número de votos de los grupos políticos obtenidos en las anteriores elecciones municipales, garantizando la presencia de los grupos políticos que tengan representación en el Pleno de la Diputación, de tal forma que cada partido judicial, deberá contar al menos con un representante.

El Consejo General de Recaudación se reunirá una vez al semestre en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria, cuando así lo acuerde el Consejo Rector.

El Consejo General de Recaudación tiene funciones meramente consultivas.

SECCIÓN 5ª: DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA, INTERVENCIÓN Y TESORERÍA.

ARTÍCULO 15.- De la Secretaría.

1.- Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, recogidas en los artículos 2 y 3 y concordantes del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, serán ejercidas por el Secretario General de la Excm. Diputación, quien podrá proponer la delegación de sus funciones en un funcionario provincial que esté en posesión del título de Licenciado en Derecho, conforme al Artículo 13.2 del anterior citado Real Decreto, sobre funcionarios locales con habilitación de carácter nacional.

2.- Serán funciones específicas de la Secretaría:

a).- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo Rector, de los que dará cuenta al Presidente, para su fijación y correspondiente convocatoria, que notificará a los miembros de aquel con la debida antelación.

b).- Levantar acta de las sesiones del Consejo Rector y someter a su aprobación, al comienzo de cada sesión, la de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas, de cuya custodia será responsable.

c).- Certificar todos los actos y resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos del Consejo Rector, así como de los antecedentes, libros y documentos, cuya custodia le esté asignada.

d).- El asesoramiento legal al Consejo Rector y a su Presidente.

e).- Cualesquiera otras que se le atribuyan o que sean comprensivas de la fe pública o asesoramiento legal preceptivos, en los términos establecidos en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

ARTÍCULO 16.- De la Intervención.

1.- Las funciones de Intervención serán ejercidas por el Interventor General de la Excm. Diputación ó funcionario de la Intervención, con titulación adecuada en quien delegue, conforme al artículo 17.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

2.- Serán funciones de la Intervención:

a).- El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

b).- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos.

3.- La fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la toma de razón en contabilidad, sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoria.

ARTÍCULO 17.- De la Tesorería.

1.- El Tesorero de la Excm. Diputación desarrollará las funciones de gestión de la Tesorería y aquellas otras en relación a la gestión recaudadora precisas para el correcto ejercicio de las competencias del Organismo en materia tributaria.

El ejercicio de sus funciones podrá ser delegado de acuerdo con la normativa aplicable.

2.- La cuenta o cuentas en entidades bancarias que figuren a nombre del Organismo Autónomo, deberán estar intervenidas, debiendo controlarse el movimiento de fondos, con las firmas del Presidente o Gerente, Interventor ó Delegado y Tesorero ó Delegado nombrado al efecto.

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE SESIONES.

ARTÍCULO 18.- Del funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos.

1.- El Consejo Rector se reunirá, previa convocatoria, efectuada a iniciativa de su Presidente o a petición de al menos tres de sus miembros, tantas veces sea necesario para el funcionamiento del Organismo y ordinariamente cuando se fije por el propio Consejo, con un mínimo de una sesión al trimestre.

2.- La convocatoria del Consejo, salvo en los casos de urgencia apreciada por su Presidente, será cursada por escrito (directa y personalmente) con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, e irá acompañada del orden del día de la reunión.

3.- El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando concurra la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria.

4.- Si no existiera quorum de asistencia, el Consejo Rector, se reunirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente para esta segunda convocatoria la asistencia de tres miembros del Consejo.

5.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

6.- En lo no previsto en los apartados anteriores, será de aplicación la normativa sobre funcionamiento de las sesiones del Pleno de la Diputación, según determina el Reglamento Orgánico de la misma.

7.- Contra los acuerdos y resoluciones de los órganos de Gobierno, procederá recurso de alzada ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial o directamente ante el Consejo Rector, que no agota la vía administrativa.

8.- A las sesiones del Consejo podrán ser convocados, con voz pero sin voto, el Interventor y el Tesorero o, en su caso, sus respectivos delegados.

CAPÍTULO IV.- DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN.

ARTÍCULO 19.- Tipos, determinación condiciones retributivas y control gestión recursos humanos.

1.- El personal al servicio del Organismo Autónomo de Recaudación estará integrado por:

- a).- Funcionarios del Organismo.
- b).- Contratados en régimen de derecho laboral.
- c).- Funcionarios y contratados laborales fijos de la Excm. Diputación que presten servicios al Organismo.

2.- En cuanto a la determinación y modificación de las condiciones retributivas, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, de conformidad con la normativa vigente en materia laboral y convenios colectivos que se pacten.

3.- El Organismo Autónomo de Recaudación estará sometido a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y gestión de recursos humanos, por el correspondiente Área al que quede adscrito por acuerdo del Pleno de la Diputación.

ARTÍCULO 20.- Adscripción del personal de la Diputación al Organismo Autónomo.

Los puestos de trabajo del Organismo Autónomo de la Recaudación podrán ser cubiertos por personal de la Diputación, que permanecerán en activo, sin que esta adscripción pueda representar ninguna alteración o perjuicio en su situación funcional.

El personal percibirá sus retribuciones del Organismo Autónomo, sin perjuicio de sus derechos subjetivos, que serán los mismos que los del personal al servicio de la Diputación.

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 21.- Régimen presupuestario, contable y control de eficacia.

1.- El Organismo Autónomo de Recaudación estará sometido a las normas sobre Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Pública establecidas en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Ley Reguladora de Haciendas Locales.

2.- Sin perjuicio de la facultad de inspección que corresponde a la Intervención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 185.2 de la citada Ley, le corresponderá la llevanza de la contabilidad financiera, con arreglo a las normas de Contabilidad Pública establecidas en la Ley Reguladora de Haciendas Locales y disposiciones que la desarrollan.

3.- El Organismo Autónomo de Recaudación quedará sometido a un control de eficacia, ejercido por el Área de Diputación al que quede adscrito por acuerdo del Pleno, que tendrá como finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

ARTÍCULO 22.- Patrimonio del Organismo.

1.- Constituye el patrimonio del Organismo Autónomo:

- a).- Los bienes que la Excma. Diputación le transfiera.
- b).- Los bienes que adquiera por cualquier título legítimo y que sean convenientes o necesarios para conseguir su finalidad.
- c).- Cualesquiera otros que se le adscriban.

2.- El régimen patrimonial será el establecido en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre de 2.003.

ARTÍCULO 23.- Recursos económicos.

Los recursos del Organismo Autónomo de Recaudación de Ávila, son los siguientes:

- a).- Las compensaciones económicas que las Entidades Locales deban satisfacer para cubrir los gastos dimanantes del ejercicio de funciones desarrolladas en el marco de la cooperación administrativa.

b).- Aquellas aportaciones con las que la Diputación acuerde dotarlo.

c).- El producto de las operaciones de crédito.

d).- Subvenciones y aportaciones de entidades oficiales y privadas.

e).- Ingresos procedentes de su patrimonio y otros de derecho privado.

f).- Otros legalmente autorizados.

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 24.- Régimen Jurídico y control.

1.- El Organismo Autónomo de Recaudación en materia de contratación se someterá al Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD legislativo 2/2000, de 16 de junio, Reglamento General de Contratos de Administraciones Públicas de 12 de octubre de 2001, y otras disposiciones concordantes y de desarrollo en materia de régimen local.

2.- El Área de la Diputación al que quede adscrito el Organismo Autónomo de Recaudación deberá autorizar los contratos de cuantía superior a las cantidades que al respecto fije o determine.

CAPÍTULO VII.- EXTINCIÓN.

ARTÍCULO 25.- Supuestos.

El Organismo Autónomo de Recaudación podrá extinguirse, en cualquier momento por alguna de las siguientes causas:

a).- Por acuerdo del Pleno de la Excma. Diputación de Ávila.

b).- Por imposibilidad legal ó material de realizar sus fines.

c).- Por mandato legal o resolución firme de Autoridad o Tribunal competente.

ARTÍCULO 26.- Sucesión universal.

Al extinguirse el Organismo Autónomo de Recaudación le sucederá universalmente la Excma. Diputación Provincial de Ávila.

Declarada la extinción, el Consejo Rector se transformará en Comisión Liquidadora del Organismo Autónomo, al objeto de determinar y valorar los bienes, derechos y obligaciones que constituyan el Patrimonio del Organismo y que, en el plazo máximo de tres meses, elevará a la consideración de la Excma. Diputación Provincial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 85 bis. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Pleno de la Diputación Provincial es el competente para la creación, modificación, refundición del Organismo Autónomo de Recaudación y el que aprueba los estatutos, al igual que el que determina la adscripción al Área u órgano equivalente de Diputación para ejercer los controles que a tal efecto se han indicado en estos estatutos.

Esta adscripción inicialmente se hace al Área de Presidencia, Régimen Interior y Asuntos Europeos de la Diputación, sin que la adscripción a otro Área de la Diputación, suponga modificación de los estatutos.

DISPOSICIÓN FINAL

Todo lo que no esté expresamente regulado en estos Estatutos, le será de aplicación la Legislación de Régimen Local y en su caso, las normas que configuran el Régimen Jurídico de los Organismos Autónomos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial aprobados por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en fecha 20 de mayo de 1.996.

– oOo –

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.494/04

AYUNTAMIENTO DE MINGORRÍA**A N U N C I O**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2004, conforme al siguiente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos Directos,	53.385,78
Capítulo 2. Impuestos Indirectos,	21.314,89

Capitulo 3. Tasas y Otros Ingresos	44.458,82
Capítulo 4. Transferencias de Capital	157.823,88
Capítulo 5. Ingresos Patrimoniales,	13.516,51
Capítulo 7. Transferencias de Capital,	30.716,00
Capítulo 9. Pasivos Financieros,	29.992,86
Total Presupuesto de Ingresos,	351.208,74

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1. Gastos de Personal,	109.062,81
Capitulo 2. Gastos Bienes Corrientes y Servicios,	84.065,72
Capítulo 3. Gastos Financieros,	5.753,91
Capítulo 4. Transferencias Corrientes,	6.600,96
Capítulo 6. Inversiones Reales,	136.737,41
Capitulo 9. Pasivos Financieros,	8.987,93
Total Presupuesto de Gastos	351.208

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento :

Personal Funcionario. Denominación de la Plaza: Secretaria-Intervención: 1 plaza agrupada.

Personal Laboral: Denominación de la Plaza: Operario de Servicios Múltiples. 1 plaza.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Mingorría, 21 de Junio de 2004

La Alcaldesa, *Ana Isabel Sanchidrián González*

– oOo –

Número 2.503/04

AYUNTAMIENTO DE MAELLO**A N U N C I O**

Finalizado el período de exposición pública y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en

sesión ordinaria celebrada el día 4 de Mayo de dos mil cuatro, de aprobación provisional del expediente de imposición y ordenación de la tasa de "Piscina e instalaciones polideportivas", queda elevado a definitivo para su entrada en vigor, tal como dispone el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

Contra el mismo, se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos

Maello, 26 de Junio de 2004

El Alcalde, Juan Carlos Muñoz Garcimartín

(Texto íntegro de la Ordenanza Fiscal)

TASA POR LA UTILIZACIÓN DE PISCINA, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4,o) de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización de tasas de baño, duchas, PISCINA, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Constituye el hecho imponible de este tributo

- El uso de las piscinas municipales
- El uso de las pistas de tenis
- El uso del frontón.
- El uso de las demás pistas polideportivas.
- Otras instalaciones análogas.

Así como la prestación de los servicios de que están dotadas las transcrita instalaciones.

DEVENGO

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá desde que la utilización se inicie mediante la entrada al recinto, previo pago de la tasas.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Están obligados al pago las personas naturales usuarias de las instalaciones.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

Se tomará como base del presente tributo el número de personas que efectúen la entrada, así como el número de horas o fracción de utilización de las pistas, frontones y demás instalaciones.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Por entrada personal a las piscinas:

- Nº 1. De personas mayores de 12 años 3,50 €
- Nº 2. De personas de 6 á 12 años 2,00 €
- Nº 3. De niños hasta 6 años NO PAGAN

Por abonos personales para la temporada.

- Nº 1. De personas mayores de 12 años 30,00 €
- Nº 2. De personas de 6 á 12 años 18,00 €
- Nº 3. De niños hasta 6 años NO PAGAN

Epígrafe segundo. Por utilización de frontón, pistas de tenis, y demás polideportivas:

Nº 1. Por cada hora de utilización de las pistas de tenis y frontón, con independencia del número de jugadores, que será el máximo permitido en cada juego 03,00 €

Nº 2. Por cada hora de utilización de pistas polideportivas con independencia del número de jugadores, que será el máximo permitido en cada juego 03,00 €

Epígrafe tercero. Los derechos establecidos en los epígrafes 1º y 2º, serán incrementados en un 40% los domingos y festivos.

Epígrafe cuarto. Podrán concederse abonos mensuales, trimestrales o anuales para la utilización de las instalaciones con arreglo a las siguientes tarifas.

Nº 1. Abono para residente en la localidad, que podrán comprender a esposa e hijos hasta 12 años (año, mes o trimestre 30,00 €)

Nº 2. Abono de no residente en las mismas condiciones del número 1 anterior 50,00 €

Número 3. Abono para personas hasta 12 años, residentes en la Localidad (año, mes o trimestre) 10,00 €

Número 4. Abono para personas hasta 12 años, no residentes en La localidad (año, mes o trimestre) 15,00 €

Las cuotas, salvo las de abono, se recaudará en el momento de entrar en el recinto.

Los abonos de las instalaciones deportivas permiten estar al usuario en ellas, durante un tiempo de 2 horas diarias.

Epígrafe quinto. Otras instalaciones análogas:

..... €
 €

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7

Tendrán la consideración de abonados de las instalaciones (a excepción de la piscina municipal) quienes lo soliciten al Ayuntamiento en instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar edad y domicilio, acompañando dos fotografías, tamaño carnet, por persona.

La cualidad de abonado que será otorgada por la Alcaldía, una vez comprobado que la solicitud reúne todas las condiciones exigidas y que existe cupo suficiente para la capacidad de las instalaciones, extendiéndose en este caso el correspondiente carnet, dará derecho a la utilización de las instalaciones polideportivas, abonando su cuota mensual, trimestral o anual.

A efectos de verificación de los datos de la instancia, será necesaria la exhibición del Libro de Familia y comprobación de la preceptiva inclusión en el Padrón de Habitantes, en caso de que el domicilio indicado sea en esta localidad.

Los abonados deberán satisfacer sus cuotas como tales dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, trimestre o año, por adelantado.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengar previstos en normas con rango de Ley.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 9

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia," entrará en vigor al día siguiente, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 4 de Mayo de dos mil cuatro

El Alcalde, *Juan Carlos Muñoz Garcimartín.*

– oOo –

Número 2.513/04

AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE CONTRERAS

A N U N C I O

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 10 de junio de 2004 ha sido aprobado el

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la subasta por procedimiento abierto de la obra: REPARACIÓN DE ACERAS Y COLOCACIÓN DE BALDOSAS EN VARIAS CALLES DE LA LOCALIDAD, incluida en el Plan Provincial 2004 con el nº. 14, el cual se expone al público por plazo de OCHO DÍAS contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el citado pliego.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de COLLADO DE Contreras
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Número de expediente: 2/04

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Reparación de aceras y colocación de baldosas en varias calles de la localidad.
- b) División por lotes y número: No hay.
- c) Lugar de ejecución: Collado de Contreras.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS.

5. Garantía provisional:

Garantía provisional: 880 EUROS, equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato base de licitación en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

6. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras.

- b) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7
- c) Localidad y código postal: Collado de Contreras 05309
- d) Teléfono: 920-24.44.01
- e) Telefax: 920-24.44.01
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: decimotercero día de aparición de este anuncio en el B.O.P.

7. Requisitos específicos del contratista.

Los que se indican en el Pliego de Condiciones Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: dentro de los TRECE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P.
- b) Documentación a presentar: La que se señala en el Pliego de Condiciones.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras.
 2. Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7
 3. Localidad y código postal: Collado de Contreras 05309

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras
- b) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7
- c) Localidad: Collado de Contreras
- d) Fecha: Al día siguiente de finalizado el plazo de presentación de proposiciones.
- e) Hora: 12.

10. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

En Collado de Contreras a 21 de Junio de 2004
El Alcalde, *Luis Martín Rodríguez*.

Número 2.514/04

AYUNTAMIENTO DE EL OSO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y LICITACIÓN

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 18 de junio de 2004, se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que regulará la contratación de la siguiente obra:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Adjudicación de la obra incluida en el Fondo de Cooperación Local 2004, núm. 99 "Terminación Acondicionamiento Casa Consistorial", según proyecto redactado al efecto y aprobado.

TRAMITACIÓN: Urgente

PROCEDIMIENTO: Abierto

FORMA: Concurso.

2.- PRESUPUESTO Y TIPO DE OFERTA.- El presupuesto base de licitación sobre el que los licitadores presentarán su oferta, que será a la baja, es de 31.630,00 euros, que incluye gastos generales, beneficio industrial e IVA.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- Tres meses.

4.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- El plazo de presentación de proposiciones será de trece días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

La documentación y forma de presentación pueden ser examinadas durante dicho plazo en el Ayuntamiento, el cual facilitará el modelo de proposición.

5.- GARANTÍAS.

Provisional: no se exige.

Definitiva: será el equivalente al 4 % del precio de adjudicación.

6.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

a) Precio, de 0 a 10 puntos, equivalente al 20 % del total de puntuación.

b) Plazo de ejecución de la obra, de 0 a 5 puntos, equivalente al 25 del total de puntuación.

c) Experiencia en obras realizadas para el Ayuntamiento de El Oso. Por cada obra se asignarán 15 puntos, hasta un total del 55 % del total de puntuación.

7.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, el miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de plicas y a las catorce horas, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B y a continuación, se procederá a la apertura de los sobres A, elevando la Mesa, la propuesta que estime pertinente para su adjudicación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

El Oso a 21 de Junio de 2004

El Alcalde, *Luis Díaz Blázquez.*

– oOo –

Número 2.517/04

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIETAR

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2004

Don José Ramón Sánchez Guerra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa María de Tietar, hace saber;

Que de acuerdo a lo dispuesto por el art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2004 al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo, y en cumplimiento del art. 169.3 del citado Texto Refundido, se procede a su publicación resumida a nivel de capítulos.

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	133.447,79
2	Impuestos indirectos	35.692,21
3	Tasas y otros ingresos	94.534,53
4	Transferencias corrientes	82.291,09
5	Ingresos patrimoniales	1.614,03
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	235,50
TOTAL INGRESOS		352.815,15

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Remuneración de personal	114.668,49
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	143.894,24
3	Gastos financieros	874,60
4	Transferencias corrientes	2.649,30
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	86.729,44
9	Variación de pasivos financieros	3.999,08
TOTAL GASTOS		352.815,15

Plantilla y relación de puestos de trabajo (aprobada junto con el presupuesto general)

Personal funcionario	Nº plazas
Con habilitación nacional	1
De la corporación	1
Personal laboral	3
Total puestos de trabajo	5

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado TR LRHL, artículo 171.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa María del Tietar, a 23 de junio de 2004.
El Alcalde, *Ilegible*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.508/04

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
Nº 1 DE ARÉVALO****E D I C T O**

PROVIDENCIA DE LA JUEZ Dña. ROCIO ESGUEVA PEREZ

En ARÉVALO, a catorce de junio de dos mil cuatro

Recibido el precedente escrito del Procurador JESUS JAVIER GARCÍA CRUCES, únase a los autos de su razón, se tienen por recogidas las manifestaciones, se admite a tramite la demanda en la que se tendrá por personado dicho Procurador en representación de C.A. AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE MADRID en virtud del poder presentado que, previo testimonio en autos, se le devolverá.

Notifíquese a D. FRANCISCO JAVIER LIEBANA en el domicilio de su representante D. JESUS ANTONIO GARCÍA CARRERO a través de exhorto remitido al Juzgado de Primera Instancia Decano de Valladolid, y a los TENEDORES DE LAS OBLIGACIONES HIPOTECARIAS QUE PESAN SOBRE LA FINCA 4400 en la calle San Francisco, nº 1 de Arévalo (Ávila) la consignación efectuada, entregando copias de la solicitud y de los documentos acompañados, a fin de que dentro del término de VEINTE DÍAS pueda alegar lo que a su derecho convenga.

Y notifíquese a los TENEDORES DE LAS OBLIGACIONES HIPOTECARIAS QUE PESAN SOBRE LA FINCA 4400, por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de CINCO DÍAS que se interpondrá por escrito ante este Juzgado.

Lo que así acuerda y firma S.Sª., doy fe.

Firmas, *Ilegibles*

NOTIFICACIÓN: en el siguiente día y por lectura íntegra y entrega de copia literal le notifique la anterior resolución al Procurador Sr. García-Ruces, doy fe.

Arévalo a catorce de junio de dos mil cuatro.

La Secretaria, *Ilegible*