

BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

AÑO 2005

VIERNES 29 DE ABRIL

NÚM. 101

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Resolución concurso de méritos

- Orden de 26 de abril de 2005, de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior, por la que se resuelve el Concurso de Méritos convocado por Orden de 18 de enero de 2005, de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero de 2005) 5

CONSEJERÍA DE HACIENDA

Puestos libre designación

- Resolución de 15 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se resuelve la Orden de 14 de enero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero) por la que se aprobaba convocatoria pública para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Libre Designación (artículo 55) en la Consejería de Cultura y Deportes 6

Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid

Relación definitiva candidatos

- Resolución 273/2005, de 25 de abril, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se publica la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 203, de 26 de agosto de 2004), por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura definitiva de vacantes de personal laboral fijo del Organismo, grupo profesional IV, mediante procedimiento urgente. (Códigos de identificación: P001, P002, P003, P004, P005, P006, P007, P008, P009, P010, P011 y P012) 7

Comisión selección personal

- Resolución 290/2005, de 25 de abril, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se designa Presidente y Vocales, titulares y suplentes, de la Comisión de Selección de Personal para los puestos identificados en el proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca el proceso selectivo para la contratación de personal laboral interino, hasta la cobertura definitiva de vacantes, en diversas funciones del grupo profesional IV, áreas funcionales de actividad “Informática y Técnica” y de “Servicios” mediante procedimiento urgente 17

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Puesto libre designación

- Orden 2040/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en la referida Consejería 18

Concurso de méritos

- Orden 2068/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve el Concurso de Méritos convocado por la Orden 11051/2004, de 13 de diciembre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre) 19

Puestos libre designación

- Orden 2069/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve la Orden 1290/2005, de 23 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de marzo), por la que se convocan puestos de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería . 21
- Orden 2070/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve la Orden 997/2005, de 3 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo de 2005), por la que se convoca un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería 21

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Puestos libre designación

- Orden 2144/2005, de 18 de abril, por la que se resuelve la Orden 622/2005, de 14 de febrero, de la Consejería de Educación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 21), por la que se convocaba un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería 22
- Orden 2163/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en la Consejería de Educación 23

Emplazamiento

- Anuncio de 18 de abril de 2005, de interposición de recurso contencioso-administrativo contra la Orden 5352/2005, del Consejero de Educación, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por don Carlos Cabau Sanz, contra las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso a don Jorge Fernández García en el proceso selectivo de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, convocados por Resolución de 3 de abril de 2004 24

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Puesto libre designación

- Orden 1343/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión, por el sistema de Libre Designación, en la referida Consejería 24

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

Puestos libre designación

- Orden de 12 de abril de 2005, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Orden de 1 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de febrero de 2005), por la que se convocaba un puesto de trabajo para su provisión mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo 25
- Orden de 14 de abril de 2005, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Orden de 15 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero de 2005), por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo 25

Concurso de méritos

- Orden de 14 de abril de 2005, por la que se resuelve la Orden de 15 de diciembre de 2004, de la Consejería de Sanidad y Consumo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de enero de 2005), por la que se convocaban 17 puestos de trabajo para su provisión mediante el sistema de Concurso de Méritos en la referida Consejería 26

Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”

Puesto funcional

- Resolución de 18 de abril de 2005, del Gerente del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer, en régimen de turno restringido, el puesto funcional de Libre Designación de Jefe de Servicio Médico/Asistencial, Hospital de menos de 500 camas (NPT 34.961), con destino en el Hospital de Cantoblanco, adscrito al Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” ... 28

C) Otras Disposiciones

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Ficheros datos carácter personal

- Orden 115/2005, de 17 de marzo, de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, por la que se crean los ficheros que contienen datos de carácter personal ... 29

Canal de Isabel II

Convenio de gestión

- Convenio de 6 de abril de 2005, de Gestión Técnico-Comercial del Servicio de Distribución entre el Ayuntamiento de Valdemorillo y el Canal de Isabel II 30

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Nombramiento

- Acuerdo de 28 de abril de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se propone el nombramiento de don Ildefonso de Miguel Rodríguez, Director-Gerente del Canal de Isabel II, como miembro del Consejo de Administración de la empresa pública “ARPEGIO, Áreas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima”, en representación de la Comunidad de Madrid 34

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Campaña vacunación

- Orden 2080/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula el desarrollo de la Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual de la población canina, felina y de hurones de la Comunidad de Madrid durante el año 2005, y la obtención del título de Veterinario Colaborador para el sector de animales de compañía 35

Convocatoria ayudas

- Orden 2081/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se modifica la Orden 6419/2002, de 20 de agosto, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula la concesión de ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Garantía Agrícola y contempladas en el Programa de Desarrollo y Diversificación Económica de las Zonas Rurales (PRODER) en los años 2002 a 2006 gestionadas a través de los grupos de acción local, en la Comunidad de Madrid 40

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS

Subvenciones concedidas

- Resolución de 7 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se hace público el listado de las subvenciones concedidas durante el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2005 40

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Implantación enseñanzas

- Orden 2145/2005, de 18 de abril, del Consejero de Educación, por la que se autoriza la implantación de enseñanzas de Bachillerato para el curso 2005-2006 en centros públicos de Educación Secundaria 40

Ayudas concedidas

- Orden 2318/2005, de 27 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas individuales para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2004/2005 41

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO***Convocatoria subvenciones*

- Orden 1404/2005, de 25 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Pymes para la implantación voluntaria de sistemas de gestión y auditoría medioambiental durante el período 2005-2007 y se convocan dichas subvenciones para el año 2005 41

D) Anuncios**CONSEJERÍA DE TRANSPORTES
E INFRAESTRUCTURAS***Convocatoria contrato*

- Resolución de 25 de abril de 2005, del Secretario General Técnico de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se hace pública convocatoria de concurso, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obras de: Refuerzo de firme en la carretera M-600 (punto kilométrico 18 al punto kilométrico 24,800) y actuaciones en las intersecciones de Valdemorillo (punto kilométrico 22,700) y urbanización “Puente La Sierra” (punto kilométrico 22) y prolongación de la vía lenta M-853 (punto kilométrico 24,500) ... 50

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN*Adjudicación contrato*

- Resolución de 8 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de: «Limpieza de la sección del Instituto de Educación Secundaria “Carpe Diem”, en Colmenar de Oreja (Madrid), perteneciente a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Este de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (4/2005)» 51

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO***Condicionamiento ambiental*

- Resolución 6291/2005, de 22 de febrero, del Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se hace público el Condicionamiento Ambiental del proyecto de «Concesión de agua de pozo para abrevadero en paraje “Peñuelas”», en el término municipal de Tielmes, promovido por “Selecciones Agropecuarias, Sociedad Limitada” (expediente: 52/01) 51

Estudio impacto ambiental

- Resolución 6575/2005, de 7 de marzo, de la Directora General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de «Explotación de recursos de la Sección A), grava y arena, denominado “Ticosa V”», en el término municipal de San Martín de la Vega, promovido por “Tico, Sociedad Anónima” (expediente: 70/03) 51

Notificación

- Resolución 8616/2005, de 11 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda publicar la notificación de la Orden 168/2005, de 25 de enero, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por doña Sara Vilumbrales García, contra la Resolución de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, de 18 de diciembre de 2001 51

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO*Notificación*

- Notificación de 11 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se procede a la publicación de la Orden 469/2005, de 21 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Reclamación de Responsabilidad Patrimonial formulada por don Julián Herrero Abad y otros 52

Servicio Madrileño de Salud*Anulación contratación*

- Resolución de 22 de abril de 2005, de la Directora General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la anulación de la licitación publicada el lunes día 18 de abril de 2005 del contrato de: Redacción de proyecto y estudio de seguridad y salud de las obras de construcción del Centro de Salud “Quinta de los Molinos” y gerencia del área 4 de Madrid 52

Convocatoria contrato

- Resolución de 25 de abril de 2005, de la Directora General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública convocatoria de concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio de: “Prestación del servicio de captación de donantes de sangre” 53

**Organismo Autónomo Agencia Antidroga
de la Comunidad de Madrid***Notificaciones*

- Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Iniciación de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto 53
- Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Incoación de expedientes de cancelación de inscripción de entidades, centros y servicios, que se relacionan en Anexo adjunto 54
- Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Actos de Instrucción de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto .. 54
- Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Iniciación de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto 54
- Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de las Resoluciones de expedientes administrativos sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto 55

Hospital Universitario “La Paz”*Adjudicaciones contratos*

- Resolución de 7 de abril de 2005, del Director-Gerente del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se hace pública la siguiente adjudicación definitiva: Procedimiento Negociado sin Publicidad 23/05 “Adquisición de medicamentos” 55

- Resolución de 7 de abril de 2005, del Director-Gerente del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se hace pública la siguiente adjudicación definitiva: Procedimiento Negociado sin Publicidad 10/05 “Adquisición de medicamentos” 56

Hospital Universitario “12 de Octubre”

Convocatoria contrato

- Resolución de 19 de abril de 2005, de la Gerencia del Hospital Universitario “Doce de Octubre”, por la que se anuncia el concurso (procedimiento abierto) para la contratación del suministro 2005-0-28 «Diverso material para el Laboratorio de Anatomía Patológica del Hospital Universitario “12 de Octubre”» 56

Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”

Convocatoria contrato

- Resolución de 11 de abril de 2005, de la Gerencia del Área 3 de Atención Especializada, por la que se convoca concurso (procedimiento abierto) de suministros HUPA 10/05, para la contratación de leche y productos lácteos con destino al Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”, de Alcalá de Henares (Madrid) 56

Hospital “Ramón y Cajal”

Convocatorias contratos

- Resolución de 12 de abril de 2005, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se publica la licitación de la contratación del suministro de conexiones, cánulas, oxigenadores, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardíaca infantil del Hospital “Ramón y Cajal” 57
- Resolución de 12 de abril de 2005, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se publica la licitación de la contratación del suministro de agujas, electrodos, cono centrífuga, terminales bisturí, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardíaca infantil del Hospital “Ramón y Cajal” 57

Hospital Clínico “San Carlos”

Convocatoria contrato

- Resolución de 18 de abril de 2005, de la Gerencia del Hospital Clínico “San Carlos”, por la que se anuncia concurso (procedimiento abierto) para la contratación del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores instalados en el Hospital Clínico “San Carlos”, el pabellón 8 y los centros de especialidades de la calle Modesto Lafuente y la avenida de Portugal. HCSC 2005-4-015 ... 58

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

Convocatoria contrato

- Resolución de 20 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura y Deportes, por la que se hace pública convocatoria de concurso, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de: “Obras de rehabilitación, mantenimiento y mejora de la biblioteca de Retiro” 59

CONSEJERÍA DE FAMILIA Y ASUNTOS SOCIALES

Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social

Adjudicación contrato

- Resolución de 11 de abril de 2005, del Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras de: «Obras para desplazar la torre de refrigeración a cubierta en la Residencia de Personas Mayores “Manoterías”» 59

II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

- Ministerios 60

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

- Madrid (Organización y funcionamiento, Régimen económico, Urbanismo) 61
- Arganda del Rey (Régimen económico) 65
- Bustarviejo (Régimen económico) 66
- Collado Villalba (Urbanismo) 66
- Colmenar Viejo (Personal) 66
- Fuenlabrada (Régimen económico, Personal) 66
- Fuente el Saz de Jarama (Régimen económico) 67
- Guadarrama (Licencias) 67
- Los Molinos (Contratación) 67
- Majadahonda (Contratación) 68
- Miraflores de la Sierra (Régimen económico) 68
- Móstoles (Organización y funcionamiento) 69
- Parla (Contratación) 109
- Pozuelo de Alarcón (Licencias) 109
- San Martín de la Vega (Régimen económico) 109
- San Martín de Valdeiglesias (Contratación) 110
- San Sebastián de los Reyes (Contratación) 110
- Torrejón de Velasco (Contratación) 111
- Villacanejos (Contratación) 111
- Villanueva del Pardillo (Régimen económico) 111

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Audiencia Provincial de Madrid 114
- Juzgados de Primera Instancia 114
- Juzgados de Instrucción 119
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción 120
- Juzgados de lo Social 123

V. OTROS ANUNCIOS

- Notaría de don Enrique Franch Valverde 128
- Empresa Mixta de Servicios Funerarios, S. A. 128

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Justicia e Interior

1375 *ORDEN de 26 de abril de 2005, de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior, por la que se resuelve el Concurso de Méritos convocado por Orden de 18 de enero de 2005, de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero de 2005).*

Aprobada mediante Orden de 18 de enero de 2005, de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero de 2005), la convocatoria para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Concurso de Méritos en la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Justicia e Interior.

Considerando que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Considerando que esta Consejería tiene competencia para proceder a la adjudicación en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, según la redacción dada por la Ley 14/2001, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Emitido el informe favorable por la Consejería de Hacienda,

DISPONGO

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo a los funcionarios propuestos por la Junta de Méritos de la Consejería de Justicia e Interior.

A los efectos previstos en el artículo 3 de la Ley 4/1989, el dato de la puntuación obtenida por los adjudicatarios en el concurso se entiende referido a las puntuaciones que la Junta de Méritos hizo públicas, al ser su Propuesta de Resolución del concurso, vinculante y firme según lo dispuesto en el artículo 8 de esta misma Ley.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre).

Tercero

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Vicepresidente Segundo y Consejero de Justicia e Interior, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 26 de abril de 2005.—El Vicepresidente Segundo y Consejero de Justicia e Interior, PD (Orden de 1 de diciembre de 2003, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de diciembre de 2003), la Secretaria General Técnica, Lourdes Manovel López.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
VICECONSEJERÍA JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA SERVICIO MEDIOS PERSONALES SECCION GESTION DE PERSONAL SUBSECCION GESTION DE PERSONAL NEGOCIADO CONVOCATORIAS Y PROVISION DE PUESTOS Puesto de Trabajo: 51091 Denominación : NEG. CONVOCATORIAS Y PROVISION PUESTOS Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20	Cód. identificación: 4168678C0 Apellidos y Nombre: MARTIN CUESTA,CARMEN	CONSEJERIA HACIENDA DIRECCION GENERAL GESTION DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO ESTRUCTURAS ORGANICAS Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO SECCION GESTION DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y ESTRUCTURAS NEGOCIADO TRAMITACION III Puesto de Trabajo: 226 Denominación : NEG. TRAMITACION III Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20
VICECONSEJERÍA JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA Puesto de Trabajo: 60715 Denominación : RESPONSABLE DE GESTION Grupo : B/C N.C.D. : 22 C. Especifico : 9.394,68	Cód. identificación: 1815675D0 Apellidos y Nombre: MAQUEDA BECERRA,MARIA	ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID SECRETARIA GENERAL AREA PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR SECCION REGIMEN INTERIOR NEGOCIADO REGISTRO GENERAL E INFORMACION Puesto de Trabajo: 36490 Denominación : NEG. REGISTRO GENERAL Grupo : B/E N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.881,60
VICECONSEJERÍA JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL PROTECCION CIUDADANA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ADMINISTRATIVA AREA MEDIOS TECNICOS SERVICIO OBRAS E INFRAESTRUCTURAS SECCION MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Puesto de Trabajo: 51527 Denominación : SEC. MANTENIMIENTO E INSTALACIONES Grupo : A/B N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.558,88	DESIERTO	

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
VICECONSEJERIA JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL PROTECCION CIUDADANA SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE SEGURIDAD AREA PROGRAMAS DE SEGURIDAD SECCION PLANIFICACION, PROGRAMAS Y COORDINACION Puesto de Trabajo: 36852 Denominación : SEC. PLANIFICACION, PROGRAMAS Y COORD. Grupo : A/B N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.558,88	Cód. identificación: 17159048J0 Apellidos y Nombre: LOPEZ CONSTANTE, JOSE ANTONIO	CONSEJERIA CULTURA Y DEPORTES SECRETARIA GENERAL TECNICA REGISTRO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL SECCION CALIFICACION DE INSCRIPCIONES Puesto de Trabajo: 58858 Denominación : SEC. CALIFICACION DE INSCRIPCIONES Grupo : A/B N.C.D. : 26 C. Especifico : 17.892,84
VICECONSEJERIA JUSTICIA E INTERIOR DIRECCION GENERAL PROTECCION CIUDADANA SUBDIRECCION GENERAL PROGRAMAS DE SEGURIDAD AREA PROGRAMAS DE SEGURIDAD SECCION PLANIFICACION, PROGRAMAS Y COORDINACION SUBSECCION SUPERVISION, VIGILANCIA Y CONTROL Puesto de Trabajo: 51537 Denominación : SUBSEC. SUPERVISION, VIGILANCIA Y CONTR. Grupo : B/C N.C.D. : 22 C. Especifico : 9.394,68	Cód. identificación: 1062750N0 Apellidos y Nombre: BACIERO ALVAREZ, MARIA ANGELES	SERVICIO DESARROLLO RURAL SECCION ORDENACION RURAL SUBSECCION DISCIPLINA URBANISTICA NEGOCIADO SEGUIMIENTO DE OBRAS Puesto de Trabajo: 30985 Denominación : NEG. SEGUIMIENTO DE OBRAS Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20
SECRETARIA GENERAL TECNICA SUBDIRECCION GENERAL GESTION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA AREA GESTION PRESUPUESTARIA Y DE ASUNTOS GENERALES SERVICIO ASUNTOS GENERALES Puesto de Trabajo: 40753 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60	Cód. identificación: 50195157A0 Apellidos y Nombre: PEREZ CACHON, BEATRIZ	CONSEJERIA CULTURA Y DEPORTES DIRECCION GENERAL ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS SERVICIO REGIONAL DE BIBLIOTECAS Y DEL LIBRO Puesto de Trabajo: 3924 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48

(03/11.322/05)

Consejería de Hacienda

1376 *RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se resuelve la Orden de 14 de enero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero) por la que se aprobaba convocatoria pública para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Libre Designación (artículo 55) en la Consejería de Cultura y Deportes.*

Aprobada mediante Orden de 14 de enero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de enero), convocatoria para provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de Libre Designación (artículo 55) en la Consejería de Cultura y Deportes.

Verificado que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Dirección General para proceder a la adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º, Base Quinta de la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), modificada por Orden de 22 de marzo de 2002, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de marzo).

Vista la propuesta de adjudicación de los puestos efectuada por la Consejería de Cultura y Deportes,

RESUELVO

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo a los funcionarios propuestos por la Consejería de Cultura y Deportes.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre de 1990).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La presente Resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Consejero de Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

Dada en Madrid, a 15 de abril de 2005.—La Directora General de Gestión de Recursos Humanos, Elena Collado Martínez.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN (ARTÍCULO 55) EN LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
DIRECCION GENERAL ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS SUBDIRECCION GENERAL MUSEOS Puesto de Trabajo: 32495 Denominación : SUBDIRECTOR GENERAL DE MUSEOS Grupo : A N.C.D. : 30 C. Especifico : 24.994,56	Cód. identificación: 522573100 Apellidos y Nombre: DE NAVASCUES BENLLOCH, PILAR	

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
DIRECCION GENERAL ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS SUBDIRECCION GENERAL BIBLIOTECAS Puesto de Trabajo: 3755 Denominación : SUBDIRECTOR GENERAL DE BIBLIOTECAS Grupo : A N.C.D. : 30 C. Específico : 24.994,56	Cód. identificación: 523409160 Apellidos y Nombre: JAUDENES CASAUBON, MARIA	

(03/10.918/05)

Consejería de Hacienda

ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1377 RESOLUCIÓN 273/2005, de 25 de abril, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se publica la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 203, de 26 de agosto de 2004), por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura definitiva de vacantes de personal laboral fijo del Organismo, grupo profesional IV, mediante procedimiento urgente. (Códigos de identificación: P001, P002, P003, P004, P005, P006, P007, P008, P009, P010, P011 y P012).

ANTECEDENTES DE HECHO

Mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, del Gerente del Organismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 203, de 26 de agosto de 2004), se convocó proceso selectivo para la cobertura definitiva de vacantes de personal laboral fijo del Organismo en diversas funciones del grupo profesional IV, áreas funcionales de actividad "Informática y Técnica" y "Servicios", mediante procedimiento urgente.

Y por medio de las Resoluciones 610 a 621/2004, de 26 de noviembre, del Gerente del Organismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 287, de 2 de diciembre de 2004), se hicieron públicas las relaciones provisionales de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo, a fin de subsanar el defecto que motivara su exclusión o su no inclusión expresa.

Por todo lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57, apartados seis y siete, de la Ley 14/1996, de 23 de diciembre, y las Bases 7.1.3 y 7.1.4 del proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, del Gerente del Organismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 203, de 26 de agosto de 2004), para la cobertura definitiva de vacantes de personal laboral fijo del Organismo en diversas funciones del grupo profesional IV, áreas funcionales de actividad "Informática y Técnica" y "Servicios", mediante procedimiento urgente, así como con lo que se establece en el artículo 21.3 del II Convenio Colectivo vigente del Organismo, aprobado por Resolución de 22 de octubre de 2003, de la Dirección General de Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 276, de 19 de noviembre de 2003),

RESUELVO

Primero

Aprobar y declarar, a propuesta del Área de Selección y Organización, la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos al proceso selectivo y que figura como Anexos a la presente Resolución.

Segundo

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su conocimiento y efectos oportunos.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, conforme a lo que

establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Potestativamente, en el plazo de dos meses, podrá interponer recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Madrid, a 25 de abril de 2005.—El Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, Cándido Cerón Escudero.

ANEXO I

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P1

DNI	Apellidos y nombre
7518090	Abad García, Carlos
1097897	Ausín Turnes, Tomás
15769386	Baquedano Ibáñez, José Ignacio
50843216	Berriochoa Martínez de Pisón, Rafael
22724526	Blanco Neira, José Luis
50789700	Cabezas Castillo, Luis
12361224	Collado Marcos, Carlos
2617775	Cortés Pérez, Ángeles
50665051	De Paz López, José Federico
3778912	Esteban Herreros, José Luis
72388680	Gil Rivero, Miguel Ángel
70236342	González García, José Luis
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel Florencio
1919952	Huerta Lozano, José Antonio
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando A.
16061069	Liria Fernández, Elena
7529984	Muñoz Montalvo, Juan Fernando
25091192	Pacho Sánchez, José Manuel
823090	Palomino de Frutos, Juan Ramón
17182244	Quero Pascual, Clemente Miguel
2888022	Sampedro Préstamo, Zaida María
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel
2877307	Turégano Llano, José Javier

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P1

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
12397640	Aller Tomillo, Concepción	C
2226871	Alonso García, Javier	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
9404512	Álvarez Fliquete, María	C
11959567	Álvarez Jañez, Ángel Miguel	C
9317022	Álvarez Recio, Ángel	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
823000	Amilibia Blanco, Iker	B, C
12767602	Argüello González, Amaya	C
815613	Belloso Recio, Alberto	C
50399275	Blasco Sanz, Miguel Ángel	C
71930529	Bodero Alonso, Ana	C
18034294	Bravo Borruel, María José	C, I
5243458	Calero García-Tapetado, José	A, C, E
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
3834822	Checa Mendoza, Santiago	C, H
133021	Climent Comps, Santiago	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
52987881	Cortés Leonard, Alberto	C
29044966	De Castro Mejías, Alberto Manuel	C
7954714	De la Lastra Leralta, Enrique	C
2893910	De Miguel Campos, Jesús Alberto	C
838733	De Pablo Fernández, Ángel	C
2482241	Del Rey Tapia, Jaime	C
50968005	Díez González, Óscar	C
17740576	Domingo Pereda, Miguel Ángel	C, I
2627879	Domínguez Álvarez, Miguel Ángel	C
25454540	Domínguez Pérez, Francisco José	C
50743444	Ducha Sutil, Francisco Javier	C
5917676	Egido Cañizares, Sara	C, H
2230982	Espinosa Espinosa, Marco Antonio	C
50726895	Ferrándiz Moreno, Javier	C, E, I
44219369	Galiano García, Virginia María	C
1177018	García Amores, José Luis	C, I
50812321	García Blázquez, Jesús	C
1824298	García Diéguez, Concepción	C
51371608	García García, Emilio	C
50830446	García Gómez, Javier	C
51934487	García Muñoz, Fernando	C
50286471	Gavilán Maroto, Juan José	C
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada	C
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
6565291	Gómez Pérez, Tomás	C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
14259874	González Lozano, Inmaculada	C
50850741	Guerra Escobar, Armando Millán	C
2698580	Hernández Sánchez, Paloma	C
50844809	Hernández Sánchez, Santiago	C
33505926	Hoyos Rodríguez, Francisco Javier	C, I
51401662	Iglesias Fermosell, Alberto	C
8981644	Jiménez López, Alejandro	C
11811279	Jimeno Jordá, Ana Isabel	C
50951218	León Florido, M. ^a Carmen	C
50062844	Lombardero Escuin, Miguel Ángel	C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
1898385	López Amador, Sagrario	C
33532166	López Carlón, José Luis	C
26026945	López Díaz, Baltasar	C
830424	López Dolado, Olga	C
786786	López Puente, Felipe Fernando	C
8816188	López-Linares Arcos, María Teresa	C
8930534	Manso Nogueras, Juan Pablo	C
51326672	Martín del Valle, José María	B, C
50416830	Martín Gutiérrez, Carlos	C
680260	Martínez Gómez-Lobo, Antonio	B, C, D, I
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
7562681	Montes Sánchez, Felipe	C
34959753	Moreiras Plaza, Román	C
7474734	Muñoz Menéndez, Juan	C
11798266	Muñoz Ortega, Esther	C
30567360	Muñoz Muñoz, Araceli	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
36978310	Navarro Crespo-López, Noemí	C
25435266	Nebra Marzo, Ángel	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
14952614	Negro Cobo, Óscar	C
50073608	Nevado Martín, Gregorio	C
52478765	Noheda Cifuentes, José Luis	C, H
52121042	Núñez Rodríguez, David	C
26025396	Ojeda Díaz, Pilar Isabel	C
807015	Peláez Pamos, José Antonio	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
1171630	Pérez Loranca, César	C
811356	Pérez Ocerín, Javier	C
7523443	Pérez Rodríguez, Pedro	C
35317539	Pintos Teigeiro, Carlos	C
50831643	Piqueras Martínez, Enrique	C
26470157	Puebla Martínez, Ángel Luis	C
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero	C
8986936	Rioja Pérez, M. ^a Cruz	C
50766514	Robles Demetri, Mirta	B, C, E, I
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
5249188	Rodríguez Rodríguez, M. ^a Jesús	C
815247	Rodríguez-Sahagún González, Ana Belén	C
51411885	Rojas Berango, Alfredo	C
51671620	Romano Jiménez, Julián	C
678747	Ruiz Boto, Pedro José	C
5204199	Ruiz Calatayud, Eduardo	C
2856559	Ruiz Galea, Juan Ignacio	C
11908197	Ruiz García, Alfonso Javier	C
2877322	Sahagún Pareja, Jesús	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
50844775	Sanz Sanz, Marta	C
50739873	Sarrión Catalá, Manuel	C
19810780	Soler D'Hyuer, Manuel	C
50852872	Tosar López, María Luisa	C
33525928	Tur Salamanca, Ricardo	C
50822362	Valdés Lozano, Álvaro	C
32677041	Vigo Veiga, Carlos	C
8991065	Vinuesa Cano, Francisco Javier	C
X-2251994-H	Zomignani, Marcelo	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO II

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P2

DNI	Apellidos y nombre
7518090	Abad García, Carlos
50410430	Ayuso Ladrón de Guevara, José Luis

DNI	Apellidos y nombre
15769386	Baquadano Ibáñez, José Ignacio
22724526	Blanco Neira, José Luis
50789700	Cabezas Castillo, Luis
12361224	Collado Marcos, Carlos
50665051	De Paz López, José Federico
2482241	Del Rey Tapia, Jaime
50812321	García Blázquez, Jesús
1824298	García Diéguez, Concepción
51371608	García García, Emilio
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
70236342	González García, José Luis
50841049	Guzmán Crespo, José Ignacio
2698580	Hernández Sánchez, Paloma
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando A.
16061069	Liria Fernández, Elena
50947515	López Almansa, Eugenio
7529984	Muñoz Montalvo, Juan Fernando
11798266	Muñoz Muñoz, Esther
14952614	Negro Cobo, Óscar
50699295	Ontiveros Benito, Javier
25091192	Pacho Sánchez, José Manuel
7523444	Pérez Rodríguez, Juan José
5249188	Rodríguez Rodríguez, M. ^a Jesús
678747	Ruiz Boto, Pedro José
43720049	Sánchez Díaz, Montserrat
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel
33525928	Tur Salamanca, Ricardo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004

Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004

Función: Consultor Sistemas de Información

Código de identificación: R395/2004-P2

DNI	Apellidos y nombre	Causa
2226871	Alonso García, Javier	C
9404512	Álvarez Fliquete, María	C
3867109	Álvarez González, Esther	C
3867108	Álvarez González, Samuel	C, I
11959567	Álvarez Jáñez, Ángel Miguel	C
9317022	Álvarez Recio, Ángel	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
50399275	Blasco Sanz, Miguel Ángel	C
18034294	Bravo Borruel, María José	C, I
5243458	Calero García-Tapetado, José	A, C, E
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
3834822	Checa Mendoza, Santiago	C, H
133021	Climent Comps, Santiago	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
5279797	Crespo Pérez, Carlos	C
34989777	De Andrés Mosquera, Rafael	C
7954714	De la Lastra Leralta, Enrique	C
2893910	De Miguel Campos, Jesús Alberto	C
22749856	Díaz Fernández, Carlos	C
17740576	Domingo Pereda, Miguel Ángel	C, I
25403424	Domínguez García, José María	C
25454540	Domínguez Pérez, Francisco José	C
5917676	Egido Cañizares, Sara	C, H
667720	Ferrero Contreras, Teresa	C
5909816	Gallardo Mendoza, Francisco	C
51402105	Gener Frigols, José María	B, C
72388680	Gil Rivero, Miguel Ángel	C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
31250627	Gómez-Plana Núñez, Manuel	C
14259874	González Lozano, Inmaculada	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50844809	Hernández Sánchez, Santiago	C
5204209	Hernández Vozmediano, Lourdes	B, C, E
51401662	Iglesias Fermosell, Alberto	C
8981644	Jiménez López, Alejandro	C
3106746	Jiménez Minchillo, Pedro Andrés	C
50062844	Lombardero Escuin, Miguel Ángel	C
26026945	López Díaz, Baltasar	C
830424	López Dolado, Olga	C
8816188	López-Linares Arcos, María Teresa	C
50176312	Mantecón García, Patricia	C, H
51667725	Marina Márquez, Jesús	C
51326672	Martín Del Valle, José María	B, C
2878464	Martín García, Israel	C
50416830	Martín Gutiérrez, Carlos	C
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
7562681	Montes Sánchez, Felipe	C
2230786	Moreno Martínez, Carlos	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
50890015	Nestares Brignone, Osvaldo	B, C
2623118	Núñez Monasterio, Diego	C
26025396	Ojeda Díaz, Pilar Isabel	C
51682909	Ortiz Pérez, Ángel	B, C
807015	Peláez Pamos, José Antonio	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
811356	Pérez Ocerín, Javier	C
50831643	Piqueras Martínez, Enrique	C
25461758	Polo del Valle, Alfonso	C
26470157	Puebla Martínez, Ángel Luis	C
17182244	Quero Pascual, Clemente Miguel	C
52502349	Ramírez Uceda, Javier	C
50825324	Ricote Belinchón, Adoración	C
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero	C
3853684	Rodelgo Saelices, Juan Carlos	C
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
51411885	Rojas Berango, Alfredo	C
34850255	Rubio Fernández, Pablo	C
2877322	Sahagún Pareja, Jesús	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
50844775	Sanz Sanz, Marta	C
2251101	Serrano Pérez, Miguel Ángel	C
19810780	Soler D'Hyuer, Manuel	C
50822362	Valdés Lozano, Álvaro	C
32677041	Vigo Veiga, Carlos	C
8991065	Vinuesa Cano, Francisco Javier	C
X-2251994-H	Zomignani, Marcelo	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO III

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P3

DNI	Apellidos y nombre
10803350	Colunga Barrio, Mario
24790884	Denis Zambrana, Jaime Jesús
1824298	García Diéguez, Concepción
22741022	García Domingo, María de la Soledad
33506610	García García-Verdugo, Guillermo
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel
830424	López Dolado, Olga
46613195	Mussach Gómez, José
2888022	Sampedro Préstamo, Zaida María
33525928	Tur Salamanca, Ricardo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P3

DNI	Apellidos y nombre	Causa
7224407	Alba Aparicio, Valentín	C
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
2226871	Alonso García, Javier	C
35019293	Alonso González, Manuel	C
9799187	Álvarez Ferrero, Javier	B, C, E, H
3867108	Álvarez González, Samuel	C, I
1497124	Arnaiz Sanz, Alfredo	C
262322	Barcala Montejano, Rita	C
50063502	Casares Andrés, María Gregoria	C
9454809	Castañares Hernández, José Ramón	C, G
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
30639713	Couceiro Gómez, Amador	C
7954714	De la Lastra Leralta, Enrique	C
2482241	Del Rey Tapia, Jaime	C
1925063	Del Vado Cerrillo, David	B, C
5158708	Domingo Moratalla, Julio	C
399414	García Antón, Yolanda	C
51063378	García Cuesta, Marta	C
44253853	García Pérez, Francisco Javier	C
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
2698580	Hernández Sánchez, Paloma	C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
50189175	Lozano de Pablo, Víctor Manuel	C, D, G
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando Manuel	C
36978310	Navarro Crespo-López, Noemí	C
149526145	Negro Cobo, Oscar	C
834213	Niharra López, Carlos	C, E
52478765	Noheda Cifuentes, José Luis	C, H
7236127	Perdiguero Benito, Violeta	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
17182244	Quero Pascual, Clemente Miguel	C
2908536	Ramos García, Antonio	C
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
50314320	Sainz de los Terreros Soler, Pablo	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
 F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
 G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO IV

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P4

DNI	Apellidos y nombre
70572650	Crespo Díaz-Alejo, Honorio Enrique
24790884	Denis Zambrana, Jaime Jesús
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel
8981644	Jiménez López, Alejandro
830424	López Dolado, Olga
7523444	Pérez Rodríguez, Juan José
33525928	Tur Salamanca, Ricardo
2877307	Turégano Llano, José Javier

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor Sistemas de Información
Código de identificación: R395/2004-P4

DNI	Apellidos y nombre	Causa
7224407	Alba Aparicio, Valentín	C
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
2226871	Alonso García, Javier	C
3867108	Álvarez González, Samuel	C, I
50831922	Baranda Guillén, Juan	I
262322	Barcala Montejano, Rita	C
2894084	Campo Gómez, Pablo	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
30639713	Couceiro Gómez, Amador	C
29044966	De Castro Mejías, Alberto Manuel	C
7954714	De la Lastra Leralta, Enrique	C
2482241	Del Rey Tapia, Jaime	C
11836115	Del Río Moreno, Sergio Antonio	B, C
1925063	Del Vado Cerrillo, David	C
13942463	Díaz Cuevas, María Isabel	C
399414	García Antón Yolanda	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
51063378	García Cuesta, Marta	C
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
826206	González Dévora, Fernando	C
22739202	González Maneiro, Francisco Javier	C
2698580	Hernández Sánchez, Paloma	C
50451004	Leiva Román, Sonia	C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
1898385	López Amador, Sagrario	C
786786	López Puente, Felipe Fernando	C
52128506	Mazadiago González, Ángel	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando Manuel ...	C
2882973	Muñoz Herrero, José María	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
149526145	Negro Cobo, Óscar	C
50890015	Nestares Brignone, Osvaldo	B, C
51682909	Ortiz Pérez, Ángel	B, C
11957223	Pascual Figal, Jesús Ángel	C
7236127	Perdiguero Benito, Violeta	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
1171630	Pérez Loranca, César	C
35317539	Pintos Teigeiro, Carlos	C
2908536	Ramos García, Antonio	C
2877322	Sahagún Pareja, Jesús	C
2638278	Sánchez Rodríguez, Miguel	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
 F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
 G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO V

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor de Servicios
Código de identificación: R395/2004-P5

DNI	Apellidos y nombre
32445005	Argudín Bringas, José Manuel
1497124	Arnaiz Sanz, Alfredo
1806421	Barbero Sánchez, Fernando
22724526	Blanco Neira, José Luis
32621092	Bouza Carro, Roberto
51392516	Calero Gayo, Luis Miguel
820753	Corbacho Soto, Miguel José
50071417	De Luis Zahner, Susana
50665051	De Paz López, José Federico
2482241	Del Rey Tapia, Jaime

DNI	Apellidos y nombre
4162093	Fernández Sánchez, M. ^a Luisa
7495416	Gándara Bonaecha, Isabel
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
70236342	González García, José Luis
2698580	Hernández Sánchez, Paloma
50097216	Herrero Zarzosa, José Antonio
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando A.
395509	Juliá Ferrández, Inmaculada Concepción
50947515	López Almansa, Eugenio
26026945	López Díaz, Baltasar
51667725	Marina Márquez, Jesús
5237173	Martín-Romo Romero, Santiago
50680097	Menéndez Aquino, José Ramón
2611154	Mengual Poza, Miguel Ángel
8926013	Moreno Edesa, Almudena
30567360	Muñoz Ortega, Araceli
25435266	Nebra Marzo, Ángel
14952614	Negro Cobo, Óscar
33519768	Niharra López, Javier
5234702	Olivera García, Alfonso
50699295	Ontiveros Benito, Javier
30489956	Ordóñez Aguayo, Francisca
811356	Pérez Ocerín, Javier
50935265	Priego Castellanos, Carlos
17182244	Quero Pascual, Clemente Miguel
52368327	Revilla Maíllo, M. ^a Isabel
2888022	Sampedro Préstamo, Zaida M. ^a
266508	Sánchez Melero, Jesús
19810780	Soler D'Hyver, Manuel
33525928	Tur Salamanca, Ricardo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Consultor de Servicios
Código de identificación: R395/2004-P5

DNI	Apellidos y nombre	Causa
5293529	Agudelo Quigua, Diana	C
40231731	Alloza Sesma, José Luis	C
9769534	Alonso González, Alfredo	C, I
8983787	Alonso Ramos, Mario	C, D
9317022	Álvarez Recio, Ángel	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
823000	Amilibia Blanco, Iker	B, C
51402288	Amores Salvadó, Javier	C
3443061	Arias Fúnez, Yolanda	C, I
2903022	Arranz Monje, Virginia	B, C, F, I
7530530	Ávila Vallejo, Elena	C
50434903	Ayuso Sanz, Pablo	C
262322	Barcala Montejano, Rita	C
2226434	Benito García, José María	C
70046889	Bernal Turnes, Paloma	C
5345739	Bueno Llorente, Miguel	C
2532038	Calderón Gómez, Jerónimo	B, C
73197930	Campo Salamero, María Jesús	B, C
44386461	Canales Nájera, Beatriz	C
50190554	Carretero Gómez, Ramón Esteban	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
11828999	Cerezuela Fuentes, Pilar Teresa	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
419610	Crespo Díaz-Alejo, Antonio	B, C
5428539	Cuquejo Ayuso, M. ^a Victoria	C
7805792	De Dios Martín, Miguel Ángel	C
1103240	De la Osa Serna, Juan Carlos	C, E
838733	De Pablo Fernández, Ángel	C
5158708	Domingo Moratalla, Julio	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
8933178	Dorado Peracho, Rosa Ana	C
50743444	Ducha Sutil, Francisco Javier	C
11799315	Fernández Herrero, Francisco José	C
663157	Fernández-Bada Sauquillo, María Luisa Gema	C
667720	Ferrero Contreras, Teresa	C
16278930	Gallego Puebla, M. ^a Elena	C
50826171	García Alfonso, Joaquín	C
399414	García Antón, Yolanda	C
50812321	García Blázquez, Jesús	C
1824298	García Diéguez, Concepción	C
42844347	García Morales, Juan Domingo	C
12388614	García Póliz, Santiago	C
72388680	Gil Rivero, Miguel Ángel	C
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
829183	González García, Raúl	C
50828063	González Matarrubia, Rafael	C
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel	C
8981644	Jiménez López, Alejandro	C
1113875	León Marín, Paloma	C
8816188	López-Linares Arcos, M. ^a Teresa	C
50718830	Marina Riopérez, Alejandro	C
51326672	Martín del Valle, José María	B, C
8993083	Martín Martín, Manuel Alejandro	C
7230604	Martínez Rodríguez, Francisco	B, C
51354778	Martín-Romo Romero, Carmen	C
2632107	Mateos Queiruga, Nicolás	C
2621312	Miralles Caballero, M. ^a Teresa	C, H
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
52189496	Moreno Adán, Rodolfo	C
2230786	Moreno Martínez, Carlos	C
5262030	Morillas Candela, María Soledad	C
70507044	Moya Jiménez, José Luis	C, I
21462787	Muñoz Baell, Olga María	C
50846689	Muñoz Hernández, Susana	C
11798266	Muñoz Muñoz, Esther	C
36978310	Navarro Crespo-López, Noemí	C
50073608	Nevado Martín, Gregorio	C
29092252	Ortiz Ibáñez, Pilar	B, C, D, E G, H, I
51686707	Oviedo García, Jacinto David	C
5280773	Padín Escudero, Flor Marta	C
1483978	Parga Celeiro, María del Carmen	C
807015	Peláez Pamos, José Antonio	C
51076651	Pérez Cantón, Jesús M.	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
29149310	Pérez Olascoaga, Miguel Ángel	B, C
50846405	Poo Cano, Ana María	C
50175094	Prieto Rodríguez, M. ^a Luisa	B, C
50850180	Ramos Centeno, José Manuel	C
52082628	Redondo Fernández, Elena	B, C, G
1830254	Rejón Fuentes, Luis Antonio	C
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero	C
50462030	Rioboo Arroyo, Virginia	C
51411885	Rojas Berango, Alfredo	C
2248150	Romero de la Vega, Verónica	C
416808	Royo Orejas, Ander	C, H
5204199	Ruiz Calatayud, Eduardo	C
28581926	Sánchez Cárdenas, José Ignacio	C, H
2256890	Sánchez Jiménez, Susana	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
7212611	Sanz Sanz, Ángel	C
50844775	Sanz Sanz, Marta	C
2704946	Sendarrubias Redondo, Francisco de Asís	C
52369829	Simón Mataix, Gabriel	B, C
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel	C
5258567	Torres de la Concepción, Teresa	C, G
51907512	Torres Garrido, Susana	B, C
50822362	Valdés Lozano, Álvaro	C
8991065	Vinuesa Cano, Francisco Javier	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO VI

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P6

DNI	Apellidos y nombre
262322	Barcala Montejano, Rita
12361224	Collado Marcos, Carlos
2533537	Contreras Moreira, María Isabel
2617775	Cortés Pérez, M. ^a Angeles
70572650	Crespo Díaz-Alejo, Honorio Enrique
399414	García Antón, Yolanda
1824298	García Diéguez, Concepción
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
72388680	Gil Rivero, Miguel Ángel
1827666	Gómez Ruiz, Juan Carlos
70236342	González García, José Luis
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel
50062844	Lombardero Escuin, Miguel Ángel
50947515	López Almansa, Eugenio
26026945	López Díaz, Baltasar
30615410	Miguel Valiente, María del Carmen
44250788	Molina Franquelo, Julia
11798266	Muñoz Muñoz, Esther
7523443	Pérez Rodríguez, Pedro
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero
51671620	Romano Jiménez, Julián
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel
33525928	Tur Salamanca, Ricardo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P6

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50729412	Aguado Sánchez, Mónica	C
5293529	Agudelo Quigua, Diana	C
2210766	Agudo Fernández, Eugenio	C, I

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
2648131	Alcocer Sánchez, M. ^a Isabel	C
50178678	Almodóvar Plaza, M. ^a Ángeles	C
35019293	Alonso González, Manuel	C
50452111	Ayuso Sanz, Eva María	C
4589206	Belinchón Saiz, Gregorio Alejandro	B, C
815613	Belloso Recio, Alberto	C
26194237	Beltrán Poveda, Inmaculada	B, C
2212115	Blasco Salvador, Juan Luis	C
33504735	Bradac Porta, Vera Eliana	C
50190554	Carretero Gómez, Ramón	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
1831150	De Santos Ballesteros, Ángel	C
7563361	Delicado Olmos, Francisco Javier	C
5662560	Díaz Gómez, Ángel	C
50743444	Ducha Sutil, Francisco Javier	C
33478115	Ernica Lafuente, Emilio	C
827913	Fernández de Alarcón, Ignacio	B, C
51921229	Fernández Martín, Francisco Javier	C
7500520	Fernández Martín, M. ^a Del Mar	C
50448289	Fonseca Martínez, Isabel	C, D, I
16804629	Fuentes Pérez, Alberto Pedro	C
5909816	Gallardo Mendoza, Francisco	C
25330110	Gallardo Muñoz, Joaquín	C
16278930	Gallego Puebla, Elena	C
2213459	García Guijarro, Montserrat	B, C, G, I
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
33330346	González Patiño, Pedro Javier	C
27319555	Guisado Rasco, Manuel Jesús	C
50721955	Irún San Prudencio, María Luisa	C
11811279	Jimeno Jordá, Ana Isabel	C
50451054	Leiva Román, Sonia	C
50951218	León Florido, M. ^a Carmen	C
1113875	León Marín, Paloma	C
50852421	Liria Domínguez, M. ^a Del Pilar	C
3831127	Majano del Castillo, Juan Antonio	C
50100437	Maroto Vaquero, Carlos	C
4187055	Marrasán Sánchez, Pedro	C
2897851	Martín Ortega, Elisa	C
44449653	Martínez Arújo, Eladio	C
2608476	Martínez Jimeno, Miguel Ángel	C
14603223	Medina Villalba, Ana Isabel	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
2641746	Morales Catalán, Luis Felipe	C, G
29092252	Ortiz Ibáñez, Pilar	B, C, D, E, G, I
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
1171630	Pérez Loranca, César	C
35317539	Pintos Teigeiro, Carlos	C
50831643	Piqueras Martínez, Enrique	C
50181604	Rebollo Breñaño, Luis Eduardo	C
243394	Rivas Palmer, Pilar	C
50766514	Robles Demetri, Mirta	B, C, E, I
11423833	Rodil Martínez, Jorge	B, C
2226639	Rodrigo Muñoz, Miguel Ángel	C
50077189	Rodríguez Cortiñas, Juan Carlos	C
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
416808	Royo Orejas, Ander	C, H
11819858	Rubio Molero, Juan Ángel	C
2856559	Ruiz Galea, Juan Ignacio	C
3838326	Sánchez Canosa, María Isabel	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
50852872	Tosar López, M. ^a Luisa	C
32677041	Vigo Veiga, Carlos	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
 F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
 G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO VII

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P7

DNI	Apellidos y nombre
262322	Barcala Montejano, Rita
26194237	Beltrán Poveda, Inmaculada
12361224	Collado Marcos, Carlos
5645509	Fernández García, María Esther
2514236	Gil Ibáñez, Inmaculada
70236342	González García, José Luis
50831856	Hidalgo del Cid, Miguel
2608476	Martínez Jimeno, Miguel Ángel
30615410	Miguel Valiente, María del Carmen
72676936	Miquélez Echegaray, Jorge
44250788	Molina Franquelo, Julia
11798266	Muñoz Muñoz, Esther

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P7

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50729412	Aguado Sánchez, Mónica	C
2648131	Alcocer Sánchez, M. ^a Isabel	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
47019582	Bellota Blázquez José María	C, I
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
2533537	Contreras Moreira, María Isabel	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
34989777	De Andrés Mosquera, Rafael	C, E
1927194	De las Heras Molina, Jonás	C, I
7563361	Delicado Olmos, Francisco Javier	C
827913	Fernández de Alarcón del Rey, Ignacio	B, C
7500520	Fernández Martín, M. ^a del Mar	C
50448289	Fonseca Martínez, Isabel	C, D, I
5909816	Gallardo Mendoza, Francisco	C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
16278930	Gallego Puebla, M. ^a Elena	C
399414	García Antón, Yolanda	C
50812321	García Blázquez, Jesús	C
2213459	García Guijarro, Montserrat	B, C, G, I
42855936	García Morales, Elías	C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
27319555	Guisado Rasco, Manuel Jesús	C
50721955	Irún San Prudencio, María Luisa	C
11811279	Jimeno Jordá, Ana Isabel	C
1113875	León Marín, Paloma	C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
26026945	López Díaz, Baltasar	C
2212790	Martín Martín, Jesús	C
42849702	Melián Monzón, Miguel	C
2534245	Merino Cantera, José Luis	C
52988388	Montero Gutiérrez Fernando	C
6246070	Moreno-Cid García-Suelto, Rosa	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
2601548	Nistal Carbajo, César	B, C
29092252	Ortiz Ibáñez, Pilar	B, C, D, E, G, I
1483978	Parga Celeiro, María del Carmen	C
50304870	Pelaz Antolín, María Fernanda	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
7523443	Pérez Rodríguez, Pedro	C
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero	C, H
243399	Rivas Pálmer, Pilar	C
11423833	Rodil Martínez, Jorge	B, C
51671620	Romano Jiménez, Julián	C
3838326	Sánchez Canosa, María Isabel	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
44387510	Serrano Chacón, Jesús	C
33525928	Tur Salamanca, Ricardo	C
75066486	Valverde Viedma, Ildefonso	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO VIII

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P8

DNI	Apellidos y nombre
7495416	Gándara Bonaechea, Isabel
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando A.
32654531	Martínez Gómez, José
2888022	Sampedro Préstamo, Zaida M. ^a

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P8

DNI	Apellidos y nombre	Causa
5293529	Agudelo Quigua, Diana	C
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
9404512	Álvarez Fliquete, María	C
3867109	Álvarez González, Esther	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
262322	Barcala Montejano, Rita	C
815613	Belloso Recio, Alberto	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
1179341	Chaya Romero, Ana Isabel	C
16268974	Coca Arbulu, Jesús Carlos	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
70572650	Crespo Díaz-Alejo, Honorio Enrique	C
34989777	De Andrés Mosquera, Rafael	C
5917676	Egido Cañizares, Sara	C, H
50709953	Escalada Álvarez, David	C
667720	Ferrero Contreras, Teresa	C
5426155	Fraile Vilarrasa, Jorge	C
7232776	Gallego Acero, Elena	C, E, I
399414	García Antón, Yolanda	C
50812321	García Blázquez, Jesús	C
2213459	García Guijarro, Montserrat	B, C, G, I
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
5909169	Huertas Medina, Vicente	C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
26026945	López Díaz, Baltasar	C
444496537	Martínez Araujo, Eladio	C
51391687	Menéndez Manso, Juan Carlos	C
2234564	Miranda Corraliza, Juan Carlos	C
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
5284358	Moya Quesada, Juan Manuel	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
2623118	Núñez Monasterio, Diego	C
29092252	Ortiz Ibáñez, Pilar	B, C, D, E, G, I
50304870	Pelaz Antolín, María Fernanda	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
25461758	Polo del Valle, Alfonso	C
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero	C, H
243399	Rivas Pálmer, Pilar	C
11423833	Rodil Martínez, Jorge	B, C
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
51671620	Romano Jiménez, Julián	C
11908197	Ruiz García, Alfonso Javier	C
7983257	San Román Álvarez de Lara, José	C
3838326	Sánchez Canosa, María Isabel	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).

- G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO IX

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P9

DNI	Apellidos y nombre
51396231	Alonso Peña, Carlos
262322	Barcala Montejano, Rita
12361224	Collado Marcos, Carlos
2617775	Cortés Pérez, María Ángeles
408195	Cortijo Alonso, Ángel
5279797	Crespo Pérez, Carlos
50812321	García Blázquez, Jesús
72388680	Gil Rivero, Miguel Ángel
70236342	González García, José Luis
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando Antonio
50062844	Lombardero Escuin, Miguel Ángel
50947515	López Almansa, Eugenio
26026945	López Díaz, Baltasar
786786	López Puente, Felipe Fernando
44250788	Molina Franquelo, Julia
11798266	Muñoz Muñoz, Esther
46613195	Mussach Gómez, José
7523443	Pérez Rodríguez, Pedro
30538216	Rincón Jiménez, Baldomero
51671620	Romano Jiménez, Julián
2877322	Sahagún Pareja, Jesús
43720049	Sánchez Díaz, Montserrat
33506948	Tarrasa Sánchez, Manuel
33525928	Tur Salamanca, Ricardo
2877307	Turégano Llano, José Javier

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Desarrollo
Código de identificación: R395/2004-P9

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50884922	Albornoz Alvarez, Pedro Hansel	C
50729412	Aguado Sánchez, Mónica	C
3867109	Alvarez González, Esther	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
9427256	Amor García, José Manuel	C
50831922	Baranda Guillén, Juan	C, I
34855995	Baraza López, Pedro Ginés	C
815613	Belloso Recio, Alberto	C
26194237	Beltrán Poveda, Inmaculada	B, C
33504735	Bradac Porta, Vera Eliana	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
50853915	Castro Cortina, Elvira	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
52086306	Cedillo Nevado, Concepción	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
7805792	De Dios Martín, Miguel Ángel	C
1927194	De las Heras Molina, Jonás	C, I
1831150	De Santos Ballesteros, Ángel	C
11836115	Del Río Moreno, Sergio	B, C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
7563361	Delicado Olmos, Francisco Javier	C
5662560	Díaz Gómez, Ángel	C
50968005	Díez González, Óscar	C
17740576	Domingo Pereda, Miguel Ángel	C, I
46704994	Domínguez Baca, José Francisco	C, E
827913	Fernández de Alarcón del Rey, Ignacio	B, C
7500520	Fernández Martín, María del Mar	C
51921229	Fernández Martín, Francisco Javier	C
5909816	Gallardo Mendoza, Francisco	C
16278930	Gallego Puebla, María Elena	C
399414	García Antón, Yolanda	C
2213459	García Guijarro, Montserrat	B, C, G, I
70799869	Gómez Blázquez, Miguel Ángel	C
32767495	Gómez López, Miguel	B, C
50078861	Gómez Rojo, Nuria	C
1827666	Gómez Ruiz, Juan Carlos	C
50850741	Guerra Escobar, Armando-Millán	C
27319555	Guisado Rasco, Manuel Jesús	C
2541964	Hamoudi El-Alwani, Hassan	C
51401662	Iglesias Fermosell, Alberto	C
8981644	Jiménez López, Alejandro	C
11811279	Jimeno Jordá, Ana Isabel	C
7529111	Lameiro Ramos, Esther	C
50951218	León Florido, M. ^a Carmen	C
1113875	León Marín, Paloma	C
1898385	López Amador, Sagrario	C
33532166	López Carlón, José Luis	C
50194719	López de la Cova Mateos, Nuria	C
8930534	Manso Noguerales, Juan Pablo	C
70978180	Martín de la Iglesia, Pilar	C
2534245	Merino Cantera, José Luis	C
2234564	Miranda Corraliza, Juan Carlos	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
1929748	Moreno Fernández, Fernando	C
52478765	Noheda Cifuentes, José Luis	C, H
29092252	Ortiz Ibáñez, Pilar	B, C, D, E, G, I
51346809	Pausa Rodríguez, Rocío	C
29776937	Pereira Garrido, Francisco José	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
1171630	Pérez Loranca, César	C
35317539	Pintos Teigeiro, Carlos	C
2537717	Plaza Muñoz, Pablo	C
11423833	Rodil Martínez, Jorge	B, C
2226639	Rodrigo Muñoz, Miguel Ángel	C
2616706	Rodríguez de Biedma Moreno, José María	C
24212749	Rodríguez Pedrosa, Juan	C
28948930	Rodríguez Rasero, Santiago Antonio	C
416808	Royo Orejas, Ander	C, H
50717789	Rubio Pérez, Miguel	C, G, H, I
11908197	Ruiz García, Alfonso	C
7983257	San Román Álvarez de Lara, José	C
3838326	Sánchez Canosa, María Isabel	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
50844775	Sanz Sanz, Marta	C
50739873	Sarrión Catalá, Manuel	C
50852872	Tosar López, María Luisa	C, H

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.

- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO X

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P10

DNI	Apellidos y nombre
1097897	Ausín Turnes, Tomás
15769386	Baquedano Ibáñez, José Ignacio
12361224	Collado Marcos, Carlos
5395854	Corral Ambite, Rosa María
408195	Cortijo Alonso, Ángel
5279797	Crespo Pérez, Carlos
25403424	Domínguez García, José María
5267899	Garrido Bosquet, Ángel
50286471	Gavilán Maroto, Juan José
6565291	Gómez Pérez, Tomás
50841049	Guzmán Crespo, José Ignacio
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando Antonio
50947515	López Almansa, Eugenio
7238809	López García, Sergio
50416830	Martín Gutiérrez, Carlos
7562681	Montes Sánchez, Felipe
46613195	Mussach Gómez, José
823090	Palomino de Frutos, Juan Ramón
678747	Ruiz Boto Pedro, José
2877322	Sahagún Pareja, Jesús
51316841	Seror Ruiz, Fernando
2251994	Zomignani, Marcelo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P10

DNI	Apellidos y nombre	Causa
12397640	Aller Tomillo, Concepción	C
2226871	Alonso García, Javier	C
3867109	Álvarez González, Esther	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
50845415	Arias López, Fernando	C
2537427	Bañón Cano, Alberto	C
50091453	Bautista Velasco, Nuria	C
45420053	Benito Benito, Benito	C
50310500	Carrasco Estepa, Luis	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	C
8993902	Del Castillo Llandrés, José Antonio	C
33508997	Díaz-Regañón Villagarcía, Alfonso	C
17740576	Domingo Pereda, Miguel Ángel	C, I
50743444	Ducha Sutil, Francisco Javier	C
51072157	Espasa Arbeteta, Javier	B, C
20259922	Faus Gregori, Francisco José	C
10195296	Fernández Toral, Ramiro Antonio	C
50812321	García Blázquez, Jesús	C
20251110	García Mesa, Jesús Santiago	B, C

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50855570	Garrido García, Luis	C, H
24270886	Gómez Bonilla, José Luis	C
51915865	Gonzalo García, M. ^a Ángeles	C
8938801	Guijarro Martín, María Isabel	C
5280137	Gutiérrez Rueda, David	C, I
72670717	Iguzquiaguirre Celayeta, Izaskun	C
5410129	Juliá Molina, Vicente	C
8930534	Manso Noguerales, Juan Pablo	C
51326672	Martín del Valle, José María	B, C
11786849	Martínez Carrizo, Luis Santos	C
680260	Martínez Gómez-Lobo, Antonio	B, C, D, I
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
34959753	Moreiras Plaza, Román	C
26208836	Muñoz Espinosa, Juan Jesús	C
78791874	Negreira López, José	C, E, H, I
807015	Peláez Pamos, José Antonio	C
8997222	Pérez González, Pedro Domingo	C
9783427	Reimóndez García, Alfonso María	C
13144595	Reyes Couso, Cristina	C
50825324	Ricote Belinchón, Adoración	C
1930769	Sáez Díaz César, Jesús	C
50828033	Sánchez Chumillas, Ignacio	C
34861457	Sánchez Pastor, Francisco Javier	C
30678842	Sánchez Vega, Verónica	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
17444996	Sinusia Morón, Luis Miguel	C
50852872	Tosar López, María Luisa	C
33515832	Vinagre Díaz, Juan José	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
- B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
- C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
- D: No aportar el DNI o pasaporte.
- E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
- F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
- G: No aportar currículum vitae detallado.
- H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
- I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO XI

LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P11

DNI	Apellidos y nombre
2627241	Ahijado Fernández, Eva María
50843216	Berriochoa Martínez de Pisón, Rafael
50846107	Hernández Sobrino, Fernando
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando Antonio
2849060	Paz Vivas, Amancio
33525928	Tur Salamanca, Ricardo

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P11

DNI	Apellidos y nombre	Causa
50884922	Albornoz Álvarez, Pedro Hansel	C
2226871	Alonso García, Javier	C
33475785	Álvarez Ruiz, Juan Manuel	C
1497124	Arnaiz Sanz, Alfredo	C
4589206	Belinchón Saiz, Gregorio Alejandro	B, C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva María	C
5395854	Corral Ambite, Rosa María	C
2627879	Domínguez Álvarez, Miguel Ángel	C
50192740	Escribano Galán, Ana Belén	C
51629183	Fernández Hernández, Julián	C
20251110	García Mesa, Jesús Santiago	B, C
50947515	López Almansa, Eugenio	C
8816188	López-Linares Arcos, María Teresa	C
20202262	Martínez Santiago, Raúl	C
50838270	Metola Bouzo, Ricardo	C
44250788	Molina Franquelo, Julia	C
52988388	Montero Gutiérrez, Fernando	C
34959753	Moreiras Plaza, Román	C
26208836	Muñoz Espinosa, Juan Jesús	C
7524984	Muñoz Montalvo, Juan Fernando	C, F, H
11798266	Muñoz Muñoz, Esther	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
2228314	Ojeda Ruiz, Ana M. ^a	C
1483978	Parga Celeiro, M. ^a Carmen	C
34990632	Pérez Gutiérrez, Javier	C
1830648	Pino Quintario, Antonio	C
11908197	Ruiz García, Alfonso	C
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, E
50844775	Sanz Sanz, Marta	C
.5066786	Valverde Viedma, Ildefonso	C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
 F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
 G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.

ANEXO XII**LISTADO DE ADMITIDOS DEFINITIVOS**

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P12

DNI	Apellidos y nombre
5395854	Corral Ambite, Rosa María
5279797	Crespo Pérez, Carlos

DNI	Apellidos y nombre
-----	--------------------

10195296	Fernández Toral, Ramiro Antonio
72670717	Iguzquiaguirre Celayeta, Izaskun
10786764	Izquierdo Álvarez, Fernando Antonio
50279181	Martín Mínguez, Alfredo
7498439	Rodríguez Martín, Roberto

LISTADO DE EXCLUIDOS DEFINITIVOS

Convocatoria: Resolución 395/2004
Publicación BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID: 26 de agosto de 2004
Función: Ingeniero de Sistemas
Código de identificación: R395/2004-P12

DNI	Apellidos y nombre	Causa
3867109	Álvarez González, Esther	C
76779175	Castiñeiras Figueiro, Eva M. ^a	C
11422149	Castro Rojo, Rodrigo	B, C
43504527	Escobar Labella, M. ^a Cristina	C
50063863	Falgueras Montañez, José Ignacio	C
31257268	García Yáñez, Guillermo	C, I
826206	González Devora, Fernando	C
46613195	Mussach Gómez, José	C
29034468	Padilla Sánchez, Estibaliz	C, H, I
4581474	Ramírez Martínez, Juan Manuel	C
416808	Royo Orejas, Ander	C, H
3821151	Sánchez Figueroa, Juan Carlos	H
50851333	Santamaría Carrión, Óscar	C, D, E
806780	Sevillano González, Antonio	C
X-2251994	Zomignani, Marcelo	B, C

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A: Documentación aportada fuera de plazo
 B: No poseer la titulación requerida o no acreditarla adecuadamente: Mediante título oficial o bien el pago de los derechos de expedición del título.
 C: No poseer la experiencia requerida o bien no acreditarla adecuadamente según se indica en el apartado 4.4.1.j y 4.5 de las bases.
 D: No aportar el DNI o pasaporte.
 E: No haber abonado el pago de tasas por derecho a examen o no haberlo acreditado adecuadamente según se indica en el apartado 4.8 de las bases.
 F: No haber aportado o bien no haber cumplimentado y firmado adecuadamente la Declaración Jurada (Anexo V).
 G: No aportar currículum vitae detallado.
 H: No haber aportado o no cumplimentar y firmar adecuadamente el extracto de currículum detallado (Anexo VII).
 I: No aportar la vida laboral en la Seguridad Social o certificado equivalente en el régimen de cotización o mutualidad correspondiente o no presentarlo adecuadamente.
 (03/11.321/05)

Consejería de Hacienda**ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1378 RESOLUCIÓN 290/2005, de 25 de abril, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se designa Presidente y Vocales, titulares y suplentes, de la Comisión de Selección de Personal para los puestos identificados en el proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, del Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca el proceso selectivo para la contratación de personal laboral interino, hasta la cobertura definitiva de vacantes, en diversas funciones del grupo profesional IV, áreas funcionales de actividad "Informática y Técnica" y de "Servicios" mediante procedimiento urgente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, apartados seis y siete, de la Ley 14/1996, de 23 de diciembre, y la Base Quinta del proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, así como con lo que se establece en el artículo 21.3 del II Convenio Colectivo vigente del Organismo, aprobado por Resolución de 22 de octubre de 2003, de la Dirección General de Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 276, de 19 de noviembre),

RESUELVO

Primero

Designar Presidente y Vocales, Titulares y Suplentes, de la Comisión de Selección de Personal del citado proceso selectivo convocado mediante Resolución 395/2004, de 23 de agosto, a las personas del Organismo que se relacionan a continuación:

- Presidente titular: Don Cándido Cerón Escudero.
- Presidente suplente: Don Ignacio Bellido-Fernández Montes.
- Vocal titular Subdirección General de Adscripción: Don Ignacio Bellido-Fernández Montes.
- Vocal suplente Subdirección General de Adscripción: Don Américo Puente Berenguer.
- Vocal titular Subdirección General OCR: Don Américo Puente Berenguer.
- Vocal suplente Subdirección General OCR: Doña Pilar García Sacristán.
- Vocal titular en representación del Comité: Pendiente de designación.
- Vocal suplente en representación del Comité: Pendiente de designación.

Segundo

Designar para el puesto identificado como P-11 (función "Ingeniero de Sistemas") del indicado proceso selectivo, de conformidad con el artículo 24.1 del Convenio Colectivo del Organismo, un vocal adicional no perteneciente al mismo, elegido por la Subdirección de Organización Calidad y Recursos entre profesionales de reconocida solvencia que desarrollan su actividad profesional en el área funcional en la que se encuadran los puestos a cubrir o en el área de selección de personal:

- Vocal adicional: Don Juan Carlos Grijelmo Mintegui.

Tercero

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su conocimiento y efectos oportunos.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, conforme a lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; potestativamente, en el plazo de dos meses, podrá interponerse recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid; ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Madrid, a 25 de abril de 2005.—El Gerente del Organismo Autónomo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, Cándido Cerón Escudero.

(03/11.326/05)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

1379 *ORDEN 2040/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.*

Existiendo un puesto de trabajo vacante reservado a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder

a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario de esta Administración Autonómica que se incluyan dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Libre Designación.

Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

Los participantes, funcionarios de esta Administración Autonómica, deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida en su caso.

Cuarto

De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinto

Los modelos de solicitud para provisión de puestos de trabajo e historial académico y profesional serán los regulados en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

Sexto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Economía e Innovación Tecnológica, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Orden 1303/2004, de 8 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo de 2004), Francisco Lobo Montalbán.

ANEXO

**LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA PARA LIBRE DESIGNACIÓN
EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública Cuerpo/Escala	Admón.
1128. Asesor Técnico	Dirección General de Turismo	A	30	24.994,56	C. Madrid. Técnicos Superiores de Administración General	G
<i>Localidad</i>	<i>Turno/Jornada</i>	<i>Centro</i>			<i>Perfil</i>	
Madrid	Mañana y dos tardes	Dirección General de Turismo			Experiencia en Gestión de Recursos Humanos. Experiencia en Planificación Estratégica. Experiencia Internacional en Materia Turística. Experiencia en Promoción Cultural.	

(03/10.923/05)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

RESUELVO

1380 *ORDEN 2068/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve el Concurso de Méritos convocado por la Orden 11051/2004, de 13 de diciembre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre).*

Aprobada mediante la Orden 11051/2004, de 13 de diciembre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 28 de diciembre), convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de Concurso de Méritos en la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.

Considerando que en el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid; de la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, y de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria ya mencionadas.

Considerando que esta Consejería tiene competencia para proceder a la adjudicación en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación de los puestos efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Hacienda,

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo a los funcionarios que se expresan en el Anexo.

A los efectos previstos en el artículo 3 de la Ley 4/1989, el dato de la "Puntuación obtenida por los adjudicatarios en el concurso" se entiende referido a las puntuaciones que la Junta de Méritos expuso en su día, según lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ley, dado que en el apartado 3 del mismo artículo se establece que las propuestas de las Juntas de Méritos serán, en cualquier caso, firmes y vinculantes.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre de 1990).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Economía e Innovación Tecnológica, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Orden 1303/2004, de 8 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo), Francisco Lobo Montalbán.

ANEXO

**RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS
EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MADRILEÑO DE INVESTIGACION Y DES Puesto de Trabajo: 2772 Denominación : ADMINISTRATIVO Grupo : C N.C.D. : 14 C. Específico : 6.360,48	Cód. identificación: 50848973K0 Apellidos y Nombre: SANCHEZ GOMEZ, MARTA MARTA	CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO DIRECCION GENERAL CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL SERVICIO CALIDAD HIDRICA Y ATMOSFERICA Puesto de Trabajo: 39736 Denominación : ADMINISTRATIVO Grupo : C N.C.D. : 14 C. Específico : 6.360,48

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
<p>DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO PROGRAMAS INDUSTRIALES Y DE ENERGIA SECCION PLANIFICACION ENERGETICA Y MINERA NEGOCIADO TRAMITACION</p> <p>Puesto de Trabajo: 31931 Denominación : NEG. TRAMITACION Grupo : C/D N.C.D. : 16 C. Especifico : 6.659,16</p> <p>DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SERVICIO FINANCIACION AGRARIA</p> <p>Puesto de Trabajo: 35556 Denominación : TEC. ESPECIALISTA Grupo : B N.C.D. : 22 C. Especifico : 7.790,52</p> <p>SECRETARIA GENERAL TECNICA OFICINA PRESUPUESTARIA SECCION OFICINA PRESUPUESTARIA NEGOCIADO GESTION PRESUPUESTARIA II</p> <p>Puesto de Trabajo: 37922 Denominación : NEG. GESTION PRESUPUESTARIA II Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20</p> <p>DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL AREA GESTION Y COORDINACION SECCION GESTION ADMINISTRATIVA I SUBSECCION GESTION Y TRAMITACION II NEGOCIADO GESTION Y TRAMITACION III</p> <p>Puesto de Trabajo: 37497 Denominación : NEG. CONTABILIDAD PAGOS FEOGA-GARANTIA Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20</p> <p>DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SUBDIRECCION GENERAL DESARROLLO RURAL AREA POLITICA AGRARIA COMUN SECCION TECNICA IV</p> <p>Puesto de Trabajo: 37473 Denominación : SEC. INTERVENCION Y REGULACION MERCADOS Grupo : A/B N.C.D. : 25 C. Especifico : 10.077,48</p> <p>DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL AREA GESTION Y COORDINACION SECCION GESTION ADMINISTRATIVA II NEGOCIADO GESTION Y TRAMITACION VII</p> <p>Puesto de Trabajo: 37498 Denominación : NEG. EXPEDIENTES SANCIONADORES II Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20</p> <p>INSTITUTO ESTADISTICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID</p> <p>Puesto de Trabajo: 47589 Denominación : RESPONSABLE SOPORTE ADMINISTRATIVO I Grupo : C/D N.C.D. : 16 C. Especifico : 6.659,16</p> <p>DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SUBDIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y ALIMENTACION SERVICIO PROTECCION ANIMAL SECCION TECNICA I</p> <p>Puesto de Trabajo: 2837 Denominación : SEC. PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL Grupo : A/B N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.558,88</p> <p>DIRECCION GENERAL COMERCIO SERVICIO PROMOCION Y ORDENACION DEL COMERCIO</p> <p>Puesto de Trabajo: 969 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60</p> <p>DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO MINAS E INSTALACIONES ENERGETICAS</p> <p>Puesto de Trabajo: 916 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60</p> <p>DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO INSTALACIONES INDUSTRIALES</p> <p>Puesto de Trabajo: 892 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p> <p>DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA INDUSTRIAL SECCION GESTION ADMINISTRATIVA</p> <p>Puesto de Trabajo: 883 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p>	<p>Cód. identificación: 3499797310 Apellidos y Nombre: ANTORON RODRIGUEZ,MANUELA</p> <p>DESIERTO</p> <p>Cód. identificación: 50707497HO Apellidos y Nombre: FERNANDEZ RUIZ,M CONSUELO</p> <p>Cód. identificación: 2851338MO Apellidos y Nombre: GARZON SANCHEZ,GABRIELA PILAR</p> <p>Cód. identificación: 2512731GO Apellidos y Nombre: LLAMAS CALLEJO,PILAR</p> <p>Cód. identificación: 50700896HO Apellidos y Nombre: CARBALLO GARCIA,JOSE ANTONIO</p> <p>Cód. identificación: 271009TO Apellidos y Nombre: RECODER DE CASSO,M JOSE</p> <p>Cód. identificación: 16272620MO Apellidos y Nombre: PEROTE MENDIZABAL,MERCEDES</p> <p>Cód. identificación: 7496030PO Apellidos y Nombre: BERNAL INGUEZ,RAQUEL</p> <p>Cód. identificación: 2898962LO Apellidos y Nombre: PAREDES SOLTERO,M. BELEN</p> <p>Cód. identificación: 3450973FO Apellidos y Nombre: HIGUERA RODRIGUEZ,PEDRO ANTONIO</p> <p>DESIERTO</p>	<p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO PROGRAMAS INDUSTRIALES Y DE ENERGIA</p> <p>Puesto de Trabajo: 953 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO GESTION ADMINISTRATIVA INDUSTRIAL SECCION INFORMES Y RECURSOS</p> <p>Puesto de Trabajo: 849 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SERVICIO AGRICULTURA Y PROGRAMAS AGROAMBIENTALES</p> <p>Puesto de Trabajo: 2804 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SERVICIO COORDINACION AGRARIA</p> <p>Puesto de Trabajo: 37503 Denominación : ADMINISTRATIVO Grupo : C N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.360,48</p> <p>CONSEJERIA MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO SECRETARIA GENERAL TECNICA SERVICIO REGIMEN INTERIOR Y APOYO TECNICO</p> <p>Puesto de Trabajo: 1290 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SUBDIRECCION GENERAL AGRICULTURA Y ALIMENTACION SERVICIO PROTECCION ANIMAL SECCION TECNICA I</p> <p>Puesto de Trabajo: 2806 Denominación : SUBSEC. BIENESTAR ANIMAL Grupo : A/B N.C.D. : 23 C. Especifico : 8.946,60</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL COMERCIO SERVICIO PROMOCION Y ORDENACION DEL COMERCIO</p> <p>Puesto de Trabajo: 971 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS SERVICIO INSTALACIONES INDUSTRIALES</p> <p>Puesto de Trabajo: 32536 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p> <p>CONSEJERIA CULTURA Y DEPORTES DIRECCION GENERAL ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS SERVICIO REGIONAL DE BIBLIOTECAS Y DEL LIBRO</p> <p>Puesto de Trabajo: 32177 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Especifico : 5.376,48</p>

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

1381 ORDEN 2069/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve la Orden 1290/2005, de 23 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de marzo), por la que se convocan puestos de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.

Aprobada mediante Orden 1290/2005, de 23 de febrero, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de marzo de 2005), convocatoria para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.

Verificado que los candidatos propuestos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Consejería para proceder a la adjudicación, de conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación de los puestos efectuada por esta Consejería, y una vez emitido informe favorable por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo que se expresan en el Anexo a los candidatos propuestos.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Economía e Innovación Tecnológica, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Orden 1303/2004, de 8 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo de 2004), Francisco Lobo Montalbán.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
<p>DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS</p> <p>Puesto de Trabajo: 811 Denominación : JEFE DE SECRETARIA DE ALTO CARGO Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Específico : 10.480,44</p> <p>SECRETARIA GENERAL TECNICA</p> <p>Puesto de Trabajo: 1144 Denominación : JEFE DE SECRETARIA DE ALTO CARGO Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Específico : 10.480,44</p>	<p>Cód. identificación: 52501661K0 Apellidos y Nombre: PEREZ CONEJERO, ISABEL</p> <p>Cód. identificación: 404861S0 Apellidos y Nombre: ESPINOSA INFANTE, MARIA TERESA</p>	<p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA DIRECCION GENERAL INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS</p> <p>Puesto de Trabajo: 854 Denominación : SECRETARIA/O DE DIRECCION Grupo : C/D N.C.D. : 16 C. Específico : 8.707,68</p> <p>CONSEJERIA ECONOMIA E INNOVACION TECNOLOGICA SECRETARIA GENERAL TECNICA OFICINA PRESUPUESTARIA</p> <p>Puesto de Trabajo: 2265 Denominación : AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grupo : D N.C.D. : 12 C. Específico : 5.376,48</p>

(03/10.920/05)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

1382 ORDEN 2070/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se resuelve la Orden 997/2005, de 3 de febrero (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo de 2005), por la que se convoca un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.

Aprobada mediante Orden 997/2005, de 3 de febrero, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de febrero de 2005), convocatoria para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.

Verificado que el candidato propuesto cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Consejería para proceder a la adjudicación, de conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto efectuada por esta Consejería, y una vez emitido informe favorable por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignado el puesto de trabajo que se expresa en el Anexo al candidato propuesto.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Economía e Innovación Tecnológica, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Orden 1303/2004, de 8 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo de 2004), Francisco Lobo Montalbán.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Puesto adjudicado

Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural.
Servicio de Agricultura y Programas Agroambientales.
Puesto de trabajo: 40750.
Denominación: Servicio de Agricultura y Programas Agroambientales.
Grupo: A.
NCD: 29.
C. específico: 22.226,52.

Adjudicatario

Código de identificación: 50856101L0.
Apellidos y nombre: Castaño García, Pedro.

Puesto liberado

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.
Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural.
Subdirección General de Agricultura y Alimentación.
Sección Técnica I.
Subsección Técnica I.
Puesto de trabajo: 2466.
Denominación: Subsección de Registro de Industrias.
Grupo: A/B.
NCD: 23.
C. Específico: 8.946,60.

(03/10.917/05)

Consejería de Educación

1383 *ORDEN 2144/2005, de 18 de abril, por la que se resuelve la Orden 622/2005, de 14 de febrero, de la Consejería de Educación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 21), por la que se convocaba un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la referida Consejería.*

Aprobada mediante Orden 622/2005, de 14 de febrero, de la Consejería de Educación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 21), convocatoria para provisión de un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en la Consejería de Educación.

Verificado que el candidato propuesto cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Consejería para proceder a la adjudicación, de conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto efectuada por esta Consejería, y una vez emitido el informe favorable por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignado el puesto de trabajo al funcionario que se expresa en el Anexo.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Educación, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Consejero de Educación, PD (Orden 37/2002, de 14 de enero), el Secretario General Técnico, Gerardo Ravassa Checa.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Puesto adjudicado

Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
Servicio de Proyectos, Construcciones y Supervisión.
Puesto de trabajo: 3698.
Denominación: Área Funcional de Proyectos y Obras II.
Grupo: A.
NCD: 28.
C. específico: 18.667,56.

Adjudicatario

Código de identificación: 1624231V0.
Apellidos y nombre: Blanco Fernández, Luis.

Puesto liberado

Consejería de Educación.
Dirección General de Infraestructuras y Servicios.
Servicio de Proyectos, Construcciones y Supervisión.
Puesto de trabajo: 40859.
Denominación: Arquitecto Superior.
Grupo: A.
NCD: 26.
C. específico: 14.642,28.

(03/11.324/05)

Consejería de Educación

1384 ORDEN 2163/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión por el sistema de Libre Designación en la Consejería de Educación.

Existiendo un puesto de trabajo vacante en la Consejería de Educación, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo que se incluye dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Libre Designación.

Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

Los participantes deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida en su caso.

Cuarto

De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma establecida 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.

Quinto

Los modelos de solicitud para provisión de puestos de trabajo e historial académico y profesional serán los regulados en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

Sexto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Educación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 20 de abril de 2005.—El Consejero de Educación, PD (Orden 37/2002, de 14 de enero, del Consejero de Educación), el Secretario General Técnico, Gerardo Ravassa Checa.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA PARA LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo NCD Especifico	Administración Pública		Especialidad	Admon
			Cuerpo	Escala		
37913 JEFE DE SECRETARÍA DE ALTO CARGO	DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS	C/D 18 10.480,44	COMUNIDAD DE MADRID	ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		G G
Localidad....: Madrid						
Turno/Jornada: PED Y AL - 2TA						
PERFIL						
EXPERIENCIA EN SECRETARIADO DE DIRECCIÓN.						
EXPERIENCIA EN OFIMÁTICA (BASES DE DATOS, HOJAS DE CÁLCULO, TRATAMIENTO DE TEXTOS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET).						
EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.						
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO, TELEFÓNICA Y PERSONAL.						

Consejería de Educación

1385 ANUNCIO de 18 de abril de 2005, de interposición de recurso contencioso-administrativo contra la Orden 5352/2005, del Consejero de Educación, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por don Carlos Cabau Sanz, contra las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso a don Jorge Fernández García en el proceso selectivo de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, convocados por Resolución de 3 de abril de 2004.

Por la presente se comunica que ha sido interpuesto recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario 54/2005, ante el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo, por don Jorge Fernández García, contra la Orden 5352/2004, del Consejero de Educación, por la que se estima el recurso de alzada interpuesto por don Carlos Cabau Sanz.

Habiéndose admitido el procedimiento antes citado de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a todos los interesados que participaron en los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 3 de abril de 2004 en la especialidad de Educación Física del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, para que en el plazo de nueve días puedan comparecer y personarse ante la citada Sala, si a su derecho conviene.

Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Director General de Recursos Humanos, Miguel José Zurita Becerril.

(03/11.119/05)

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

1386 ORDEN 1343/2005, de 18 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión, por el sistema de Libre Designación, en la referida Consejería.

Existiendo un puesto de trabajo vacante reservado a funcionarios de esta Administración Autonómica, y siendo necesario proceder a su inmediata provisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero

Aprobar la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo reservado a funcionarios de esta Administración Autonómica que se incluye dentro del correspondiente Anexo, mediante el sistema de Libre Designación.

Segundo

La presente convocatoria se regirá en todo lo referente a su organización y desarrollo por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; en la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril),

de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para la provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación; en la Orden 2094/1990, de 31 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre), de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero

Los participantes deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo en cuanto a Administración de pertenencia, Grupo de titulación, Cuerpo, Escala, especialidad funcional y titulación exigida en su caso.

Cuarto

De conformidad con lo establecido en la base sexta de la Orden 923/1989, de 20 de abril (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Registro de dicha Consejería o en la forma establecida 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.

Quinto

Los modelos de solicitud para provisión de puestos de trabajo e historial académico y profesional serán los regulados en la Orden 2066/1998, de 30 de julio, de la Consejería de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto).

Sexto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, PD (Orden 313/2004, de 18 de febrero, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero de 2004), el Secretario General Técnico, Alfonso Moreno Gómez.

ANEXO

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA PARA LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo N.C.D. Específico	Administración Pública Cuerpo/Escala	Especialidad	Admón.
39748. Subdirector General de Recursos	Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental. Subdirección General de Residuos	A 30 24.994,56	Comunidad de Madrid/Administración del Estado/Comunidades Autónomas (Acuerdo Marco Movilidad) Ingenieros y Arquitectos Superiores Ingeniería Superior	Urb. Edif. Obras Públicas	E E

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo N.C.D. Específico	Administración Pública Cuerpo/Escala	Especialidad	Admón.
<i>Localidad</i> Madrid	<i>Turno/jornada</i> PED y 2 tardes	<i>Centro</i> Consejería de Medio Ambiente			
				<i>Perfil</i> Experiencia en organización de equipos de trabajo. Experiencia en elaboración y gestión de presupuestos de inversiones. Experiencia en planificación y ejecución de infraestructuras de tratamiento de residuos.	

(03/10.911/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

1387 *ORDEN de 12 de abril de 2005, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Orden de 1 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de febrero de 2005), por la que se convocaba un puesto de trabajo para su provisión mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo.*

Aprobada mediante Orden de 1 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 9 de febrero de 2005), convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo.

Verificado que el candidato propuesto cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Consejería para proceder a la adjudicación, de conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto efectuada por la Consejería, y una vez emitido el informe favorable por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignado el puesto de trabajo al funcionario que se expresa en el Anexo.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre de 1990).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad y Consumo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 12 de abril de 2005.—El Consejero de Sanidad y Consumo, PD (Orden 374/2004, de 21 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), el Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

Puesto adjudicado

Viceconsejería de Ordenación Sanitaria, Salud Pública y Consumo. Dirección General de Salud Pública y Alimentación.

Puesto de trabajo: 50623.

Denominación: Subdirector General de Salud Pública.

Grupo: A.

NCD: 30.

C. específico: 24.994,56.

Adjudicatario

Cód. Identificación: 51597208-C0.

Apellidos y nombre: Jover Ibarra, José.

Puesto liberado

Empresa Pública Instituto de Salud Pública de la Comunidad de Madrid.

Puesto de trabajo: 800478.

Denominación: Coordinador de Servicios Centrales.

Grupo: A.

NCD: 30.

C. específico: 24.994,56.

(03/11.056/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

1388 *ORDEN de 14 de abril de 2005, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Orden de 15 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero de 2005), por la que se convoca un puesto de trabajo para su provisión mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo.*

Aprobada mediante Orden de 15 de febrero de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 23 de febrero de 2005), convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo mediante el sistema de Libre Designación en esta Consejería de Sanidad y Consumo.

Verificado que la candidata propuesta cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En virtud de la competencia atribuida a esta Consejería para proceder a la adjudicación, de conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto efectuada por la Consejería, y una vez emitido el informe favorable por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignado el puesto de trabajo a la funcionaria que se expresa en el Anexo.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre de 1990).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad y Consumo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 14 de abril de 2005.—El Consejero de Sanidad y Consumo, PD (Orden 374/2004, de 21 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril), el Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

Puesto adjudicado

Viceconsejería de Asistencia e Infraestructuras Sanitarias. Dirección General de Aseguramiento y Atención al Paciente. Subdirección General de Aseguramiento.

Puesto de trabajo: 52406.

Denominación: Subdirector General de Aseguramiento.

Grupo: A.

NCD: 30.

C. específico: 24.994,56.

Adjudicatario

Cód. Identificación: 1097326-L0.

Apellidos y nombre: Mingo Bravo, Adoración.

(03/11.057/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

1389 ORDEN de 14 de abril de 2005, por la que se resuelve la Orden de 15 de diciembre de 2004, de la Consejería de Sanidad y Consumo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de enero de 2005), por la que se convocaban 17 puestos de trabajo para su provisión mediante el sistema de Concurso de Méritos en la referida Consejería.

Aprobada mediante Orden de 15 de diciembre de 2004 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de enero de 2005), convocatoria para provisión de puestos de trabajo por el sistema de Concurso de Méritos en la Consejería de Sanidad y Consumo.

Considerando que en el procedimiento de provisión se han cumplido las normas de la Ley 4/1989, de 6 de abril, de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid; de la Orden 923/1989, de 20 de abril, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir en las convocatorias para provisión de puestos por los sistemas de Concurso de Méritos y Libre Designación, y de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el sistema general que ha de regir en las diferentes convocatorias que se publiquen para los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como las demás prescripciones contenidas en las bases de convocatoria ya mencionadas.

Considerando que esta Consejería tiene competencia para proceder a la adjudicación en virtud lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Vista la propuesta de adjudicación de los puestos efectuada por la Junta de Méritos y el informe favorable emitido por la Consejería de Hacienda,

RESUELVO

Primero

Declarar asignados los puestos de trabajo a los funcionarios que se expresan en el Anexo.

A los efectos previstos en el artículo 3 de la Ley 4/1989, el dato de la "Puntuación obtenida por los adjudicatarios en el concurso" se entiende referido a las puntuaciones que la Junta de Méritos expuso en su día, según lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ley, dado que en el apartado 3 del mismo artículo se establece que las propuestas de las Juntas de Méritos serán, en cualquier caso, firmes y vinculantes.

Segundo

Los trámites para la formalización de la toma de posesión se realizarán de conformidad con la norma undécima de la Orden 2094/1990, de 31 de agosto, del Consejero de Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de septiembre de 1990).

Tercero

Los plazos para cese y toma de posesión comenzarán a regir a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Sanidad y Consumo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 14 de abril de 2005.—El Consejero de Sanidad y Consumo, PD (Orden 374/2004, de 21 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de abril de 2004), el Director General de Recursos Humanos, Armando Resino Sabater.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

PUESTO ADJUDICADO	ADJUDICATARIO	PUESTO LIBERADO
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 24778 Denominación : NEG. REGISTRO, ARCHIVO Y DOCUMENTACION Grupo : B/C N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.881,60	Cód. identificación: 220475000 Apellidos y Nombre: RODRIGUEZ SANCHEZ, MARIA DOLORES	
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 22257 Denominación : NEG. PATRIMONIO E INVENTARIO Grupo : B/C N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.881,60	Cód. identificación: 2818808C0 Apellidos y Nombre: MORENO CARVAJAL, MARIA CONSUELO	
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 7817 Denominación : AUXILIAR INFORMADOR Grupo : C/D N.C.D. : 16 C. Especifico : 6.659,16	Cód. identificación: 50420426XC Apellidos y Nombre: REVIEJO TORRALBA, MARIA JESUS	
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 23662 Denominación : AUXILIAR INFORMADOR Grupo : C/D N.C.D. : 16 C. Especifico : 6.659,16	Cód. identificación: 3855909M0 Apellidos y Nombre: CAMACHO TELLEZ, MIGUEL ANGEL	
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 4874 Denominación : NEG. PATRIMONIO Y PUBLICACIONES Grupo : B/C N.C.D. : 20 C. Especifico : 7.881,60	Cód. identificación: 534645800 Apellidos y Nombre: JIMENEZ HERNANDEZ, JOSE MARIA	
ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 30039 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60	Cód. identificación: 51626048H0 Apellidos y Nombre: SANZ GOMEZ, JOSEFA	
VICECONSEJERIA ASISTENCIA E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS Puesto de Trabajo: 59809 Denominación : OPERADOR DE TERMINAL Grupo : C/D N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.360,48	Cód. identificación: 51876691F0 Apellidos y Nombre: MUNOZ BRIONES, GLORIA	ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD ENTE PUBLICO SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Puesto de Trabajo: 60477 Denominación : OPERADOR DE TERMINAL Grupo : C/D N.C.D. : 14 C. Especifico : 6.360,48
DIRECCION GENERAL SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y RÉGIMEN ECONOMICO Puesto de Trabajo: 52005 Denominación : SUBSEC. CONTRATACION II Grupo : B/C N.C.D. : 22 C. Especifico : 8.872,92	Cód. identificación: 7210466N0 Apellidos y Nombre: FERNANDEZ DIAZ, MARIA ESTHER	CONSEJERIA SANIDAD Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y RÉGIMEN ECONOMICO Puesto de Trabajo: 2152 Denominación : NEG. APOYO ADMINISTRATIVO Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20
VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA, SALUD PUBLICA Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION SERVICIO INSPECCION Y CONTROL SECCION INSPECCION DE SERVICIOS Puesto de Trabajo: 1047 Denominación : AYUDANTE INSPECCION CONSUMO Grupo : C/D N.C.D. : 18 C. Especifico : 7.150,20	Cód. identificación: 7488152L0 Apellidos y Nombre: CARRERAS RODRIGUEZ, ROCIO	CONSEJERIA SANIDAD Y CONSUMO VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA, SALUD PUBLICA Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION SERVICIO INSPECCION Y CONTROL Puesto de Trabajo: 24451 Denominación : SECRETARIA/O J.S. Grupo : C/D N.C.D. : 15 C. Especifico : 6.378,60
VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA, SALUD PUBLICA Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION SERVICIO INSPECCION Y SUPERVISION TERRITORIAL DE SALUD PUBLICA SECCION PROCEDIMIENTO Puesto de Trabajo: 35550 Denominación : SEC. PROCEDIMIENTO Grupo : A N.C.D. : 25 C. Especifico : 11.558,88	Cód. identificación: 5254537A0 Apellidos y Nombre: QUINTANA DE ARCOS, CARMEN	
VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA, SALUD PUBLICA Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION SERVICIO INSPECCION Y CONTROL SECCION PROCEDIMIENTO Puesto de Trabajo: 1049 Denominación : SEC. PROCEDIMIENTO Grupo : A/B N.C.D. : 25 C. Especifico : 10.077,48	Cód. identificación: 50079751B0 Apellidos y Nombre: AGUILAR OLIVARES, YOLANDA	CONSEJERIA SANIDAD Y CONSUMO VICECONSEJERIA ORDENACION SANITARIA, SALUD PUBLICA Y CONSUMO DIRECCION GENERAL SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION SERVICIO INSPECCION Y CONTROL SECCION PROCEDIMIENTO Puesto de Trabajo: 1021 Denominación : INSPECTOR CONSUMO Grupo : A N.C.D. : 22 C. Especifico : 7.790,52

ANEXO I

NPT	Denominación puesto	Unidad	REQUISITOS MÍNIMOS				Retribución
			Titulación	Experiencia	Destino	Localidad	
34961	Jefe de Servicio Médico/Asistencial, Hospital de menos de 500 camas	Servicio de Medicina Interna	Titulado Superior Especialista en Medicina Interna	Un año en Dirección o Coordinación de Servicios Sanitarios o en actividades sanitarias no asistenciales, o tres años de ejercicio profesional hospitalario	Hospital de Cantoblanco	Madrid	44.715,72

(03/10.912/05)

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno

1391 *ORDEN 115/2005, de 17 de marzo, de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, por la que se crean los ficheros que contienen datos de carácter personal.*

La Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 4 que las disposiciones de carácter general por las que se creen, modifiquen o supriman ficheros de datos, incluidos en el ámbito de aplicación de la referida Ley, serán aprobadas mediante Orden del Consejero respectivo.

Como consecuencia de la publicación del Decreto 148/2004, de 21 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, al separarse de la titularidad de la Consejería de Presidencia respecto de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno mediante Decreto 24/2004, de 20 de diciembre, se hace necesaria la creación de ficheros de datos de carácter personal.

En este sentido, se procede a la creación de un fichero automatizado para el control del horario del personal de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, en el que se recogen los datos relativos a las incidencias de entrada y salida del Centro de Trabajo, así como la creación de un fichero manual de los expedientes de su personal.

Asimismo, la puesta en marcha de una nueva aplicación informática para la gestión de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral dentro del Plan Estratégico de Simplificación de la Gestión Administrativa de la Comunidad de Madrid, requiere la creación de un fichero informatizado de datos, que estará constituido por los datos de carácter personal de los futuros interesados y, en su caso, sus representantes, necesarios para la gestión de las correspondientes reclamaciones previas.

La creación de estos ficheros se ajusta a los términos y condiciones establecidas, tanto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, como en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 99/2002, de 13 de junio, por el que se regula el procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal.

La presente Orden ha sido informada favorablemente por la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Por cuanto antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en el artículo 5 de la misma,

DISPONGO

Artículo Único

1. Se crean los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden,

en los términos y condiciones establecidos en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

2. En relación con las medidas de seguridad para la protección de datos de carácter personal contenidos en los ficheros que se crean, se dará cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 17 de marzo de 2005.

El Vicepresidente Primero
y Portavoz del Gobierno,
IGNACIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

1. Fichero: CONTROL HORARIO.

1. Órgano responsable del fichero: Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

2. Órgano ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CONTROL HORARIO. Control horario del personal de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: CONTROL HORARIO.

6. Medidas de seguridad que se aplican: Medio.

7. Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, otros, número de ficha.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Control horario del personal de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personal funcionario y laboral de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

— Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

— Procedimiento de recogida: Otros, fichajes.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

2. Fichero: RPVL.

1. Órgano responsable del fichero: Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

2. Órgano ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: RPVL. Gestión de Reclamaciones Previas a la Vía Judicial Laboral.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero: RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL LABORAL.

6. Medidas de seguridad que se aplican: Medio.

7. Tipo de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, Ley 1/1995, Estatuto de los Trabajadores.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal electrónica), teléfono, firma/huella.
- Datos de detalle del empleo: Categoría/grado, puestos de trabajo.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Tramitación de reclamaciones previas a la vía judicial laboral presentadas por el personal laboral de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

3. Fichero: EXPEDIENTES PERSONAL MANUAL.

1. Órgano responsable del fichero: Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno, Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

2. Órgano ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General Técnica, Secretario General Técnico.

3. Nombre y descripción del fichero: EXPEDIENTES PERSONAL MANUAL. Expedientes manuales de personal de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual estructurado.

7. Tipos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
 - Otros datos especialmente protegidos: Salud, Ley 1/1994, Ley General de la Seguridad Social.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, Real Decreto 33/1986, Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado; Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de la Seguridad Social/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella.
 - Datos de características personales: Datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias/permisos/autorizaciones.
 - Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, experiencia profesional.

- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios.
- Datos económico-financieros y de seguros: Créditos/préstamos/avales, datos bancarios, datos económicos de nómina.
- Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Archivar la documentación necesaria para la gestión del personal de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personal laboral de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
- Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevén cesiones.

(03/10.217/05)

Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno

CANAL DE ISABEL II

1392 *CONVENIO de 6 de abril de 2005, de Gestión Técnico-Comercial del Servicio de Distribución entre el Ayuntamiento de Valdemorillo y el Canal de Isabel II.*

En Madrid, a 6 de abril de 2005.

REUNIDOS

De una parte, don Ignacio González González. Y de otra, doña Pilar López Partida,

INTERVIENEN

El primero de los citados señores en nombre y representación del Canal de Isabel II (en adelante Canal), Empresa Pública dependiente de la Vicepresidencia Primera y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de la misma.

La segunda, en nombre y representación del Ayuntamiento de Valdemorillo (en adelante Ayuntamiento), en su condición de Alcaldesa-Presidenta del mismo,

EXPONEN

Primero

Que en el municipio de Valdemorillo los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua se prestan de la siguiente forma:

- Los servicios de aducción y depuración por el Canal.
- Los servicios de distribución y alcantarillado por el Ayuntamiento.

Constituyendo marco regulador de referencia lo establecido en la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento de Agua en la Comunidad de Madrid.

Segundo

Que el Ayuntamiento desea que el Canal gestione técnica y comercialmente el servicio de distribución de competencia municipal, al objeto de optimizar dicho servicio, aceptando el Canal el encargo recibido, según se establece en la precitada Ley 17/1984, de 20 de diciembre, y dentro del marco de referencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero

Que al objeto de regular las condiciones según las cuales el Canal se hará cargo de la gestión del servicio de distribución en el término municipal de Valdemorillo y las obligaciones que ambas partes han de asumir, se suscribe el presente Convenio con arreglo a las siguientes estipulaciones

TÍTULO PRELIMINAR**Capítulo I****Objeto y ámbito de aplicación****Primera***Objeto del Convenio*

Es objeto de este Convenio la regulación de la prestación del servicio de distribución de competencia municipal que se presta actualmente en el término municipal de Valdemorillo.

Segunda*Ámbito de aplicación territorial*

El ámbito de aplicación territorial se extiende al término municipal de Valdemorillo, donde se encuentra la red de distribución de titularidad municipal, a la fecha de la firma del presente Convenio, sin perjuicio de la adición de nuevas actuaciones urbanísticas que cuenten con la viabilidad y conformidad técnica necesarias declaradas por el Canal.

El Ayuntamiento establecerá los medios que faciliten el acceso del Canal a los terrenos de propiedad privada, donde estén ubicadas las redes de distribución de titularidad municipal gestionadas por el Canal.

Para la gestión interna y renovación de redes de distribución en las urbanizaciones del municipio que no estén recibidas y gestionadas por el Ayuntamiento, como es el caso de "Ampliación Cerro Alarcón", deberán suscribirse por el Canal, Ayuntamiento y la correspondiente urbanización, Convenios específicos para cada urbanización que lo solicite, a fin de establecer los mecanismos de gestión y financiación oportunos.

En Anexo al presente documento, se adjunta certificado del Secretario del Ayuntamiento, relativo a los núcleos gestionados por el Ayuntamiento, objeto del presente Convenio.

Capítulo II**Marco normativo regulador y derecho supletorio****Tercera***Normativa de aplicación legal y reglamentaria*

El Canal y el Ayuntamiento ajustarán toda su actividad, en lo no previsto en el presente Convenio, a lo establecido en la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento de Agua de la Comunidad de Madrid; en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los Criterios Sanitarios de la Calidad del Agua de Consumo Humano; en el Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen Económico y Financiero del Abastecimiento de Agua en la Comunidad de Madrid; en las Ordenanzas Municipales, así como en las normas que, en su caso, las deroguen, complementen o modifiquen.

Cuarta*Normativa técnica de aplicación*

La ejecución de cualesquiera de las obras referidas a la ampliación, renovación o adecuación de las distintas redes de distribución, así como la instalación de aparatos, accesorios y cualesquiera ingenios hidráulicos, quedarán sometidos a la normativa técnica aprobada por el Canal, cuyos procesos cuentan con la oportuna garantía de calidad certificada. En cualquier caso, tales obras quedarán sujetas a las especificaciones, requisitos y conformidad técnica que establezca el Canal.

TÍTULO I**Regulación del servicio de distribución****Capítulo I****Régimen regulador de la explotación, mantenimiento, renovación y ampliación de la red de distribución****Quinta***Explotación y mantenimiento de la red de distribución*

El Canal realizará los trabajos de explotación y mantenimiento de la red municipal de distribución, y la renovación de la misma se realizará según se estipula en el Capítulo II.

Sexta*Reparación de instalaciones*

Cuando, a consecuencia de una avería, sea necesario efectuar un corte de suministro, el Canal presentará en el Ayuntamiento la correspondiente notificación de actuación indicando la zona afectada.

Cuando las obras de reparación del Canal impidan el tráfico de vehículos por la vía pública, se comunicará al Ayuntamiento de forma inmediata, con el fin de tomar las medidas de ordenación del tráfico necesarias para poder efectuar la reparación, siendo el Canal responsable de la adecuada señalización de la obra, conforme a las Ordenanzas Municipales.

Séptima*Obras de reposición del pavimento en las calas abiertas por el Canal*

Terminada una reparación donde haya sido preciso abrir una cala, el Canal adoptará las medidas de seguridad necesarias, incluyendo la debida señalización que garanticen la seguridad vial.

El Canal realizará a su cargo la reposición de los pavimentos, comunicando al Ayuntamiento la finalización de la obra para su comprobación y conformidad.

Para la debida coordinación con los servicios municipales, el Canal informará de todas las obras en curso en las vías públicas.

Octava*Cortes de suministro*

En el caso de suspensión programada del suministro por actuaciones que realice el Canal en las redes o acometidas, lo comunicará cuarenta y ocho horas antes de su ejecución al Ayuntamiento informando de la zona que se prevea vaya a quedar afectada por la suspensión de suministro y de la duración aproximada del mismo. El Ayuntamiento se compromete a trasladar esta información a los usuarios del servicio, de la forma que considere más adecuada.

Si por circunstancias urgentes o extraordinarias el Canal se viera obligado a suspender el suministro sin previo aviso, informará, en el más breve plazo posible, al Ayuntamiento de las circunstancias que lo motivan, colaborando éste en la información a los usuarios.

Cuando se produzcan estos cortes de suministro a que se refiere el párrafo anterior, el Canal se compromete a abastecer de agua a los vecinos de la zona afectada mediante cisternas, bolsas de agua o cualesquiera otros medios adecuados a tal fin.

Novena*Instalación de nuevas acometidas y prolongaciones de red*

La ejecución de obras de nuevas acometidas de agua y de prolongación de red que sean necesarias para atender las demandas de nuevos suministros serán ejecutadas en su totalidad, instalación hidráulica y obra civil, incluyendo pavimentación, por el Canal.

El coste de las citadas obras será presupuestado por el Canal y abonado por el cliente antes del inicio de su ejecución y dentro de los plazos que a tal efecto disponga el Canal.

La ejecución de obras de nuevas acometidas requerirá que los peticionarios presenten la correspondiente licencia municipal de cala.

Décima

Nuevas obras de infraestructuras hidráulicas proyectadas por el Ayuntamiento o particulares

El Ayuntamiento dará audiencia al Canal, previamente a la aprobación inicial o provisional o sobre cualquier revisión o modificación del planeamiento urbanístico que suponga alteración en las demandas de agua o vertidos de aguas residuales, a fin de que el Canal planifique su abastecimiento y saneamiento.

Las inversiones necesarias para la ejecución de las obras de infraestructuras y redes de abastecimiento y saneamiento de agua serán con cargo a los propietarios o promotores de las nuevas actuaciones urbanísticas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y el artículo 17 del Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal de Isabel II, aprobado por Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, regulándose estas actuaciones a través de Adendas de Cofinanciación.

Las redes de distribución y conexiones del alcantarillado de nuevas actuaciones urbanísticas municipales o privadas serán sometidas a la aprobación técnica del Canal.

El Ayuntamiento, a partir de la firma del Convenio, no recibirá ninguna red de distribución de titularidad privada que no haya sido adecuada a Normas Técnicas del Canal.

El Ayuntamiento no concederá ninguna licencia de obras para aquellos proyectos que no tengan la conformidad técnica del Canal.

Undécima

Obras del Ayuntamiento que puedan afectar a las instalaciones del Canal

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento del Canal los planes y proyectos de obras de urbanización y pavimentación, acompañando la documentación necesaria, con antelación de tres meses como mínimo a la fecha de comienzo de las obras.

El Canal proyectará los nuevos servicios o variaciones de los existentes que considere oportunos con motivo de las mencionadas obras y se someterán dichos proyectos a conocimiento y aprobación del Ayuntamiento, en plazo no inferior a un mes del inicio de las obras.

Si las variaciones de los servicios del Canal vinieran impuestas por las obras del Ayuntamiento, éste correrá con los gastos derivados de dichas obras.

El Ayuntamiento podrá establecer un período de garantía de dos años para obras de pavimentación que realice el Canal como consecuencia de sus actuaciones.

Duodécima

Establecimiento y conservación de acometidas de agua para los servicios públicos

Los suministros de las dependencias municipales, así como los de los servicios municipales (bocas de riego, hidrantes, fuentes públicas y ornamentales), se establecerán ajustándose a la normativa de aplicación técnica y reglamentaria del Canal.

Desde la entrada en vigor del presente Convenio se iniciará un período de adaptación de un año, durante el cual se procederá a la regularización de todos los suministros municipales. Estas actuaciones las realizará el Canal, con cargo a sus presupuestos, en colaboración con el Ayuntamiento, salvo que hubieran sido realizadas con anterioridad en el marco de otro Convenio de gestión suscrito.

Capítulo II**Renovación de la red de distribución****Decimotercera**

Ejecución y financiación de las obras de adecuación y renovación de la red de distribución

Para la ejecución y financiación de las obras de adecuación de la red de distribución se establece lo siguiente:

1.º Todas las obras serán ejecutadas o supervisadas por el Canal.

2.º El coste de las obras de renovación de la red de distribución actual es asumido por el Ayuntamiento y se financiarán en virtud de lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento de Agua en la Comunidad de Madrid, con cargo a lo recaudado por una cuota suplementaria de 0,15 euros por metro cúbico a aplicar a la tarifa de distribución, variando dicho incremento en el mismo porcentaje que anualmente se establezca con carácter general para las tarifas del Canal.

No obstante y dado que la ejecución de las obras será realizada por el Canal, se acuerda que esta Empresa Pública gestione, por encomienda y con la conformidad del Ayuntamiento, el pago de las certificaciones de las obras de renovación de red que se realicen.

La propuesta de implantación de la Cuota Suplementaria estipulada en este Convenio, destinada a financiar la ejecución de las obras de infraestructura queda condicionada a su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

3.º La adecuación de las acometidas existentes se realizará por el Canal en las mismas fases que la renovación de la red y será financiada con cargo a sus presupuestos.

Decimocuarta

Planificación de las obras

La planificación de las obras previstas para cada ejercicio, relacionadas con las redes de distribución de agua, se establecerá en las reuniones periódicas de seguimiento del presente Convenio.

Los criterios de renovación se fijarán conjuntamente entre el Ayuntamiento y el Canal para cada ejercicio, durante el tiempo que dure la realización de las obras contempladas en el Plan Director. Si éste no existiese y técnicamente fuese necesario será redactado por el Canal.

Decimoquinta

Ejecución de las obras

Una vez efectuada la planificación de las obras definida en la estipulación anterior, el Canal remitirá al Ayuntamiento, al final de cada año, la relación de las obras de redes de distribución previstas para el año siguiente, sin perjuicio de que en el transcurso del año surjan otras obras no proyectadas inicialmente.

El Canal realizará las obras de renovación en nombre y por encomienda del Ayuntamiento y, mientras la red no quede adscrita al Canal, la solicitud y el pago de las licencias correspondientes serán por cuenta del Ayuntamiento.

TÍTULO 2**Condiciones generales****Capítulo I****Adscripción de instalaciones****Decimosexta**

Adscripción de instalaciones al Canal

Una vez concluidas las obras de renovación y adecuación de las redes de distribución del Ayuntamiento, éstas quedarán adscritas a todos los efectos al Canal mediante la suscripción del correspondiente Convenio, formando parte de la red general de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento de Agua de la Comunidad de Madrid, y el artículo 14.3 del Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen Económico y Financiero del Abastecimiento de Agua en la Comunidad de Madrid.

La adscripción se instrumentará formalmente mediante la suscripción del oportuno Convenio.

Capítulo II

Régimen de gestión comercial

Decimoséptima

Sistema de gestión comercial

A partir de la entrada en vigor de este Convenio, el Ayuntamiento encomienda al Canal las siguientes responsabilidades:

- Contratación de los suministros.
- Facturación y recaudación por todos los servicios prestados.

El Canal realizará los procesos antes mencionados ajustándose a lo establecido en el Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal de Isabel II, en sus instrucciones técnicas y en los procedimientos normalizados de trabajo.

Si el Ayuntamiento encomendara al Canal la gestión de la recaudación del servicio de alcantarillado, deberá aportar certificado de la tarifa del servicio de alcantarillado aprobada por ordenanza municipal.

Capítulo III

Régimen económico

Decimoctava

Régimen tributario

El Canal abonará al Ayuntamiento todos los tributos y precios públicos que le correspondan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Con el fin de que el Ayuntamiento pueda facturar la tasa correspondiente a la utilización privativa del dominio público local, el Canal remitirá trimestralmente el importe de los ingresos brutos por la prestación de los servicios de abastecimiento y saneamiento que legalmente proceda en el término municipal, sobre el que se aplicará el porcentaje legalmente establecido. El resto de los tributos municipales se liquidarán y cobrarán por el Ayuntamiento, cuando proceda, según lo establecido en las Ordenanzas Municipales.

Queda exento de pago de los mismos cuando la obra sea de reparación o adecuación de acometidas existentes a la firma del Convenio.

Decimonovena

Régimen de liquidaciones entre las partes

El Canal remitirá al Ayuntamiento trimestralmente:

- Facturación derivada del consumo de agua en las acometidas de sus dependencias y servicios municipales.
- Liquidaciones informativas de facturaciones y cantidades recaudadas por la prestación de los servicios de titularidad municipal a todos los abonados.
- Liquidación por facturación correspondiente al concepto de cuota de red incluida en los derechos de contratación devenidos por las nuevas acometidas a la red municipal.

El Ayuntamiento abonará al Canal el agua consumida en las dependencias y servicios municipales en el plazo reglamentariamente establecido. En caso de no producirse el abono en dicho plazo, el Canal procederá a descontar esta deuda de los cobros a liquidar por los servicios de titularidad municipal.

La cantidad resultante, de acuerdo con el Decreto 137/1985, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen Económico y Financiero del Abastecimiento de Agua en la Comunidad de Madrid, que desarrolla la Ley 17/1984, compensará las deudas que, por cualesquiera otros conceptos, existan entre ambas partes.

El plazo de comprobación de las liquidaciones trimestrales queda fijado en un mes desde su recepción, momento en el cual se darán por firmes y se cargarán a abonarán en sus respectivas cuentas una vez deducido el 2,5 por 100 sobre los importes facturados,

por gastos de gestión y cobro de los conceptos de titularidad municipal a liquidar al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento compensará al Canal por el mantenimiento de las redes de distribución, a través de la cesión de la recaudación por los conceptos de Distribución, en tanto el Canal sea el encargado de su mantenimiento.

Vigésima

Salvaguarda de las inversiones del Canal en las instalaciones

Denunciado el Convenio, de conformidad con lo dispuesto en la estipulación vigésima novena, se abrirá un período de liquidación que determine económicamente los créditos que cada parte deba percibir y las obligaciones que deba consolidar, tales como obras no concluidas cuya ejecución no deba dejarse sin terminar y cualesquiera otras obligaciones que tenga pendientes el Ayuntamiento con el Canal, todo ello al objeto de salvaguardar las inversiones del Canal en las instalaciones.

Capítulo IV

Régimen regulador de las relaciones canal-cliente

Vigésima primera

De la relación contractual entre el Canal y el cliente y su régimen jurídico

Las relaciones contractuales entre el Canal y el cliente domiciliario se regirán por lo dispuesto en el Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal de Isabel II y el Decreto 3068/1975, de 31 de octubre, que regula las relaciones económicas abonado-Canal, en la Ley 17/1984, de 20 de diciembre, Reguladora del Abastecimiento y Saneamiento de Agua de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen Económico y Financiero del Abastecimiento de Agua.

Vigésima segunda

Facturación, cobro a particulares y gestión recaudatoria

El Canal emitirá la factura única de todos los servicios incluidos en el abastecimiento y saneamiento del agua a que se refiere el artículo 9 del Decreto 137/1985, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen Económico y Financiero del Abastecimiento de Agua en la Comunidad de Madrid.

Las tarifas a aplicar para cada concepto, aducción, distribución y depuración serán las vigentes para el Canal en el momento de la firma de este Convenio y se modificarán de acuerdo con la legislación vigente en la Comunidad de Madrid.

Si el Ayuntamiento ha implantado, o implanta, la tasa de alcantarillado, lo comunicará al Canal aportando la certificación correspondiente para su facturación, recaudación y posterior liquidación al Ayuntamiento.

El Canal asumirá plenamente la recaudación, tanto en período voluntario como en vía judicial, de los distintos conceptos que integran la factura única.

Vigésima tercera

Derechos de información y protección de datos

El Canal garantiza la confidencialidad de los datos de carácter personal, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cualquier momento el cliente podrá acceder a sus datos y solicitar su rectificación o cancelación, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley y en el artículo 6 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de la Comunidad de Madrid, sobre protección de datos de carácter personal.

Vigésima cuarta*Potestad sancionadora del Canal*

La potestad sancionadora del Canal será ejercida, con arreglo a lo establecido en el Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal, por la comisión de las infracciones en el mismo enumeradas y con aplicación de las sanciones igualmente previstas.

La imposición de sanciones requerirá la previa instrucción del correspondiente expediente sancionador ajustado a lo establecido en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

Vigésima quinta*Jurisdicción*

Para cualquier divergencia o discrepancia que pudiera surgir entre el cliente y el Canal, las partes utilizarán los medios de impugnación y recursos que contempla el Decreto 2922/1975, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para el Servicio y Distribución de las Aguas del Canal de Isabel II, sin perjuicio de cualesquiera otros que estimen oportunos utilizar, siendo en todo caso competentes en vía judicial los Tribunales de Madrid-Capital para cuando, en vía administrativa, no hubiere sido posible resolver las diferencias.

Capítulo V

*Condiciones generales***Vigésima sexta***Responsabilidad por daños derivados del funcionamiento de red*

Considerando que el Ayuntamiento conserva la titularidad de la red de distribución, y hasta tanto ésta pase a adscribirse al Canal, una vez cumplidas las condiciones fijadas en este Convenio, el Ayuntamiento asumirá y se hará cargo de cuantas reclamaciones de responsabilidad civil, por daños a terceros, puedan derivarse de los siniestros causados por roturas en dicha red de distribución, salvo las que se originen en las acometidas realizadas y tramos de red renovados por el Canal durante su ejecución y período de garantía.

Vigésima séptima*Seguimiento del Convenio*

Las partes acuerdan mantener las reuniones que estimen oportunas para la resolución de las cuestiones e incidencias que puedan plantearse en la aplicación del presente Convenio.

Vigésima octava*Arbitraje*

Cualquier controversia que surja entre las partes, que se derive, directa o indirectamente, del presente Convenio, incluidas las cuestiones relativas a su existencia, validez, eficacia, interpretación, cumplimiento o resolución, así como a la validez de esta cláusula de arbitraje, se somete expresamente a arbitraje de derecho ante la Corte Civil y Mercantil de Arbitraje (CIMA). El arbitraje será administrado y resuelto por un solo árbitro, que será designado conforme al Reglamento y normas internas de la CIMA. Las partes se obligan a cumplir voluntariamente el laudo que se dicte tan pronto como sea firme.

El plazo para dictar el laudo será de seis meses, contados desde el día en que el árbitro unipersonal haya aceptado su cargo. El arbitraje tendrá lugar en la ciudad de Madrid.

Vigésima novena*Vigencia y denuncia del Convenio*

El presente Convenio, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 17 de febrero de 2005, y ratificado por el Consejo de Administración del Canal, tendrá la tramitación legal que proceda hasta su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrando en vigor al día siguiente

de dicha publicación y dejando sin efecto desde ese momento, el anterior Convenio de fecha 1 de octubre 1990.

La vigencia del Convenio, por formalizarse con vocación de permanencia en atención a los mejores intereses de los ciudadanos, y con el fin de otorgar la mayor eficacia al servicio de abastecimiento de agua, con fundamento en el principio de colaboración entre Administraciones Públicas, será hasta el momento en que el Canal considere la red de distribución suficientemente adecuada y las cantidades financiadas recuperadas, momento en el cual se pactará un nuevo Convenio que suprimirá la cuota suplementaria y adscribirá las redes al Canal, según lo establecido en la estipulación decimosesta.

No obstante, podrá ser denunciado por cualquiera de las partes transcurridos, al menos, cinco años desde su entrada en vigor, debiendo ser comunicada la denuncia con un año de antelación con los efectos que se indican en la estipulación vigésima.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman el presente Convenio, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.—Por el Ayuntamiento de Valdemorillo (firmado).—Por el Canal de Isabel II (firmado).

(01/1.161/05)

Consejería de Presidencia

1393 ACUERDO de 28 de abril de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se propone el nombramiento de don Ildefonso de Miguel Rodríguez, Director-Gerente del Canal de Isabel II, como miembro del Consejo de Administración de la empresa pública "ARPEGIO, Areas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima", en representación de la Comunidad de Madrid.

El día 28 de febrero de 2005, la Junta General Extraordinaria de la empresa pública "ARPEGIO, Sociedad Anónima", decidió incrementar el número máximo de miembros del Consejo de Administración de 11 a 12, mediante la modificación del artículo undécimo de sus estatutos. La modificación de los estatutos ha sido elevada a pública mediante otorgamiento de escritura ante Notario el día 4 de marzo de 2005 y posteriormente se ha procedido a inscribir dicha escritura en el Registro Mercantil de Madrid el 13 de abril.

El artículo 66.1 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, establece que "compete al Gobierno la propuesta de nombramiento de los miembros del Consejo de Administración que proporcionalmente correspondan a la Comunidad de Madrid, de las sociedades anónimas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la misma".

Por su parte, la disposición adicional primera del Decreto 149/2004, de 21 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, adscribe a esta Consejería la empresa pública "ARPEGIO, Sociedad Anónima".

Existiendo, por lo tanto, la posibilidad de nombrar un miembro más en el Consejo de Administración de "ARPEGIO, Sociedad Anónima", la Consejería de Presidencia ha decidido proponer al Consejo de Gobierno el nombramiento de un nuevo miembro en representación de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación, en su reunión del día 28 de abril de 2005,

ACUERDA

Proponer el nombramiento de don Ildefonso de Miguel Rodríguez, Director-Gerente del Canal de Isabel II, como miembro del Consejo de Administración de la empresa pública "ARPEGIO, Areas de Promoción Empresarial, Sociedad Anónima", en representación de la Comunidad de Madrid.

Acordado en Madrid, a 28 de abril de 2005.

El Consejero de Presidencia,
FRANCISCO GRANADOS LERENA

La Presidenta,
ESPERANZA AGUIRRE GIL DE BIEDMA

(03/11.608/05)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

1394 *ORDEN 2080/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula el desarrollo de la Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual de la población canina, felina y de hurones de la Comunidad de Madrid durante el año 2005, y la obtención del título de Veterinario Colaborador para el sector de animales de compañía.*

La Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos, establece en su artículo 9 la obligatoriedad de la vacunación o del tratamiento de los animales de compañía, cuando por razones de sanidad animal o de salud pública sea necesario.

El Decreto 44/1991, de 30 de mayo, de aplicación de la citada Ley, contempla el desarrollo de las normas relativas a la vacunación e identificación individual de los animales residentes en la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con la normativa anterior procede regular para el año 2005 la Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual de la población canina, felina y de hurones de la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 26.3.1.4, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en su redacción actual, dada por la Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, tiene la competencia exclusiva en materia de agricultura y ganadería, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general.

La Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, a través de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural tiene competencias en la materia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 115/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.

En consecuencia, cumplidos los trámites reglamentarios,

DISPONGO

Artículo 1

Por la presente Orden se establecen las normas para el desarrollo de la Campaña de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual de la población canina, felina y de hurones de la Comunidad de Madrid, para el año 2005.

Artículo 2

La vacunación a que se refiere el artículo anterior tendrá carácter obligatorio en perros, a partir de los tres meses de edad y estará recomendada en gatos y hurones. No obstante, no se podrá vacunar ningún animal de los mencionados anteriormente que no esté previamente identificado mediante los sistemas de identificación autorizados y homologados por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural. En cualquier caso, se utilizarán las vacunas inactivadas que cumplan las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

La identificación individual tendrá carácter obligatorio en perros y gatos a partir de los tres meses de edad, y se realizará mediante los sistemas de identificación autorizados y homologados por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con la Orden 11/1993, de 12 de enero, siendo esta identificación única durante la vida del animal.

Artículo 3

La Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual se realizará en el período comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de junio del 2005.

Artículo 4

La vacunación y la identificación individual serán realizadas exclusivamente por veterinarios oficiales o por veterinarios colaboradores autorizados por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural:

— Los Veterinarios Oficiales son aquellos integrados en los distintos órganos de las Administraciones municipales y auto-

nómica de la Comunidad de Madrid en el ámbito de las competencias que le otorga la legislación vigente.

— Los Veterinarios Colaboradores son aquellos profesionales colegiados, en el ejercicio libre de la profesión, que son designados por la Administración Pública de la Comunidad de Madrid, mediante la correspondiente acreditación, para ejercer las funciones que, por delegación, le asigne la propia Administración en programas específicos en materia de salud pública, sanidad, protección y bienestar animal.

Artículo 5

1. Los veterinarios interesados en obtener la autorización de colaborador dirigirán una solicitud a la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural conforme al modelo que se adjunta como Anexo I de la presente Orden. Dicha solicitud se podrá presentar en el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid, para su posterior tramitación, o en cualquiera de los Registros de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de los Ayuntamientos adheridos al Convenio de Ventanilla Única o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En el supuesto de apreciarse ausencia de cualquiera de los requisitos exigidos en la solicitud, se concederá al interesado un plazo de subsanación de diez días, de acuerdo con lo establecido en la mencionada Ley 30/1992.

3. El otorgamiento del título de Veterinario Colaborador se realizará mediante resolución del Director General de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. La pérdida de la condición de Veterinario Colaborador de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural se producirá por renuncia voluntaria y por el incumplimiento de los compromisos en la colaboración y de las obligaciones derivadas de tal condición.

5. Para poder obtener el título de Veterinario Colaborador, se deberá estar en posesión del título de Licenciado en Veterinaria, colegiado o habilitado en el Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid y en el ejercicio libre de la profesión.

6. A los veterinarios que se les otorgue el mencionado título se les proveerá del oportuno Carné de Colaborador, quedando inscrito en el Registro que a tales efectos se lleve en la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural.

7. Los títulos de Veterinario Colaborador y los correspondientes carnés deberán renovarse a los cinco años de su autorización y obtención.

Artículo 6

Los Veterinarios Colaboradores, en cumplimiento de lo establecido en la normativa de epizootias y de protección de animales, así como las disposiciones reguladoras de las campañas anuales de vacunación antirrábica e identificación individual de la población canina y felina, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Vacunación antirrábica.
 - a) La vacunación antirrábica se certificará mediante el sello oficial de la Comunidad de Madrid correspondiente al año en curso.
 - b) La certificación de vacunación antirrábica se realizará sólo y exclusivamente en animales identificados.
 - c) Las vacunaciones realizadas deberán comunicarse a la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural mediante partes de vacunación.
 - d) Los partes de vacunación harán referencia al material utilizado, especificándose todas aquellas incidencias que tengan lugar.
 - e) El envío de los partes de vacunación antirrábica, debidamente cumplimentados se remitirán dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que tuvo lugar la vacunación.
 - f) Será requisito imprescindible para acceder a los documentos oficiales de vacunación el haber justificado al menos un 80 por 100 del material anteriormente retirado.

2. Identificación individual.

- a) La identificación individual será condición imprescindible previa a los tratamientos obligatorios en la Comunidad de Madrid.
 - b) Serán admitidas como válidas las identificaciones realizadas mediante tatuaje, con codificación emitida por el Registro de Identificación de Animales (RIAC), y las realizadas mediante transponder (microchip) homologado por la Comunidad de Madrid, no admitiéndose como válido ningún otro código de identificación, salvo los emitidos por bases de datos nacionales, autonómicos o comunitarios.
 - c) Se justificará todo el material de identificación autorizado, especificando aquellas incidencias que tengan lugar.
 - d) La información relativa a los animales identificados: Altas, bajas y cambios de propietario, de los que el Veterinario Oficial o Colaborador tenga constancia, se enviarán a la Base de Datos, dentro de los quince días siguientes al de la identificación del animal.
 - e) A requerimiento de la Comunidad de Madrid, y previa autorización de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, se procederá a la identificación gratuita de los animales cuando, justificada documentalmente su identificación en la Campaña Oficial, presenten dificultades de lectura del transponder. El material empleado será reintegrado por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural.
- ## 3. Recuperación de los animales extraviados.

El Veterinario Colaborador procederá, de manera gratuita, a la lectura del código de identificación de los animales encontrados. De igual forma, comunicará al RIAC el código detectado, a fin de proceder a la localización del propietario.

4. Archivo de las fichas clínicas de los animales vacunados.

Los Veterinarios Colaboradores estarán obligados a llevar un archivo con la ficha clínica de los animales que hayan sido vacunados o sometidos a tratamiento obligatorio, que estarán a disposición de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural y de los Servicios competentes de los Ayuntamientos respectivos.

5. Notificación de enfermedades.

Se notificará a la Comunidad de Madrid todos aquellos casos de enfermedades de declaración obligatoria o de interés económico-estadístico, según se establece en la Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal, y en especial los casos de Leishmaniosis, según el parte que figura como Anexo II en la presente Orden.

Artículo 7

Los Veterinarios Colaboradores solicitarán de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid, la autorización para la retirada de las vacunas de los laboratorios distribuidores, así como la documentación oficial y distintivos acreditativos de la vacunación antirrábica (sellos, cartillas sanitarias y distintivo del año), y la necesaria para el registro de las identificaciones efectuadas.

Artículo 8

El pasaporte de perros y gatos, contemplado en el Reglamento (CE) 998/2003 del Parlamento Europeo y del Consejo, y en la Decisión de la Comisión 2003/803/CE, y con vigencia a partir del 3 de julio de 2004, tendrá la misma validez legal que la cartilla sanitaria en la acreditación de la vacunación antirrábica, por lo que podrá sustituirse por ésta.

Artículo 9

El Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid, una vez finalizada la Campaña Oficial, dispondrá de un plazo de un mes para procesar los datos relativos a las vacunaciones e identificaciones realizadas.

Artículo 10

Los Ayuntamientos colaborarán en la ejecución de la Campaña Oficial, contribuyendo a su difusión y facilitando los locales adecuados para la ejecución de la presente Campaña Sanitaria.

El Ayuntamiento de Madrid ejecutará la Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual en su municipio, ajustándose a las normas establecidas en la presente Orden. Los datos referidos a esta campaña serán remitidos a la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural en el plazo de un mes.

Artículo 11

El importe unitario total de vacunación e identificación de la Campaña Oficial en los centros establecidos será de 20 euros.

Cuando únicamente se realice la vacunación por estar el animal ya identificado, el importe unitario será de 8 euros. Si solamente se procede a su identificación, el importe será de 12 euros.

Artículo 12

Las Asociaciones de Protección y Defensa de los Animales con albergues reconocidos, colaboradoras con la Comunidad de Madrid y los Centros de Recogida de Animales Abandonados Municipales entregarán los animales cedidos en adopción debidamente vacunados e identificados.

El material y la documentación necesarios para la vacunación antirrábica e identificación individual de estos animales serán facilitados al veterinario responsable del Centro, por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo establecido en la presente Orden para la Campaña Oficial.

Artículo 13

Los incumplimientos de lo establecido en la presente Orden estarán sujetos a lo previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 20 de abril de 2005.

El Consejero de Economía
e Innovación Tecnológica,
FERNANDO MERRY DEL VAL
Y DÍEZ DE RIVERA

ANEXO I

Etiqueta de Registro

**SOLICITUD DE TÍTULO DE VETERINARIO COLABORADOR DEL SERVICIO DE GANADERÍA
Y PROTECCIÓN ANIMAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

MODELO
N.N.N.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI: Domicilio: C/plaza: Número:

CP: Localidad: Teléfono:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos:

DNI: Domicilio: C/plaza: Número:

CP: Localidad: Teléfono:

DECLARA

Dedicarse al ejercicio libre de la profesión veterinaria, conocer la Orden que regula el desarrollo de la Campaña Oficial de Vacunación Antirrábica e Identificación Individual de la población canina y felina de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid, y comprometerse formalmente al cumplimiento de la normativa en materia de sanidad animal e identificación individual de los animales que legisle la Comunidad de Madrid, así como a colaborar en los programas que establezca la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural.

SOLICITUD

Solicita de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural le sea otorgado el título de Veterinario Colaborador y su documento acreditativo o carné correspondiente.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Título de Licenciado en Veterinaria.
 Certificado de inscripción en el Colegio Oficial de Veterinarios.

En, a de de 200.....

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE,

Los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y de conformidad a los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

DESTINATARIO

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

INSTRUCCIONES

- 1) La solicitud se cumplimentará a máquina o con letras mayúsculas. Los datos de carácter personal se reflejarán de forma voluntaria.
- 2) Se entenderá que el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último.
- 3) Se podrá acompañar a esta solicitud una fotocopia de la misma, que, debidamente sellada en el lugar de presentación, servirá de comprobante al interesado (Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
- 4) La documentación original que se aporte podrá ir acompañada de una copia o fotocopia para la Administración que, previo cotejo de la misma, devolverá el original.
- 5) Las solicitudes se presentarán en cualquier Registro de la Comunidad de Madrid o en los Ayuntamientos que han firmado convenio con la Comunidad a tal efecto (de lo cual puede dar información el Teléfono de Información General 012), o en las oficinas de Correos, en estas últimas mediante sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

ANEXO II

Etiqueta de Registro

PARTE DE LEISHMANIOSIS

Mes de:	Veterinario:
	Colegiado número:
	Colaborador número:

Animales diagnosticados positivos

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL ANIMAL	DATOS DEL PROPIETARIO

Animales en tratamiento

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL ANIMAL	DATOS DEL PROPIETARIO



ANEXO III
(Las casillas deben ir obligatoriamente cumplimentadas en mayúsculas)



Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural

Pegar la etiqueta con el número
de identificación implantado

A-000001

REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ANIMAL			
Raza:	Fecha de nacimiento:/...../.....	Perro	<input type="checkbox"/>
Nombre:	Sexo:	Gato	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)			<input type="checkbox"/>

PROPIETARIO	
Nombre:	Apellidos:
Domicilio: Número: Piso: Letra: CP:	
Municipio: Teléfono 1: Teléfono 2:	
NIF:	Firma:

VETERINARIO	
Clínica o centro municipal:	
Apellidos y nombre:	NIF:
Número de colegiado:	
Número de colaborador:	

FIRMA Y SELLO

Doy mi conformidad a que los datos consignados en este documento sean tratados por el Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid. La información recogida tiene la consideración de carácter personal y, en consecuencia, los datos serán recogidos, tratados y custodiados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, o la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos.

(03/10.914/05)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

1395 *ORDEN 2081/2005, de 20 de abril, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se modifica la Orden 6419/2002, de 20 de agosto, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula la concesión de ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Garantía Agrícola y contempladas en el Programa de Desarrollo y Diversificación Económica de las Zonas Rurales (PRODER) en los años 2002 a 2006 gestionadas a través de los grupos de acción local, en la Comunidad de Madrid.*

PREÁMBULO

La Orden 6419/2002, de 20 de agosto, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica estableció las bases reguladoras de las ayudas contempladas en el Programa PRODER, gestionadas a través de los Grupos de Acción Local seleccionados como entidades colaboradoras de la Comunidad de Madrid.

Con posterioridad se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (“Boletín Oficial del Estado” de 18 de noviembre de 2003) en la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. En su Disposición Transitoria Primera se establecía un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la misma para adecuar la normativa reguladora de las subvenciones al régimen jurídico establecido en la misma. Transcurrido dicho plazo no se ha producido tal adaptación, por lo que los preceptos básicos de dicha Ley son de aplicación directa en la Comunidad de Madrid. Por lo tanto, con el objetivo de adaptar la Orden 6419/2002, de 20 de agosto, al nuevo régimen jurídico vigente, es necesario suspender el plazo de presentación de solicitudes de ayudas PRODER hasta la adaptación de las bases reguladoras.

La Comunidad de Madrid de conformidad con la Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, de Reforma de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, tiene la competencia exclusiva en materia de desarrollo rural, de acuerdo con las bases de la ordenación de la actividad económica general.

La Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, a través de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene competencias en la materia de acuerdo con el artículo 15, Decreto 115/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica.

DISPONGO

Artículo Único

Se modifica la Orden 6419/2002, de 20 de agosto, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula la concesión de ayudas cofinanciadas por el FEOGA y contempladas en el Programa de Desarrollo y Diversificación Económica de las zonas rurales (PRODER) en los años 2002 a 2006 gestionadas a través de los Grupos de Acción Local, en la Comunidad de Madrid en los siguientes términos:

Uno.—El artículo 7.2 de la Orden 6419/2002, de 20 de agosto, queda redactado como sigue:

“2. El plazo de presentación de solicitudes durante el año 2002 será desde el 1 de octubre al 31 de octubre, y desde el 1 de mayo hasta el 31 de mayo durante los años 2003 y 2004. El plazo de presentación de solicitudes durante el año 2005 será el establecido en la correspondiente convocatoria.”

Dos.—El apartado dos del artículo 11 queda redactado como sigue:

“2. El plazo máximo de resolución y notificación de los expedientes será de seis meses desde la fecha de la convocatoria. Si vencido este plazo no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.”

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Madrid, a 20 de abril de 2005.

El Consejero de Economía
e Innovación Tecnológica,
FERNANDO MERRY DEL VAL
Y DÍEZ DE RIVERA

(03/10.915/05)

Consejería de Transportes e Infraestructuras

1396 *RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se hace público el listado de las subvenciones concedidas durante el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2005.*

De acuerdo con la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, se procede a hacer público el listado de Subvenciones concedidas durante el período de 1 de enero al 31 de marzo de 2005.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, a 7 de abril de 2005.—La Secretaria General Técnica, PDF (Resolución de 16 de febrero de 2004), la Jefa del Servicio de Actuación Administrativa y Desarrollo Normativo, Lourdes González del Tánago Rodríguez.

AYUDAS CONCEDIDAS 2005

Período de concesión: 1-1-2005 al 21-3-2005

Línea de subvención: 0099.000/2005 Consorcio Regional de Transportes Finalidad: Apoyo Institucional Sector Público. OO AA Mercantiles

Beneficiario: Q7850003J-00 Consorcio Regional de Transportes. Cantidad concedida: 590.162.307 euros.

(03/10.323/05)

Consejería de Educación

1397 *ORDEN 2145/2005, de 18 de abril, del Consejero de Educación, por la que se autoriza la implantación de enseñanzas de Bachillerato para el curso 2005-2006 en centros públicos de Educación Secundaria.*

En el año académico 2005-2006 se ha de implantar el Bachillerato en sus distintas modalidades en los institutos de Educación Secundaria de reciente creación y, en su caso, adecuar la oferta de dichas modalidades a las necesidades actuales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1.2 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1 del Decreto 117/2004, de 29 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de agosto), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

DISPONGO

Primero

Autorizar a los institutos de Educación Secundaria que a continuación se relacionan la implantación del Bachillerato en las modalidades de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y de Humanidades y Ciencias Sociales, a partir del curso 2005-2006.

- 1.º 28060373. IES “Lázaro Carreter”, de Alcalá de Henares.
- 2.º 28032011. IES número 3 de Aranjuez.
- 3.º 28062023. IES “Maestro Matías Bravo”, de Valdemoro.

Segundo

1. Autorizar a los institutos de Educación Secundaria que a continuación se relacionan la implantación del Bachillerato en la modalidad de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, a partir del curso 2005-2006.

- 1.º 28038616. IES "Jaime Ferrán Clúa", de San Fernando de Henares.
- 2.º 28038070. IES "Virgen de la Paz", de Alcobendas.
- 3.º 28041597. IES "Las Canteras", de Collado Villalba.

2. La implantación del Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud conlleva la extinción progresiva del Bachillerato de Tecnología en dichos centros.

Tercero

No podrán implantarse en los centros más enseñanzas que las expresamente autorizadas por la Consejería de Educación. Los Directores de las Áreas Territoriales de esta Consejería velarán escrupulosamente por el riguroso cumplimiento de esta norma.

Cuarto

Se autoriza a las Direcciones Generales de Centros Docentes y de Recursos Humanos de la Consejería de Educación para dictar las instrucciones necesarias y adoptar las medidas oportunas que exijan la implantación o supresión de las enseñanzas que se disponen por la presente Orden.

Quinto

La puesta en funcionamiento de las enseñanzas autorizadas por la presente Orden quedará condicionada a la existencia de un número suficiente de alumnos matriculados, de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte la Dirección General de Centros Docentes.

Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Consejero de Educación, PD (Orden 4703/1999, de 28 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 17 de enero de 2000), el Director General de Centros Docentes, Javier Restán Martínez.

(03/11.325/05)

Consejería de Educación

1398 *ORDEN 2318/2005, de 27 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas individuales para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2004/2005.*

Elaborada por la Comisión de Valoración la propuesta de Resolución definitiva a la que se hace referencia en el artículo décimo de la Orden 4820/2004, de 29 de octubre, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas individuales para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2004/2005, y de conformidad con el contenido de la misma,

DISPONGO

Primero

Conceder ayudas a la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2004/2005 en centros privados a los solicitantes relacionados en el Anexo I de la presente Orden, por el importe que en cada caso se determina, que se abonará con cargo a la partida 48390 del Programa 504 de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2005.

Segundo

La ayuda se concede por el total del curso escolar 2004/2005 (máximo, once meses), de modo que se abonará total o parcialmente en función de las mensualidades de escolarización efectiva del alumno, y conforme al procedimiento establecido en el artículo duodécimo de la Orden de convocatoria.

Tercero

Denegar las ayudas a los solicitantes relacionados en el Anexo II de la presente Orden, que no han adquirido la condición de beneficiarios por haber obtenido una puntuación igual o inferior a 1,99 puntos.

Asimismo, denegar las ayudas a los solicitantes relacionados en el Anexo II que, aun habiendo obtenido una puntuación igual a 2 puntos, no han obtenido la condición de beneficiarios por cuanto, dado el presupuesto máximo de la convocatoria, ha sido necesario aplicar el primer criterio de desempate previsto en el apartado 3 del artículo décimo de la Orden de convocatoria relativo a la renta per cápita familiar.

Cuarto

Declarar excluidos de la convocatoria a los solicitantes relacionados en el Anexo III de la presente Orden, por las causas que en cada caso se determinan.

Quinto

Conforme se establece en el artículo undécimo de la Orden de convocatoria, los Anexos I, II y III citados en los artículos anteriores quedarán expuestos en los tablones de anuncios de las sedes de las Direcciones de Área Territorial y en el sitio web de la red de Internet www.madrid.org/educamadrid

Sexto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, en los términos establecidos en el artículo 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

En Madrid, a 27 de abril de 2005.

El Consejero de Educación,
LUIS PERAL GUERRA

(03/11.528/05)

**Consejería de Medio Ambiente
y Ordenación del Territorio**

1399 *ORDEN 1404/2005, de 25 de abril, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Pymes para la implantación voluntaria de sistemas de gestión y auditoría medioambiental durante el período 2005-2007 y se convocan dichas subvenciones para el año 2005.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; en el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de Desarrollo Parcial de la Ley de Subvenciones, en materia de bases reguladoras de las mismas; así como en el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones, y dentro del marco competencial establecido por el Estatuto de Autonomía de Madrid, se hace preciso regular las bases para la concesión de subvenciones, mediante concurrencia competitiva, destinadas a Pymes que, con carácter voluntario, se acojan al Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II) o a la Norma UNE-EN ISO 14001, para el período 2005 a 2007, coincidiendo con la vigencia del Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006, de la Unión Europea; así como proceder a realizar la convocatoria para el año 2005.

La Unión Europea, a través del Reglamento (CE) 1836/1993 del Consejo, de 29 de junio de 1993, estableció las normas para que las empresas del sector industrial se adhirieran, con carácter voluntario, a un sistema comunitario de gestión y auditoría

medioambientales conocido como EMAS. Dicha norma fue sustituida por el Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento y del Consejo, de 19 de marzo, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II), el cual establece un mecanismo que permite una mejora continua de los resultados de las mismas en relación con el medio ambiente mediante la aplicación, por parte de las organizaciones, de políticas, programas y sistemas de gestión medioambiental en relación con sus centros de producción. Asimismo, dicho Reglamento establece la necesidad de que las Administraciones Públicas pongan en marcha medidas de fomento y promoción que permitan la participación de las empresas en el Sistema, especialmente de las pequeñas y medianas empresas.

El Decreto 25/2003, de 27 de febrero, por el que se establece el procedimiento para la aplicación en la Comunidad de Madrid del Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II), atribuye a la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, la misión de fomentar la participación de las organizaciones en el EMAS II, particularmente de las pequeñas y medianas empresas.

En este sentido, y en consonancia con el PEMMA (Pacto de la Empresa Madrileña por el Medio Ambiente; convenio marco de colaboración suscrito el 20 de mayo de 2003 entre la Comunidad de Madrid, la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid, y CEIM-Confederación Empresarial de Madrid-CEOE), la presente Orden pretende incentivar y apoyar a las pequeñas y medianas empresas en la implantación de herramientas o sistemas que permitan introducir el factor ambiental en su gestión cotidiana, contribuyendo de esta forma a minimizar el impacto negativo que su actividad genere sobre el medio ambiente.

Esta línea de ayudas, con las lógicas modificaciones y adaptaciones a la normativa vigente, viene convocándose anualmente desde el año 1999 (Orden 1748/1999, de 14 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de mayo; Orden 2532/2000, de 27 de junio, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de julio; Orden 1676/2001, de 11 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de mayo; Orden 1210/2002, de 27 de mayo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de junio; y Orden 412/2003, de 3 de marzo, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de marzo; Orden 778/2004, de 21 de abril, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de abril). Con la presente Orden se aprueban las bases reguladoras para el resto del período de vigencia del Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006, con el fin de dar seguridad jurídica a los posibles solicitantes que quieran acogerse a los presentes incentivos.

Las ayudas reguladas en esta Orden en zonas definidas como "Objetivo 2" según el Reglamento (CE) número 1260/00, de 21 de junio de 1999, serán cofinanciadas por el FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional), con una tasa del 50 por 100, dentro del Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006; Eje 1, mejora de la competitividad y el empleo y el desarrollo del tejido productivo; medida 1, apoyo a las empresas industriales, artesanales, comerciales y de servicios.

En su virtud, en el ejercicio de la competencia atribuida a la Comunidad de Madrid en materia de medio ambiente por el artículo 149 de la Constitución Española y los artículos 27.11 y 28.1 del Estatuto de Autonomía, la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio convoca subvenciones destinadas a Pymes que, con carácter voluntario, se acojan al Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II) o a la Norma UNE-EN ISO 14001 para el año 2005, de conformidad con las bases reguladoras que se aprueban para el período 2005 a 2007,

DISPONGO

Artículo 1

Aprobación de bases reguladoras

Se aprueban las bases reguladoras, que se incluyen en el Anexo I de esta Orden, por las que se regulan la concesión de subvenciones

a Pymes para la implantación voluntaria de Sistemas de Gestión y Auditoría Medioambiental durante el período 2005-2007.

Artículo 2

Convocatoria de subvenciones para el año 2005

1. Se convocan estas subvenciones para el año 2005, con sujeción a las bases reguladoras a que se hace referencia en el artículo 1, asignándose para este ejercicio de 2005 la cantidad de 399.000 euros con cargo al programa presupuestario 603, subconcepto 47390 "Otras empresas privadas" de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2005.

2. Las solicitudes de subvención para la convocatoria del año 2005, deberán presentarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 25 de abril de 2005.—El Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del territorio, PD (Orden 313/2004, de 18 de febrero, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de febrero), el Viceconsejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, José Trigueros Rodrigo.

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PYMES PARA LA IMPLANTACIÓN VOLUNTARIA DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

Primera

Objeto

Es objeto de las presentes bases reguladoras el establecer un régimen de subvenciones para la concesión de ayuda económica a las pequeñas y medianas empresas que realicen actuaciones para la implantación de sistemas voluntarios de gestión medioambiental (EMAS II o ISO 14001), en los centros o empresas situados en la Comunidad de Madrid.

Segunda

Modalidad de la ayuda económica y forma de concesión

La ayuda económica adoptará la modalidad de subvención y su forma de concesión será la de concurrencia competitiva. La ayuda prevista estará condicionada en su concesión a las correspondientes autorizaciones del gasto y al crédito presupuestario establecido al efecto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año en curso y con el límite de su disponibilidad presupuestaria. Las ayudas reguladas en estas bases reguladoras en zonas definidas como "Objetivo 2" según el Reglamento (CE) número 1260/00 de 21 de junio de 1999, serán cofinanciadas por el FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional), con una tasa de cofinanciación del 50 por 100, dentro del Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006; Eje 1, mejora de la competitividad y el empleo y el desarrollo del tejido productivo; Medida 1, apoyo a las empresas industriales, artesanales, comerciales y de servicios.

Tercera

Beneficiarios y requisitos

Podrán beneficiarse de estas ayudas las pequeñas y medianas empresas (Pymes) que desarrollen sus actividades en el territorio de la Comunidad de Madrid y no se encuentren incursas en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A tales efectos, tendrán la consideración de Pymes aquellas que cumplan los siguientes requisitos, en los términos establecidos en la Recomendación 2003/361/CE, de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y media-

nas empresas (“Diario Oficial de la Unión Europea” de 20 de mayo), en vigor a partir del 1 de enero de 2005:

- a) Que ocupen a menos de 250 personas.
- b) Que su volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros, o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

Dicha circunstancia se acreditará presentando la declaración incluida en la Comunicación de la Comisión 2003/C 118/03, ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de Pyme de una empresa (“Diario Oficial de la Unión Europea” de 20 de mayo), la cual se podrá obtener, además de en dicho “Diario”, en el Servicio Gestor, o en la página web www.madrid.org o www.ipyme.org

No podrán beneficiarse, dado que el Reglamento (CE) número 69/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de “mínimis” los excluye de su ámbito de aplicación, los siguientes sectores: Transporte, actividades relacionadas con producción, transformación o comercialización de productos agrarios (Anexo I del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea), los sectores de la pesca y la acuicultura, el sector de exportación y el sector de los productos CECA.

Cuarta

Gastos susceptibles de subvención

Serán susceptibles de subvención los gastos derivados de realización de estudios y análisis preceptivos, para la adhesión voluntaria al Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento (CE) 761/2001, del Parlamento europeo y del Consejo, por el que se permite que las organizaciones se adhieran con carácter voluntario a un Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II) o por la norma UNE-EN ISO 14001 facturados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

A tales efectos, se tendrá en cuenta que los gastos facturados hayan sido abonados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, con excepción de la convocatoria del año 2007, en la cual los gastos facturados deberán ser abonados antes del 31 de diciembre de 2006, para su inclusión en el Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006.

1. En concreto, podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos:

- a) Los derivados de la Evaluación Medioambiental Inicial o “Diagnóstico Medioambiental”.
 - b) Los realizados para la implantación del sistema de gestión medioambiental y los sistemas de control y procedimientos que aseguren la implantación de la política medioambiental y su programa.
 - c) Los procedentes de actuaciones para la sensibilización e información-formación de la organización o centro de producción.
 - d) Los originados como consecuencia de la realización de la auditoría medioambiental interna.
 - e) Los asociados a la elaboración de la declaración medioambiental y al proceso de verificación del sistema realizado por verificadores medioambientales acreditados, en el caso del Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambiental (EMAS II), así como los de certificación (ISO 14001), emitidos por verificadores o certificadores acreditados por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).
2. No serán objeto de subvención los siguientes gastos:
- a) El IVA satisfecho por la adquisición de bienes o servicios facturados y, en general, cualquier impuesto pagado por la entidad.
 - b) Los financieros originados como consecuencia de la inversión.
 - c) Los que no estén definidos o que no tengan como finalidad el objeto de la subvención, así como los no imputables directamente a los procedimientos objeto de subvención.
 - d) Los internos o de la propia organización.

No podrán ser objeto de subvención los gastos realizados tras la certificación o verificación del sistema, ni los realizados con

posterioridad a la fecha límite de acreditación de la implantación del sistema, indicada en la convocatoria correspondiente, cuando la implantación haya sido subvencionada en parte en convocatorias anteriores.

Quinta

Cuantía de las subvenciones

La ayuda económica podrá llegar hasta un total de 18.000 euros, siempre que la implantación del SGMA (Sistema Gestión Medioambiental) sea conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) 761/2001 del Parlamento y del Consejo, de 19 de marzo (EMAS II), y hasta un total de 9.000 euros cuando la implantación se realice según la Norma UNE-EN ISO 14001.

En todo caso, el presente régimen de ayudas se acoge a la cláusula de “mínimis” por la que las subvenciones percibidas por el beneficiario no podrán superar los 100.000 euros, para cualquier tipo de gasto, en un período de tres años, cualquiera que sea el origen de las ayudas “mínimis”, la forma de las ayudas o el objetivo perseguido, de conformidad con el Reglamento (CE) número 69/2001 de la Comisión de 12 de enero de 2001.

Sexta

Documentación y plazo de presentación de las solicitudes

1. Presentación de solicitudes: Las solicitudes de subvención podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (calle Princesa, número 3, 28008 Madrid), de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, en cualquier otro Registro, ya sea de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid adheridos al Convenio Marco Ventanilla Única, en oficinas de Correos y en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente podrán enviarse las solicitudes, que están a disposición de los interesados en la página web de la Comunidad de Madrid “madrid.org”, en el Portal de Información y Gestión “012 Gestiona Tú Mismo”, una vez cumplimentadas, por vía telemática, mediante la utilización de la firma electrónica, cuyo certificado puede solicitarse, asimismo, en el Portal de Información y Gestión de la página web “madrid.org”. En este caso, la documentación adjunta deberá presentarse en los lugares indicados en el párrafo primero de este apartado.

2. Documentación a aportar:

- a) Instancia debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la empresa, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo II a estas bases reguladoras, dirigida al excelentísimo señor Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.
- b) Dos sobres o carpetas indicando en cada uno de ellos: Subvenciones a Pymes para la implantación voluntaria de sistemas de gestión y auditoría medioambiental, “Documentación general” o “Documentación técnica”; así como su contenido y el nombre de la empresa.

La documentación a presentar será en original, copia autenticada o fotocopia compulsada.

Sobre o carpeta número 1: “Documentación general”:

- a) Anexo III. Declaración, expresa y responsable, de otras subvenciones solicitadas y/o concedidas.
- b) Anexo IV. Declaración, expresa y responsable, de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario.
- c) Anexo V. Declaración, expresa y responsable, de haber realizado la evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o de realizarla con carácter previo al cobro de la subvención (excepto empresarios individuales y Pymes sin trabajadores por cuenta ajena).
- d) DNI del representante o representantes de la empresa.

- e) Escritura de constitución de la sociedad, escritura de apoderamiento de la sociedad a favor del firmante, y, en su caso, escritura/s de modificación de los estatutos sociales debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- f) Bastanteo del poder aportado efectuado por letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid.
- g) CIF de la empresa.
- h) Declaración sobre la información relativa a la condición de Pyme de la empresa (conforme a lo establecido en la base tercera de las presentes bases reguladoras).
- i) Última declaración completa del Impuesto de Sociedades liquidado y balance y cuenta de resultados del último ejercicio.
- j) Certificación de vida laboral de la empresa, entre el 1 de enero del año anterior a la convocatoria y la fecha de presentación de la solicitud, emitido por la Administración de la Seguridad Social.
- k) En caso de que la empresa no sea autónoma en los términos establecidos en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003, se deberá adjuntar la siguiente documentación de las empresas asociadas o vinculadas:
 - Estatutos de la sociedad debidamente inscritos en el Registro Mercantil.
 - Declaración sobre la información relativa a la condición de Pyme de la empresa (conforme a lo establecido en la base tercera de las presentes bases reguladoras).
 - Última declaración completa del Impuesto de Sociedades liquidado y balance y cuenta de resultados del último ejercicio.
 - Certificación de vida laboral de la empresa, entre el 1 de enero del año anterior a la convocatoria y la fecha de presentación de la solicitud, expedida por la Administración de la Seguridad Social.
 Si la empresa asociada o vinculada no es a su vez autónoma se deberá adjuntar la misma documentación de sus empresas asociadas o vinculadas.
- l) Documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y de no tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas:
 - Certificación de la Agencia Estatal Tributaria.
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.
 Estas certificaciones tendrán validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.
 - Alta y último recibo del Impuesto de Actividades Económicas (en caso de sujetos pasivos exentos, deberán aportar declaración indicando la causa de la exención). En caso de empresario individual no deberá aportarse la documentación solicitada en los apartados e), f), g) h) i) j) y k), debiendo aportar última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y balance y cuenta de resultados del último ejercicio que todo empresario debe necesariamente llevar de conformidad con el artículo 25 del Código de Comercio.

Sobre o carpeta número 2: "Documentación técnica":

- a) Documentos acreditativos de la implantación del Sistema de Gestión Medioambiental, mediante el Reglamento Europeo (CE) 761/2001 (EMAS II), o mediante la norma UNE-EN ISO 14001. Los documentos se corresponderán con la fase de implantación en la que se encuentre el sistema:
 - a) Documentos de "Diagnóstico Medioambiental" o Evaluación Medioambiental Inicial.
 - b) Documento de "Política Medioambiental".
 - c) Documento de programas y objetivos medioambientales. Cronograma de actuaciones y grado de cumplimiento hasta el momento de trámite de la solicitud de subvención.
 - d) Documento de implantación de los sistemas de gestión medioambiental.
 - e) Auditoría de revisión e implantación de los sistemas de gestión medioambiental.
 - f) Verificación y registro en el organismo competente "Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental"

o, en su defecto, Certificación Ambiental emitida por certificador registrado por ENAC.

Si la implantación se encuentra ya finalizada, se deberá aportar exclusivamente bien Resolución de inscripción en el Registro EMAS, bien Certificación Ambiental emitida por certificador registrado por ENAC.

- b) Declaración jurada del representante de la empresa indicando para qué sistema de gestión medioambiental solicita subvención y compromiso de justificar la efectiva implantación antes del 31 de diciembre de 2006 (salvo si la implantación se encuentra finalizada y justificada). Para la convocatoria del año 2007, se deberá aportar bien Resolución de inscripción en el Registro EMAS, bien Certificación Ambiental emitida por certificador registrado por ENAC.
- c) Facturas, debidamente relacionadas y numeradas, como justificante del gasto realizado para la implantación, certificación o verificación del SGMA, que no hayan sido previamente subvencionados por las diferentes Administraciones competentes en la materia, así como justificante bancario del pago de las mismas.
- d) Según proceda, "Inscripción o solicitud de inscripción en el Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos", "Autorización para la producción de residuos peligrosos", "Autorización para la gestión de residuos peligrosos" o "Autorización de gestión de residuos no peligrosos", dictada por la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable. En el supuesto de que la empresa no genere o gestione residuos peligrosos y por tanto no disponga de ninguno de los documentos anteriores, presentará un justificante emitido por un OCA (Organismo de Control, según el Real Decreto 2200/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Infraestructura para la Calidad y Seguridad Industrial), donde se acredite tal circunstancia.
- e) Datos de identificación de cada uno de los centros donde se implante el SGMA que se relacionan a continuación:
 - Dirección, código postal, municipio, teléfono y telefax.
 - Descripción del proceso productivo.
- f) Licencia municipal de apertura y funcionamiento vigente para el ejercicio de la actividad de cada uno de los centros donde se implante el SGMA.
- g) Cuando se trate de empresas del sector industrial:
 - Inscripción en el Registro Industrial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 697/1995, de 28 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Establecimientos Industriales, o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente tal circunstancia.
 - Identificación industrial o, en su caso, autorización de vertido de aguas residuales al Sistema Integral de Saneamiento, según lo establecido en la Ley 10/1993, de 26 de octubre, de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento. Cuando el vertido se realice al Dominio Público Hidráulico, se presentará la correspondiente autorización, conforme a lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

Las empresas en posesión de la Autorización Ambiental Integrada, prevista en la Ley 16/2002, de 1 de junio, de Prevención y Control Integrado de la Contaminación (IPPC), podrán aportar dicha autorización en lugar de la documentación solicitada en los apartados d) y g).

3. Documentación complementaria: La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio podrá solicitar cualquier documentación complementaria que crea conveniente para un mejor conocimiento del SGMA, implantado o en fase de implantación, así como aquella documentación que haga referencia al correcto cumplimiento de la normativa aplicable.

4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para cada convocatoria, será desde el 1 de enero hasta el 31 de enero, ambos inclusive, o en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID, si ésta se realiza con posterioridad al 1 de enero.

5. Subsanación de defectos: Si del estudio del expediente se deduce la ausencia o insuficiencia de documentación, se requerirá al solicitante para que complete el expediente en el plazo de diez días hábiles. Transcurrido este plazo, y en caso de no aportar la documentación requerida, se tendrá al interesado por desistido de su solicitud, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución contendrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 30/1992 citada, los recursos que contra la misma procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Séptima

Criterios de concesión y determinación de la cuantía

1. Criterios de concesión: La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el apartado siguiente, adjudicando, con el límite fijado en la base quinta, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Criterios de la determinación de la cuantía: La Comisión de Evaluación determinará la cuantía a subvencionar conforme a los siguientes criterios:

- a) Implantación del sistema comunitario EMAS II. Se valorará con 20 o 0 puntos en función de la implantación o no del sistema EMAS II.
- b) Implantación de cualquiera de los sistemas (EMAS II o UNE EN ISO 14001) o en zonas definidas como "Objetivo 2" según el Reglamento (CE) número 1260/00 de 21 de junio de 1999.
Se valorará con 20 o 0 puntos en función de la implantación o no del sistema en las zonas definidas como "Objetivo 2".
- c) Procesos productivos que generen impactos sobre el medio ambiente, en los cuales la implantación del sistema minimice los mismos.
Se valorará de 0 a 60 puntos, en función del proceso productivo y de la menor o mayor minimización del impacto ambiental.

El porcentaje a subvencionar será directamente proporcional a la puntuación obtenida tras la valoración.

Octava

Ordenación e instrucción del procedimiento

La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, será el órgano competente para la convocatoria y publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de estas ayudas.

El órgano instructor de los expedientes será la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental.

La Comisión de Evaluación que examinará y valorará los proyectos, técnica y económicamente, estará compuesta por:

Presidente: Ilustrísimo señor Director General de Promoción y Disciplina Ambiental.

Vocales:

- Jefe del Servicio de Promoción y Divulgación Ambiental.
- Técnico designado por la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental.
- Técnico designado por la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.
- Técnico designado por la Secretaría General Técnica.

Secretario:

- Jefe de Sección o Técnico designado por la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental.

Novena

Tramitación de solicitudes y resolución de la convocatoria

Una vez recibidas y examinadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será objeto de notificación a los interesados, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Examinadas, en su caso, las alegaciones formuladas por las entidades interesadas, la Comisión de Evaluación redactará propuesta de resolución definitiva, que expresará relación de solicitantes para los que se propone la estimación de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como los solicitantes propuestos para su desestimación que se publicará en los tablones de anuncios de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y en el sistema de atención e información al ciudadano (<http://www.madrid.org>, y teléfono 012), elevándose al excelentísimo señor Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, quien resolverá la convocatoria.

Dicha resolución será notificada a cada uno de los solicitantes, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID relación de adjudicatarios a los que se ha otorgado subvención con cargo a cada convocatoria.

La resolución contendrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los recursos que contra la misma procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

El plazo máximo de Resolución será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiese dictado resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

Décima

Forma de pago de la subvención

Se procederá a la propuesta de pago de la subvención concedida una vez aportada la siguiente documentación:

a) Por el beneficiario:

- Facturas originales de los gastos efectuados, salvo que las mismas hubieran sido aportadas ya con la documentación presentada conforme a la base sexta. El servicio gestor sellará los originales de las facturas justificativas del gasto a fin de evitar su doble uso, indicando número de expediente, orden de convocatoria, así como el porcentaje considerado para justificar la subvención, devolviendo éstas al interesado una vez diligenciadas e incluyendo una copia en el expediente de pago de la subvención.
- Original, copia autenticada o fotocopia compulsada de documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y de no tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas:
 - Certificación de la Agencia Estatal Tributaria.
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Estas certificaciones tendrán validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

- Acreditación de haber realizado la evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (excepto empresarios individuales y Pymes sin trabajadores por cuenta ajena).

La documentación indicada deberá aportarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la orden de concesión.

Transcurrido este plazo, y en caso de no aportar la documentación requerida, se tendrá al interesado por desistido de su solicitud, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicha resolución contendrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 30/1992 citada, los recursos que contra la misma procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

b) Por el órgano gestor:

- Certificación de la Dirección General de Tributos de la Comunidad de Madrid, acreditativa de no tener el beneficiario deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid.
- Acta de Conformidad suscrita por el órgano gestor y el beneficiario de acuerdo con el artículo 25.7.a) del Decreto 45/1997; si bien, cuando se trate de subvenciones concedidas por importe inferior a 12.020,24 euros, la justificación se efectuará mediante una certificación emitida por el Jefe de Servicio de Promoción y Divulgación Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, según los términos previstos en el artículo 25.7.b) del Decreto 45/1997.

Undécima

Seguimiento de la subvención

La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la subvención concedida, total o parcialmente, si el solicitante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos o falsea los datos o documentación aportada.

El incumplimiento de los requisitos exigidos o la falsedad de los datos aportados, llevará aparejado el reintegro de las cantidades percibidas más el interés correspondiente según el artículo 11 de la Ley 2/1995, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, a la Tesorería General de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de otras responsabilidades que en Derecho proceda y además, en su caso, la inhabilitación para recibir cualquier ayuda o subvención de la Comunidad de Madrid, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 14 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Duodécima

Control de las subvenciones

El beneficiario deberá acreditar, ante la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, la implantación del sistema de gestión medioambiental, aportando, antes del 31 de diciembre de 2006, bien Resolución de Inscripción en el Registro EMAS, bien Certificación Ambiental emitida por certificador registrado por ENAC.

Además, queda obligado a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y a las de control que correspondan a la Dirección General de Cooperación con el Estado y Asuntos Europeos, a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, al Tribunal de Cuentas, a los órganos de control de la Unión Europea y a otros órganos competentes; en particular, las derivadas de lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo duodécimo de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, así como al control de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable

al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las presentes bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Igualmente, deberá 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.

Decimotercera

Compatibilidad de ayudas y su revisión

Las subvenciones concedidas serán compatibles con otras ayudas, cualquiera que sea su naturaleza y el órgano que las conceda, ya sean Administraciones Públicas, entes públicos o privados o particulares nacionales o internacionales; si bien, se deberá informar a la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de las mismas.

En ningún caso, el importe de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Asimismo, cualquier alteración de las condiciones que determinan la concesión, así como la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier Entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a una revisión de la subvención otorgada.

En todo caso, el importe máximo de ayudas otorgadas en concepto de "mínimis" a una empresa y, para un período de tres años, no podrá superar la cantidad de 100.000 euros. Este límite se aplicará a la acumulación de ayudas otorgadas tanto por las autoridades nacionales, como regionales o locales.

Decimocuarta

Publicidad

Las empresas beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases reguladoras estarán obligadas a hacer constar la participación de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en la actividad subvencionada, y a cumplir lo establecido en el Reglamento CE 1159/2000, de la Comisión, de 30 de mayo, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.

Decimoquinta

Aceptación de las bases de convocatoria

Los solicitantes de las subvenciones, por el hecho de serlo, se entiende que aceptan las presentes bases en todos sus términos, de acuerdo todo ello con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid; el Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de Desarrollo Parcial de la citada Ley; así como el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones.

Decimosexta

Período de vigencia de esta línea de subvenciones

1. El período de vigencia de esta línea de subvenciones será desde la publicación de estas bases reguladoras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID hasta el año 2007, si bien los gastos subvencionables en la convocatoria de 2007 deberán estar facturados y abonados antes del 31 de diciembre del 2006, para su inclusión en el Documento Único de Programación Objetivo 2, 2000-2006.

2. Anualmente se realizará una convocatoria de estas ayudas en la que se especificará el crédito asignado para ese ejercicio.

ANEXO II

Etiqueta de Registro

SUBVENCIONES A PYMES PARA IMPLANTACIÓN SGMA, AÑO

Orden/....., por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan subvenciones a Pymes para la implantación voluntaria de Sistemas de Gestión y Auditoría Medioambiental.

1. DATOS DEL INTERESADO/A O BENEFICIARIO/A															
Nombre y apellidos/razón social:												NIF/CIF:			
Domicilio social (calle, plaza):, número:															
Código postal:				Localidad:				Provincia:							
Teléfono:				Fax:				Código NACE rev. 1.1 (Reglamento CE/29/2002):							
Actividad: SGMA para el que se solicita subvención:															
Persona de contacto:												Correo electrónico:			
Datos a efectos de notificaciones (en caso de ser diferente al del interesado/a o beneficiario/a)															
Domicilio social (calle, plaza):, número:															
Código postal:				Localidad:				Provincia:							
Teléfono:				Fax:				Correo electrónico:							
2. DATOS DEL REPRESENTANTE O PERSONA AUTORIZADA															
Nombre y apellidos/razón social:												NIF/CIF:			
y (en el caso de representación mancomunada)												NIF/CIF:			
Domicilio (calle, plaza):, número:															
Código postal:				Localidad:				Provincia:							
Teléfono:				Fax:				Correo electrónico:							
Cargo:															
3. AYUDA SOLICITADA (EUROS)															
.....															
4. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DE INGRESAR LA SUBVENCIÓN															
CÓDIGO ENTIDAD				SUCURSAL/OFICINA				DC		NÚMERO DE CUENTA					

En, a de de
(FIRMA)

El/la arriba firmante DECLARA: Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce las estipulaciones de la presente Orden, que cumple los requisitos señalados en la Orden que regula estas ayudas y que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto del proyecto indicado y SOLICITA: Le sea concedida la subvención solicitada para el desarrollo del proyecto que se describe en esta solicitud y documentación anexa, con arreglo a lo establecido en la Orden.

El plazo de resolución del presente procedimiento es de seis meses, a contar desde la publicación de las presentes ayudas.

Pasado dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución dictada en este procedimiento, esta solicitud podrá entenderse desestimada a los efectos legales que procedan. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos por el artículo 42.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o por causa imputable al interesado.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de gestión de subvenciones SIGMA, cuya finalidad es la tramitación de subvenciones a empresas por implantación de sistemas de gestión medioambiental, inscrito en el Registro de Fichero de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdem). El órgano responsable del fichero es el Servicio de Promoción y Divulgación Ambiental, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la calle Princesa, número 3, segunda planta, 28008 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

DESTINATARIO	EXCMO. SR. CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID
--------------	---

ANEXO III

SUBVENCIONES A PYMES PARA IMPLANTACIÓN SGMA, AÑO

Declaración de ayudas concurrentes

El/los abajo firmante/s, don/doña,
 con DNI número, y (en el caso de representación mancomunada) don/doña
, con DNI número, en nombre
 propio/en representación de la empresa
 con CIF/NIF número, habiendo acreditado poder suficiente ante esta Dirección General de Promoción
 y Disciplina Ambiental,

DECLARA/N BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE

La empresa citada, además de la presente petición, ha obtenido o solicitado de instituciones públicas o privadas y para todo tipo de actividades objeto de subvención, en el período de tiempo comprendido entre el día 1 de enero de 2005 y el día de la fecha, las ayudas que a continuación se relacionan.

ORGANISMO Y PROGRAMA DE AYUDA	OBJETO DEL PROYECTO	IMPORTE INVERSIÓN	IMPORTE AYUDA	SITUACIÓN (1)	AÑO DE CONCESIÓN	MÍNIMIS (S/N)

Asimismo se compromete a comunicar a la Dirección General de Promoción y Disciplina Ambiental todas las ayudas, públicas o privadas, que solicite u obtenga a partir de esta fecha.

En, a de de
 (FIRMA)

Esta declaración debe cumplimentarse aunque no se hayan obtenido o solicitado otras ayudas, en cuyo caso se dejará en blanco el cuadro que antecede.

(1) C: Ayuda concedida.
 S: Solicitada y pendiente de decisión.
 D: Ayuda denegada.

ANEXO IV

SUBVENCIONES A PYMES PARA IMPLANTACIÓN SGMA, AÑO**Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario**

El/los abajo firmante/s, don/doña,
 con DNI número, y (en el caso de representación mancomunada) don/doña,
, con DNI número, en nombre
 propio/en representación de la empresa
 con CIF/NIF número, habiendo acreditado poder suficiente ante esta Dirección General de Promoción
 y Disciplina Ambiental,

DECLARA/N BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE

La citada entidad, sus administradores y representantes, no se hallan comprendidos en las circunstancias indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En, a de de
 (FIRMA)

La justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse por otro de los medios previstos en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO V

SUBVENCIONES A PYMES PARA IMPLANTACIÓN SGMA, AÑO**Declaración de haber realizado la evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores**

El/los abajo firmante/s, don/doña,
 con DNI número, y (en el caso de representación mancomunada) don/doña,
, con DNI número, en nombre
 propio/en representación de la empresa
 con CIF/NIF número, habiendo acreditado poder suficiente ante esta Dirección General de Promoción
 y Disciplina Ambiental,

DECLARA/N BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE

Han realizado la evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o de realizarla con carácter previo al cobro de la subvención. Asimismo, se compromete/n a acreditar su realización una vez notificada la concesión, en su caso, de la subvención.

En, a de de
 (FIRMA)

Esta declaración no será necesaria en caso de empresarios individuales o de Pymes sin trabajadores por cuenta ajena.

D) Anuncios

Consejería de Transportes e Infraestructuras

Resolución de 25 de abril de 2005, del Secretario General Técnico de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, por la que se hace pública convocatoria de concurso, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de obras de: Refuerzo de firme en la carretera M-600 (punto kilométrico 18 al punto kilométrico 24,800) y actuaciones en las intersecciones de Valdemorillo (punto kilométrico 22,700) y urbanización "Puente La Sierra" (punto kilométrico 22) y prolongación de la vía lenta M-853 (punto kilométrico 24,500).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Transportes e Infraestructuras.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Número de expediente: 06-CO-00034.1/2005.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Refuerzo de firme en la carretera M-600 (punto kilométrico 18 al punto kilométrico 24,800) y actuaciones en las intersecciones de Valdemorillo (punto kilométrico 22,700) y urbanización "Puente La Sierra" (punto kilométrico 22) y prolongación de la vía lenta M-853 (punto kilométrico 24,500).
 - b) División por lotes y número: ...
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Seis meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total, 986.592,33 euros.
5. Garantías: Provisional, 19.731,85 euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Oficina de Consulta de Proyectos de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.
 - b) Domicilio: Calle Maudes, número 17.
 - c) Localidad y código postal: 28003 Madrid.
 - d) Teléfono: 915 803 183.
 - e) Telefax: 915 803 140.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: 12 de mayo de 2005.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.
 - b) Otros requisitos: Empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea:

— Acreditación de la solvencia económica y financiera: Artículo 16, apartado a) o, alternativamente, y si se tratase de sociedades, apartado b), del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

- a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Criterio de selección: su cobertura debe alcanzar o superar el importe del contrato, así como su plazo de ejecución.

- b) Tratándose de sociedades, copia autenticada de las cuentas anuales (o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas) del último año presentadas en el correspondiente Registro Mercantil o informe de auditoría de las cuentas anuales en el caso de que sea preceptivo.

Criterio de selección: Los recursos vinculados al neto patrimonial deberán ser, como mínimo, el 20 por 100 de la anualidad media del contrato.

En las UTE se contabilizarán los recursos propios como la suma de éstos vinculados al neto patrimonial de cada una de las empresas componentes.

— Acreditación de solvencia técnica:

Artículo 17, apartados a) y b), del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- a) Titulaciones académicas: Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

Criterio de selección: Se valorará el personal titulado experto en el objeto del contrato, exigiéndose con carácter mínimo lo siguiente:

- Un Titulado Superior por cada 300.000 euros, o fracción, de la anualidad media del contrato y un Titulado Medio por cada 600.000 euros, o fracción, de la anualidad media del contrato. De los anteriores, el 50 por 100, como mínimo, serán Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, respectivamente.

- b) Una relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas o beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Criterio de selección: Haber ejecutado, en los cinco últimos años, un contrato del mismo sector de cuantía equivalente al 75 por 100 del presupuesto de licitación, o dos, cuya suma equivalga al 75 por 100 del presupuesto de licitación, en los últimos tres años.

En las UTE se contabilizarán las diferentes aportaciones como las sumas de las aportaciones de cada una de sus empresas componentes.

8. Presentación de ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: 12 de mayo de 2005.
- b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:

- 1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.
- 2.º Domicilio: Calle Maudes, número 17.
- 3.º Localidad y código postal: 28003 Madrid.
- 4.º Horario: De ocho y treinta a quince.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

- e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Consejería de Transportes e Infraestructuras.
- b) Domicilio: Calle Maudes, número 17.
- c) Localidad: Madrid.
- d) Fecha: 19 de mayo de 2005.
- e) Hora: A las nueve y treinta.

10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): ...

13. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los Pliegos: http://www.madrid.org/psga_gestiona

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 25 de abril de 2005.—La Secretaria General Técnica, PD (Resolución de 16 de febrero de 2004), el Jefe del Servicio de Contratación, José Ramón Silván Delgado.

Consejería de Educación

Resolución de 8 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de: «Limpieza de la sección del Instituto de Educación Secundaria “Carpe Diem”, en Colmenar de Oreja (Madrid), perteneciente a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Este de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (4/2005)».

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Educación.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación (Secretaría General Técnica).
 - c) Número de expediente: 09-AT-00091.7/2004-C-505-002-05.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Contrato de servicio.
 - b) Descripción del objeto: «Limpieza de la sección del Instituto de Educación Secundaria “Carpe Diem”, en Colmenar de Oreja (Madrid), perteneciente a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Este de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (4/2005)».
 - c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 87.119,42 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 31 de marzo de 2005.
 - b) Contratista: “Limpiezas Cardesol, Sociedad Limitada”.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 73.877,27 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 8 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PD (Resolución de 4 de marzo de 2003, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de marzo de 2003), la Jefa del Servicio de Contratación, María Soledad Jiménez Gómez. (03/10.430/05)

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Resolución 6291/2005, de 22 de febrero, del Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se hace público el Condicionado Ambiental del proyecto de «Concesión de agua de pozo para abrevadero en paraje “Peñuelas”», en el término municipal de Tielmes, promovido por “Selecciones Agropecuarias, Sociedad Limitada” (expediente: 52/01).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, se hace público el Condicionado Ambiental correspondiente al proyecto «Concesión de agua de pozo para abrevadero en paraje “Peñuelas”», en el término municipal de Tielmes, promovido por “Selecciones Agropecuarias, Sociedad Limitada”, con domicilio social en la calle San Francisco, número 16, 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real), formulado por la Directora General de Calidad y Evaluación Ambiental en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 4.1 del referido Reglamento. El texto del citado Condicionado podrá consultarse en las dependencias de la Biblioteca de esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, sitas en la calle Princesa, número 3, primera planta, 28008 Madrid.

Madrid, a 22 de febrero de 2005.—El Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio,

PDF (Resolución 3314/2005, de 10 de febrero), la Subdirectora General de Legislación, Recursos y Coordinación Jurídica, María Isabel Jimeno Almorox.

(02/4.221/05)

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Resolución 6575/2005, de 7 de marzo, de la Directora General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de «Explotación de recursos de la Sección A), grava y arena, denominado “Ticosa V”», en el término municipal de San Martín de la Vega, promovido por “Tico, Sociedad Anónima” (expediente: 70/03).

A los efectos previstos en el artículo 29 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto «Explotación de recursos de la Sección A), grava y arena, denominado “Ticosa V”», en el término municipal de San Martín de la Vega, promovido por “Tico, Sociedad Anónima”, con domicilio en la calle Argensola, número 2, cuarto, 28004 Madrid.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el Estudio de Impacto Ambiental en las dependencias de la Biblioteca de esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Princesa, número 3, primera planta, 28008 Madrid, y formularse las alegaciones que estimen oportunas, dirigidas al Servicio de Evaluación Ambiental, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

Madrid, a 7 de marzo de 2005.—La Directora General de Calidad y Evaluación Ambiental, PDF (Resolución 6756/2004, de 15 de julio), la Jefe del Servicio de Evaluación Ambiental, Alicia Izquierdo Sanz.

(02/4.398/05)

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Resolución 8616/2005, de 11 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda publicar la notificación de la Orden 168/2005, de 25 de enero, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por doña Sara Vilumbrales García, contra la Resolución de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, de 18 de diciembre de 2001.

Intentada sin efecto la notificación de la Orden 168/2005, de 25 de enero, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por doña Sara Vilumbrales García, contra la Resolución de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de 18 de diciembre de 2001, procede su publicación a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

«Visto el recurso de alzada interpuesto por doña Sara Vilumbrales García, contra la Resolución de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de 18 de diciembre de 2001, dictada en el expediente de ayuda económica 2311/2001.

HECHOS

Primero

Doña Sara Vilumbrales García solicitó ayuda económica para la adquisición de la vivienda de protección oficial sita en la calle Villamil, número 40, tercero D, de Móstoles. Instruido el oportuno expediente, la Dirección General de Arquitectura y Vivienda dictó

Resolución, de fecha 18 de diciembre de 2001, por la que se denegó la subvención al incumplir los requisitos del artículo 5 del Decreto 12/2001, de 25 de enero.

Segundo

Notificada la resolución anterior, doña Sara Vilumbrales García interpone recurso de alzada en el que solicita la revisión de la resolución, alegando, en síntesis, que el precio escriturado de la vivienda no se corresponde con los datos aportados inicialmente en la solicitud.

Tercero

Consta en el expediente que la Dirección General de Arquitectura y Vivienda ha emitido informe en el que se propone la estimación parcial del recurso interpuesto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero

La competencia para resolver el recurso de alzada interpuesto corresponde a esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 41.g) y 57 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

Segundo

Dado que no concurren nuevos hechos ni se han aportado otros documentos que los incorporados al expediente originario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la reiterada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, no procede dar trámite de audiencia a la interesada.

Tercero

La ayuda económica solicitada por el recurrente viene establecida en el Decreto 12/2001, de 25 de enero, por el que se regula la ayuda económica a la adquisición de vivienda libre y vivienda protegida en segundas o posteriores transmisiones para el período 2001-2004, y en la Orden de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de 2 de febrero de 2001, que establecen las bases reguladoras de la concesión de las ayudas económicas previstas en el Decreto.

El artículo 5.d) del Decreto 12/2001 establece como requisito para tener derecho a la ayuda que el precio máximo de venta de la vivienda no exceda de 120.202 euros ni difiera en más o menos de un 20 por 100 de su valor de tasación hipotecaria.

En este supuesto, la tasación hipotecaria realizada por "Tasaciones Madrid, Sociedad Anónima", otorga un valor de tasación a la vivienda adquirida de 81.737,65 euros. Por otra parte, según la escritura pública que se presenta, el precio pagado asciende a 66.111,33 euros.

El 20 por 100 del valor de la tasación hipotecaria realizada es 16.347,53 euros. Lo que daría un valor mínimo de 65.390,12 euros. Por lo que no difiere en más o en menos de un 20 por 100 del valor de la tasación. En consecuencia, al no vulnerarse el artículo 5.d) del Decreto 12/2001, procede la estimación parcial del recurso interpuesto, retrotrayendo las actuaciones al momento del estudio de la documentación.

En su virtud, visto el informe de la Intervención Delegada, de fecha 21 de enero de 2005,

DISPONGO

Estimar parcialmente el recurso de alzada interpuesto por doña Sara Vilumbrales García, contra la Resolución de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de 18 de diciembre de 2001, dictada en el expediente de ayuda económica 2311/2001, retrotrayendo las actuaciones en la forma expuesta en esta Orden.»

Lo que se le notifica, significándole que la Orden transcrita agota la vía administrativa y que contra la misma procederá, en su caso,

recurso contencioso-administrativo, a interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedentes en defensa de sus derechos.

Madrid, a 11 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico, PDF (Resolución 3314/2005, de 10 de febrero), la Subdirectora General de Legislación, Recursos y Coordinación Jurídica, María Isabel Jimeno Almorox.

(03/10.321/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

Notificación de 11 de abril, de la Secretaría General Técnica, por la que se procede a la publicación de la Orden 469/2005, de 21 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se resuelve la Reclamación de Responsabilidad Patrimonial formulada por don Julián Herrero Abad y otros.

Intentada sin efecto la práctica de la notificación en el domicilio señalado al efecto por don Julián Herrero Abad y otros de la Orden 469/2005, de 21 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por la que se desestima la Reclamación de Responsabilidad Patrimonial formulada por el mismo, se procede a ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento que corresponda, a los efectos de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con el artículo 61 del mismo texto legal, en evitación de cualquier posible lesión que de la publicación íntegra de la citada Orden pudiera derivarse para los derechos e intereses legítimos del interesado, se significa que el original del acto que se notifica puede ser retirado, previa acreditación de su identidad mediante cualquier medio válido de los admitidos por nuestro ordenamiento jurídico, en las dependencias del Servicio de Recursos y Actuaciones Administrativas de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad y Consumo, sita en la calle Aduana, número 29, primera planta, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas.

Contra dicha Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el excelentísimo señor Consejero de Sanidad y Consumo en el plazo de un mes o bien impugnarla directamente ante el Órgano Jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del presente anuncio, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

En Madrid, a 11 de abril de 2005.—El Secretario General Técnico (firmado).

(03/10.218/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

Resolución de 22 de abril de 2005, de la Directora General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública la anulación de la licitación publicada el lunes día 18 de abril de 2005 del contrato de: Redacción de proyecto y estudio de seguridad y salud de las obras de construcción del Centro de Salud "Quinta de los Molinos" y gerencia del área 4 de Madrid.

Advertido error en el cálculo del presupuesto, el expediente sobre la redacción del proyecto y estudio de seguridad y salud

de las obras de construcción del Centro de Salud “Quinta de los Molinos” y gerencia del Área 4 de Madrid, se anula la licitación publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 18 de abril de 2005.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—La Directora General del Servicio Madrileño de Salud, Almudena Pérez Hernando.

(03/11.348/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

Resolución de 25 de abril de 2005, de la Directora General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se hace pública convocatoria de concurso por procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio de: “Prestación del servicio de captación de donantes de sangre”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación del Servicio Madrileño de Salud.
 - c) Número de expediente: 07/AT-00003.4/2005.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: “Prestación del servicio de captación de donantes de sangre para el Centro de Transfusión”.
 - b) División por lotes y número: ...
 - c) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: Desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 71.999,36 euros, importe total (este importe ha sido calculado para un plazo de ejecución desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2005).
5. Garantía provisional: ...
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Servicio Madrileño de Salud.
 - b) Domicilio: Plaza de Carlos Trías Bertrán, número 7 (edificio Sollube).
 - c) Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 - d) Teléfono: 915 867 146 y 915 867 023.
 - e) Telefax: 915 867 188.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: 16 de mayo de 2005.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: Grupo, Subgrupo, Categoría.
 - b) Otros requisitos:
 - De solvencia económica y financiera: Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
Criterios de selección: Declaración relativa a la cifra de negocios global durante los tres últimos ejercicios, de forma que la cifra por año iguale al menos el importe de licitación.
 - De solvencia técnica o profesional: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
Criterios de selección: Relación de contratos similares al que se va a contratar, señalando fechas, destino público o privado. Se considerará suficiente un mínimo de dos.

8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 16 de mayo de 2005.
 - b) Documentación a presentar: La estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Servicio Madrileño de Salud (Registro).
 - 2.º Domicilio: Plaza de Carlos Trías Bertrán, número 7 (edificio Sollube).
 - 3.º Localidad y código postal: 28020 Madrid.
 - 4.º Horario: De nueve a catorce.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
 - e) Admisión de variantes: No.
 9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Plaza de Carlos Trías Bertrán, número 7 (edificio Sollube).
 - b) Domicilio: Servicio Madrileño de Salud.
 - c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha: 26 de mayo de 2005.
 - e) Hora: A las diez.
 10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. El número y denominación de los sobres se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.
 11. Gastos de anuncios: Los cargos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.
 12. Fecha de envío al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso): ...
 13. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los Pliegos: http://www.madrid.org/psga_gestiona
Hágase público para general conocimiento.
- Madrid, a 25 de abril de 2005.—La Directora General del Servicio Madrileño de Salud, Almudena Pérez Hernando.
- (01/1.272/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Iniciación de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las personas a continuación reseñadas, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

ANEXO

Requerido y último domicilio. — Expediente. — Objeto del requerimiento

Pablo Chaves de Luis, calle Francos Rodríguez, número 7, primero B, 28039 Madrid. — PS/05/0001640. — Acuerdo de Iniciación, con un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes, así como para proponer la práctica de las pruebas que consideren convenientes y prestar, en su caso, consentimiento a la prestación en beneficio de la Comunidad. De no efectuar alegaciones, el Acuerdo de Iniciación del procedimiento podrá ser considerado Propuesta de Resolución.

Gonzalo de la Cierva Racionero, avenida Nazaret, número 1, 28009 Madrid. — PS/05/0001661. — Acuerdo de Iniciación, con un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes, así como para proponer la práctica de las pruebas que consideren convenientes y prestar, en su caso, consentimiento a la prestación en beneficio de la Comunidad. De no efectuar alegaciones, el Acuerdo de Iniciación del procedimiento podrá ser considerado Propuesta de Resolución.

Lo que se comunica a los interesados indicados a efectos de lo previsto el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” número 12, de 14 de enero de 1999), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 del mismo texto legal por considerar el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid que la publicación íntegra de los Acuerdos de Iniciación podría lesionar los derechos o intereses legítimos de dichos interesados.

Los plazos arriba indicados se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen convenientes, así como, en su caso, proponer las pruebas que estimen oportunas, ante el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, calle Julián Camarillo, número 4B, tercera planta, de Madrid, teniendo a su disposición el expediente de referencia en el indicado plazo, en las citadas oficinas.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—El Director-Gerente de la Agencia Antidroga, Manuel Molina Muñoz.

(03/11.317/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Incoación de expedientes de cancelación de inscripción de entidades, centros y servicios, que se relacionan en Anexo adjunto.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las entidades a continuación reseñadas, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

ANEXO

Requerido y último domicilio. — Objeto del requerimiento

Asociación Grupo de Apoyo y Seguimiento de Droga y Delincuencia “Usera II”, calle Calasierra, número 8, local, 28026 Madrid. — Acuerdo de Incoación de expediente de cancelación de inscripción de entidades, centros y servicios.

Asociación de Apoyo al Toxicómano, calle Maestro Barbieri, número 5, bajo posterior, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid). — Acuerdo de Incoación de expediente de cancelación de inscripción de entidades, centros y servicios.

Asociación para la Prevención y Rehabilitación de Drogadictos (APYRD), calle Berastegui, número 42, primero C, 28017 Madrid. — Acuerdo de Incoación de expediente de cancelación de inscripción de entidades, centros y servicios.

Lo que les notifico de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, significándoles que disponen de un plazo de diez días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 84.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente escrito, para la presentación de las alegaciones y los documentos y justificaciones que

estimen pertinentes ante el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Julián Camarillo, número 4B, tercera planta, de Madrid, teniendo a su disposición el expediente de referencia en el indicado plazo, en las citadas oficinas. Así también, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden 613/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 6/1990, creador del Registro de Entidades que desarrollan actividades en el campo de la Acción Social y los Servicios Sociales, les comunico que desde este momento se ponen de manifiesto los expedientes, teniendo derecho a la audiencia del procedimiento.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—El Director-Gerente de la Agencia Antidroga, Manuel Molina Muñoz.

(03/11.318/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Actos de Instrucción de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las personas a continuación reseñadas, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

ANEXO

Requerido y último domicilio. — Expediente. — Objeto del requerimiento

Denís Fernández López, avenida Marqués de Ombreiro, número 3, tercero B, 27004 Lugo. — PS/05/0000735. — Suspensión procedimiento sancionador.

Noemi Inés Gómez Martín, calle Luis de Hoyos Sainz, número 58, segundo A, 28030 Madrid. — PS/05/0001185. — Suspensión procedimiento sancionador.

Lo que se comunica a los interesados indicados a efectos de lo previsto en los artículos 42.5.c) y 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” número 12, de 14 de enero de 1999), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 del mismo texto legal por considerar el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid que la publicación íntegra del acto podría lesionar los derechos o intereses legítimos de dichos interesados.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—El Director-Gerente de la Agencia Antidroga, Manuel Molina Muñoz.

(03/11.316/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de Acuerdos de Iniciación de expedientes sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de la persona a continuación reseñada, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

ANEXO

Requerido y último domicilio. — Expediente. — Objeto del requerimiento

Halina Ostaszewska, calle Maestro Turina, número 2, cuarto, 28904 Getafe (Madrid). — PS/05/0001447. — Acuerdo de Iniciación, con un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes, así como para proponer la práctica de las pruebas que consideren convenientes y prestar, en su caso, consentimiento a la prestación en beneficio de la Comunidad. De no efectuar alegaciones, el Acuerdo de Iniciación del procedimiento podrá ser considerado Propuesta de Resolución.

Lo que se comunica al interesado indicado a efectos de lo previsto el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” número 12, de 14 de enero de 1999), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 del mismo texto legal por considerar el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid que la publicación íntegra de los Acuerdos de Iniciación podría lesionar los derechos o intereses legítimos de dicho interesado.

Los plazos arriba indicados se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen convenientes, así como, en su caso, proponer las pruebas que estimen oportunas, ante el Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, calle Julián Camarillo, número 4B, tercera planta, de Madrid, teniendo a su disposición el expediente de referencia en el indicado plazo, en las citadas oficinas.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—El Director-Gerente de la Agencia Antidroga, Manuel Molina Muñoz.

(03/11.320/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA ANTIDROGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Notificación de 22 de abril de 2005, de la Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, por la que se procede a la publicación de las Resoluciones de expedientes administrativos sancionadores en materia de aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, que se relacionan en Anexo adjunto.

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las personas a continuación reseñadas, en relación a los procedimientos de referencia, que por parte del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid se sigue expediente en el que se ha dictado el trámite que en este acto se notifica.

ANEXO

Requerido y último domicilio. — Expediente. — Objeto del requerimiento

Alejandro Martínez García, calle Oñora, número 135, 28050 Madrid. — PS/04/0005132. — Resolución expediente sancionador.

Adrián Rodríguez Miranda, calle Portugaleta, número 26, sexto A, 28017 Madrid. — PS/04/0005556. — Resolución expediente sancionador.

Lo que se comunica a los interesados indicados, a efectos de lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” de 14 de enero de 1999), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 61 del mismo texto legal, por considerar esta Agencia Antidroga que la publicación íntegra de las Resoluciones lesiona los derechos o intereses legítimos de dichos titulares.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 13.4, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” número 285, de 27 de noviembre de 1992), de acuerdo a la redacción efectuada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica (“Boletín Oficial del Estado” número 12, de 14 de enero de 1999), y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (“Boletín Oficial del Estado” número 167, de 14 de julio), teniendo a su disposición el expediente de referencia, dentro del citado plazo, en las oficinas del Organismo Autónomo Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid, sitas en la calle Julián Camarillo, número 4B, tercera planta, de Madrid.

Madrid, a 22 de abril de 2005.—El Director-Gerente de la Agencia Antidroga, Manuel Molina Muñoz.

(03/11.319/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL UNIVERSITARIO “LA PAZ”

Resolución de 7 de abril de 2005, del Director-Gerente del Hospital Universitario “La Paz”, por la que se hace pública la siguiente adjudicación definitiva: Procedimiento Negociado sin Publicidad 23/05 “Adquisición de medicamentos”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario “La Paz”.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Suministros, Unidad de Contratación.
 - c) Número de expediente: PNSP 23/05.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de medicamentos.
 - c) Lotes: No.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Forma: Procedimiento Negociado.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 847.030 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 7 de abril de 2005.
 - b) Contratista: “Lilly, Sociedad Anónima”, por un importe de 830.097,80 euros.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe total de la adjudicación: 830.097,80 euros.

Madrid, a 7 de abril de 2005.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijoo.

(03/10.163/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL UNIVERSITARIO "LA PAZ"

Resolución de 7 de abril de 2005, del Director-Gerente del Hospital Universitario "La Paz", por la que se hace pública la siguiente adjudicación definitiva: Procedimiento Negociado sin Publicidad 10/05 "Adquisición de medicamentos".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario "La Paz".
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Suministros, Unidad de Contratación.
 - c) Número de expediente: PNSP 10/05.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de medicamentos.
 - c) Lotes: No.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado.
 - c) Forma: Procedimiento Negociado.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 2.215.621 euros.
 5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 7 de abril de 2005.
 - b) Contratista: "Amgen, Sociedad Anónima", por un importe de 2.194.685,70 euros.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe total de la adjudicación: 2.194.685,70 euros.

Madrid, a 7 de abril de 2005.—El Director-Gerente, Rafael Pérez-Santamarina Feijoo.

(03/10.164/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL UNIVERSITARIO "12 DE OCTUBRE"

Resolución de 19 de abril de 2005, de la Gerencia del Hospital Universitario "Doce de Octubre", por la que se anuncia el concurso (procedimiento abierto) para la contratación del suministro 2005-0-28 «Diverso material para el Laboratorio de Anatomía Patológica del Hospital Universitario "12 de Octubre"».

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Hospital Universitario "12 de Octubre".
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación, Hospital Universitario "12 de Octubre".
 - c) Número de expediente: 2005-0-28.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Suministro de «Diverso material para el Laboratorio de Anatomía Patológica del Hospital Universitario "12 de Octubre"».
 - b) División por lotes y número: Siete lotes.
 - c) Lugar de entrega: Almacén General, Hospital Universitario "12 de Octubre".
 - d) Plazo de entrega: Ver pliegos.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 153.807,40 euros.
 5. Garantía provisional: No procede.
 6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Hospital Universitario "12 de Octubre", Unidad de Contratación, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas.

- b) Domicilio: Avenida de Córdoba, sin número.
- c) Localidad y código postal: 28041 Madrid.
- d) Teléfonos: 913 908 181-913 908 591-913 908 552.
- e) Telefax: 913 908 181.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 17 de mayo de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - a) Solvencia económica y financiera: Artículo 16.c). Ver pliegos.
 - b) Solvencia técnica y profesional: Artículo 18.a). Ver pliegos.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 17 de mayo de 2005.
 - b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General del Hospital Universitario "12 de Octubre". Hasta las trece horas (excepto sábados), o por correo certificado.
 - 2.º Domicilio: Avenida de Córdoba, sin número. Localidad y código postal: 28041 Madrid.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados a partir de la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: Si procede.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Hospital Universitario "12 de Octubre", Sala de Reuniones 2, planta primera, Residencia General.
 - b) Domicilio: Avenida de Córdoba, sin número.
 - c) Localidad y código postal: 28041 Madrid.
 - d) Fecha: 1 de junio de 2005.
 - e) Hora: A las diez.
10. Gastos de anuncios: El importe de este anuncio será por cuenta de los adjudicatarios.

11. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: <http://www.madrid.org/psga-gestiona>

En Madrid, a 19 de abril de 2005.—El Director-Gerente del Hospital Universitario "12 de Octubre", Joaquín Martínez Hernández.

(01/1.259/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL UNIVERSITARIO "PRÍNCIPE DE ASTURIAS"

Resolución de 11 de abril de 2005, de la Gerencia del Área 3 de Atención Especializada, por la que se convoca concurso (procedimiento abierto) de suministros HUPA 10/05, para la contratación de leche y productos lácteos con destino al Hospital Universitario "Príncipe de Asturias", de Alcalá de Henares (Madrid).

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Área 3 de Atención Especializada.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
 - c) Número de expediente: HUPA 10/05.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Leche y productos lácteos.
 - b) Número de unidades a entregar: Las establecidas en los pliegos.
 - c) División por lotes y número: Tres lotes.
 - d) Lugar de entrega: Almacén de cocina del Hospital.
 - e) Plazo de entrega: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 99.271,20 euros.
5. Garantía provisional: Exento.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”, Servicio de Suministros.
 - b) Domicilio: Carretera de Alcalá-Meco, sin número.
 - c) Localidad y código postal: 28805 Alcalá de Henares (Madrid).
 - d) Teléfono: 918 813 037.
 - e) Telefax: 918 828 738.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Antes de las trece horas del día 18 de mayo de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Artículos 16.1, apartado c), y 18.1, apartado a), del Real Decreto Legislativo 2/2000.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las trece horas del día 18 de mayo de 2005.
 - b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”, Registro General.
 - 2.º Domicilio: Carretera de Alcalá-Meco, sin número.
 - 3.º Localidad y código postal: 28805 Alcalá de Henares (Madrid).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses contados a partir de la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Hospital Universitario “Príncipe de Asturias”, Sala de Juntas de Gerencia.
 - b) Domicilio: Carretera de Alcalá-Meco, sin número.
 - c) Localidad: Alcalá de Henares (Madrid).
 - d) Fecha: 1 de junio de 2005.
 - e) Hora: A partir de las diez.
10. Gastos de anuncios: El importe de este anuncio será abonado por los adjudicatarios.
11. Página web para información relativa a la convocatoria: www.madrid.org/psga_gestiona
Alcalá de Henares, a 11 de abril de 2005.—El Gerente de Atención Especializada, Ángel Sanz Aiz.

(01/1.249/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL “RAMÓN Y CAJAL”

Resolución de 12 de abril de 2005, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se publica la licitación de la contratación del suministro de conexiones, cánulas, oxigenadores, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardiaca infantil del Hospital “Ramón y Cajal”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Gerencia de Atención Especializada del Área 4.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
 - c) Número de expediente: 2005000022.

2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Contratación del suministro de conexiones, cánulas, oxigenadores, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardiaca infantil.
 - b) Número de unidades a entregar: Conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) División por lotes y número: Fraccionado en 45 lotes.
 - d) Lugar de entrega: Control de Almacenes, cuarto derecha, del Hospital “Ramón y Cajal”.
 - e) Plazo de entrega: Según necesidades (se facilitará a los adjudicatarios programa de entregas).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 686.223,80 euros.
5. Garantía provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Hospital “Ramón y Cajal”, Unidad de Contratación.
 - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - c) Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 - d) Teléfono: 913 369 052.
 - e) Telefax: 913 368 765.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: 10 de junio de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 10 de junio de 2005.
 - b) Documentación a presentar: La establecida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
 - c) Lugar de presentación: Registro General.
 - 1.º Entidad: Hospital “Ramón y Cajal”.
 - 2.º Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - 3.º Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses desde la apertura de proposiciones económicas.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Hospital “Ramón y Cajal” (Sala de Juntas número 3, planta 0 izquierda).
 - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha: 30 de junio de 2005.
 - e) Hora: A las diez.
10. Otras informaciones:
 - Pliegos en Internet www.madrid.org/psga_gestiona y en la web del Hospital “Ramón y Cajal” www.hrc.es

11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: 20 de abril de 2005.

Madrid, a 12 de abril de 2005.—El Director-Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(01/1.147/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL “RAMÓN Y CAJAL”

Resolución de 12 de abril de 2005, de la Gerencia de Atención Especializada del Área 4, por la que se publica la licitación de la contratación del suministro de agujas, electrodos, cono centrífuga, terminales bisturí, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardiaca infantil del Hospital “Ramón y Cajal”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud, Gerencia de Atención Especializada del Área 4.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales (Unidad de Contratación).
 - c) Número de expediente: 2005000026.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Contratación del suministro de agujas, electrodos, cono centrífuga, terminales bisturí, etcétera, para los quirófanos de cirugía cardiovascular y cirugía cardiaca infantil.
 - b) Número de unidades a entregar: Conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) División por lotes y número: Fraccionado en 20 lotes.
 - d) Lugar de entrega: Control de Almacenes, cuarto derecha, del Hospital "Ramón y Cajal".
 - e) Plazo de entrega: Según necesidades (se facilitará a los adjudicatarios programa de entregas).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 354.738,14 euros.
5. Garantía provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Hospital "Ramón y Cajal", Unidad de Contratación.
 - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - c) Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 - d) Teléfono: 913 369 052.
 - e) Telefax: 913 368 765.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: 10 de junio de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista:

— Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 10 de junio de 2005.
 - b) Documentación a presentar: La establecida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
 - c) Lugar de presentación: Registro General.
 - 1.º Entidad: Hospital "Ramón y Cajal".
 - 2.º Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - 3.º Localidad y código postal: 28034 Madrid.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses desde la apertura de proposiciones económicas.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Hospital "Ramón y Cajal" (Sala de Juntas número 3, planta 0 izquierda).
 - b) Domicilio: Carretera de Colmenar, kilómetro 9,100.
 - c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha: 30 de junio de 2005.
 - e) Hora: A las diez y quince.
10. Otras informaciones:

Pliegos en Internet www.madrid.org/psga_gestiona y en la web del Hospital "Ramón y Cajal" www.hrc.es

11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 20 de abril de 2005.

Madrid, a 12 de abril de 2005.—El Director-Gerente de Atención Especializada del Área 4, Amador Elena Córdoba.

(01/1.148/05)

Consejería de Sanidad y Consumo

HOSPITAL CLÍNICO "SAN CARLOS"

Resolución de 18 de abril de 2005, de la Gerencia del Hospital Clínico "San Carlos", por la que se anuncia concurso (procedimiento abierto) para la contratación del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores instalados en el Hospital Clínico "San Carlos", el pabellón 8 y los centros de especialidades de la calle Modesto Lafuente y la avenida de Portugal. HCSC 2005-4-015.

1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Servicio Madrileño de Salud de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, Hospital Clínico "San Carlos".
 - b) Dependencia que tramita los expedientes: Servicio de Suministros (Contratación).
 - c) Número de expediente: HCSC PA 2005-4-015.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores instalados en el Hospital Clínico "San Carlos", el pabellón 8 y los centros de especialidades de la calle Modesto Lafuente y la avenida de Portugal.
 - c) División por lotes y número: No.
 - d) Lugar de entrega: Hospital Clínico "San Carlos", calle Profesor Martín Lagos, sin número.
 - e) Plazo de ejecución: Doce meses, con posibilidad de prórroga.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 216.000 euros.
5. Garantías: No procede.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Sección de Contratación del Hospital Clínico "San Carlos".
 - b) Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, sin número.
 - c) Localidad y código postal: 28040 Madrid.
 - d) Teléfono: 913 303 360.
 - e) Telefax: 913 303 062.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las catorce horas del día 20 de mayo de 2005.
7. Requisitos específicos del contratista:

— Solvencia económica y financiera: Artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

— Solvencia técnica: Artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 20 de mayo de 2005.
 - b) Documentación a presentar: Ver cláusulas 19 y 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General del Hospital Clínico "San Carlos".
 - 2.º Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, sin número.
 - 3.º Localidad y código postal: 28040 Madrid.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados a partir de la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Mesa de Contratación del Hospital Clínico "San Carlos".
 - b) Domicilio: Calle Profesor Martín Lagos, sin número, Sala de Juntas de la primera planta del edificio.

- c) Localidad: Madrid.
 - d) Fecha: 7 de junio de 2005.
 - e) Hora: Acto público a las diez.
10. Otras informaciones: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas pueden ser consultados y retirados en el Servicio de Suministros.
11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta de las empresas adjudicatarias.
12. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”: No procede.
- En Madrid, a 18 de abril de 2005.—El Gerente del Hospital Clínico “San Carlos”, José Soto Bonel.

(02/1.208/05)

Consejería de Cultura y Deportes

Resolución de 20 de abril de 2005, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura y Deportes, por la que se hace pública convocatoria de concurso, por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de: “Obras de rehabilitación, mantenimiento y mejora de la biblioteca de Retiro”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Consejería de Cultura y Deportes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.
 - c) Número de expediente: 12-CO-00002.0/2005.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: “Obras de rehabilitación, mantenimiento y mejora de la biblioteca de Retiro”.
 - b) Lugar de ejecución: Comunidad de Madrid.
 - c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Cinco meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 259.464,44 euros.
5. Garantía: Provisional, 5.189,29 euros.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Consejería de Cultura y Deportes. Subdirección General de Gestión Económica-Administrativa.
 - b) Domicilio: Calle Alcalá, número 31, quinta planta.
 - c) Localidad y código postal: 28014 Madrid.
 - d) Teléfono: 917 208 053.
 - e) Fax: 917 208 256.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Coincide con el plazo límite para la presentación de ofertas.
 - g) Horario: De nueve a catorce.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 4, Categoría d.
8. Presentación de ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si este fuese sábado o inhábil, se admitirán las proposiciones hasta las catorce horas del siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La requerida en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Consejería de Cultura y Deportes/Registro.
 - 2.º Domicilio: Calle Caballero de Gracia, número 32.
 - 3.º Localidad y código postal: 28013 Madrid.
 - 4.º Horario: Hasta las catorce.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
 - e) Admisión de variantes: No.
 9. Apertura de ofertas:
 - a) Entidad: Consejería de Cultura y Deportes.
 - b) Domicilio: Calle Alcalá, número 31.
 - c) Localidad: 28014 Madrid.
 - d) Fecha: Sexto día hábil siguiente al último fijado para recepción de ofertas. Si este día fuese sábado, se admitirán las proposiciones hasta las catorce horas del siguiente día hábil.
 - e) Hora: A las doce.
 10. Otras informaciones: Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.
 11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.
 12. Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso): ...
 13. Página web donde pueden consultarse y obtenerse los Pliegos: http://www.madrid.org/psga_gestiona
Hágase público para general conocimiento.
- En Madrid, a 20 de abril de 2005.—La Secretaria General Técnica, Cristina Torre-Marín Comas.

(01/1.266/05)

Consejería de Familia y Asuntos Sociales

ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO REGIONAL DE BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 11 de abril de 2005, del Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras de: «Obras para desplazar la torre de refrigeración a cubierta en la Residencia de Personas Mayores “Manoterás”».

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Regional de Bienestar Social.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación del Servicio Regional de Bienestar Social.
 - c) Número de expediente: 08-CO-00043.7/2004 (931/19-05/0-05).
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Contrato de obras.
 - b) Descripción del objeto: «Obras para desplazar la torre de refrigeración a cubierta en la Residencia de Personas Mayores “Manoterás”».
 - c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de enero de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 123.817,11 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 29 de marzo de 2005.
 - b) Contratista: “PAL Mantenimiento de Edificaciones, Sociedad Anónima”.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 98.991,78 euros.

Hágase público para general conocimiento.

Madrid, a 11 de abril de 2005.—El Gerente del Servicio Regional de Bienestar Social, Gonzalo Quiroga Churruca.

(03/10.219/05)

II. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS DEL ESTADO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Delegación Provincial de Economía y Hacienda de Madrid

Gerencia Regional del Catastro de Madrid

Corrección de errores en los edictos por los que se pone en conocimiento de todos los interesados el plazo de exposición en los Ayuntamientos de Buitrago de Lozoya y Gargantilla de Lozoya de las características catastrales de las fincas rústicas, resultado de la renovación del catastro rústico.

Advertidos errores tipográficos en la publicación de los citados edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 95, correspondiente al día 22 de abril de 2005, página 44, números de inserción 02/5.279/05 y 02/5.280/05, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice: "... a partir del 18 de abril de 2005..."

Debe decir: "... a partir del 25 de abril de 2005..."

Madrid, a 22 de abril de 2005.—La gerente regional del Catastro de Madrid, María José Fúster Lorán.

(02/5.673/05)

MINISTERIO DE FOMENTO

Dirección General de Carreteras

Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid

ANUNCIO

Asunto: expropiación forzosa, pago de mutuos acuerdos.

Obras: "Modificado 1. Mejora local del enlace Sur de San Agustín del Guadalix. CN-I. Punto kilométrico 34. Tramo: San Agustín del Guadalix".

Clave: 39-M-1030.

Término municipal de San Agustín del Guadalix, provincia de Madrid.

Conforme a lo dispuesto en la vigente Ley de Expropiación Forzosa y Reglamento para su aplicación, se hace público que se procederá al pago de cantidades concurrentes, en el expediente arriba referenciado en:

Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid (calle Josefa Válcárcel, número 11, 28027 Madrid), el día 9 de mayo de 2005, al interesado que seguidamente se relaciona:

Finca. — Propietario

030M, 031M y 033M. — Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.

Madrid, a 20 de abril de 2005.—El jefe de la Demarcación, José Ramón Paramio Fernández.

(02/5.534/05)

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de Huesca

Unidad de Recaudación Ejecutiva 22/02 de Monzón

EDICTO DE CITACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero), que modifica la anterior Ley, así como lo dispuesto en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" de 31 de diciembre), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado por

dos veces la notificación a los interesados o sus representantes sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos interesados y números de expedientes se especifican.

En virtud de lo anterior las personas directamente interesadas, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, sita en la calle Santa Bárbara, número 5, de Monzón, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, excepto festivos, para el conocimiento íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Asimismo, se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Expediente. — Identificador. — Nombre/razón social. — Código postal localidad. — Acto a notificar. — Fecha del acto

22020400042729. — 041026118270. — Rarach, El Ghazouani. — 28945 Fuenlabrada. — Embargo de salarios. — 15 de febrero de 2005.

22020100075178. — 400015672607. — Pearson, Bruce. — 28260 Galapagar. — Embargo de salarios. — 9 de febrero de 2005.

Monzón, a 11 de marzo de 2005.—El recaudador ejecutivo, Fernando Fiat Pellejero.

(02/4.173/05)

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Instituto Nacional de la Seguridad Social

Dirección Provincial de Jaén

EDICTO

Don José Luis Jurado Hermoso, secretario provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Jaén,

Certifica: Que por esta Dirección Provincial se ha intentado la notificación de la resolución que a continuación se extracta:

Doña María Luisa Llorente Rosillo, calle Tambre, número 43, 28002 Madrid. Certificada con acuse de recibo. — Instituto Nacional de la Seguridad Social, Jaén, Registro General fecha 27 de enero de 2005, número 2005000003208-Salida. — Régimen General. — Subsidios. — RFMSHT número 2004/039. — LG/lp. — Inicio de procedimiento de resolución de expediente de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, iniciado a instancia de Inspección de Trabajo, por el accidente sufrido en su empresa el 22 de enero de 2003, por el trabajador don Luis Campos Moreno, en el que se propone el reconocimiento de un incremento del 50 por 100 de todas las prestaciones derivadas del mismo con cargo exclusivo a esa empresa, disponiendo de un plazo de quince días para interponer las alegaciones que considere pertinentes y presentar copia de la impugnación, si la hubiere efectuado, del acta de infracción levantada al efecto, estando esta comunicación íntegra a su disposición en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social, sita en avenida de Madrid, número 70, en Jaén.—El director provincial.

Y para que conste y surta efectos de notificación previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, expide y firma la presente certificación con el visto bueno del director provincial, en Jaén, a 4 de marzo de 2004.—El secretario provincial, José Luis Jurado Hermoso.—Visto bueno: el director provincial, Andrés Blázquez Orozco. (D. G.—57)

(02/4.194/05)

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

1. Aprobar inicialmente el reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

2. Someter el presente reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones o sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Artículo 1. *Finalidad*.—1. El Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid tiene como objetivo facilitar la concurrencia, simplificando la documentación que deben presentar los interesados en los procedimientos de contratación que promuevan los órganos competentes del Ayuntamiento de Madrid, los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las sociedades mercantiles y sociedades de economía mixta, así como en los procedimientos de contratación tramitados por las restantes Administraciones Públicas que así lo acuerden expresamente.

2. La inscripción en el Registro tiene carácter facultativo, sin que la misma constituya un requisito obligatorio para concurrir a los procedimientos de contratación.

Art. 2. *Dependencia orgánica*.—El Registro de Licitadores se integra en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública bajo la dependencia orgánica de la Dirección General de Contratación y Régimen Interior a la que corresponde la gestión del Registro de Licitadores, así como la tramitación y resolución de los expedientes relativos al mismo.

Art. 3. *Funciones*.—1. El Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid asume las siguientes funciones:

- La inscripción en el Registro de aquellas personas físicas o jurídicas que, reuniendo los requisitos señalados en este reglamento, así lo soliciten.
- La elaboración y renovación de los certificados acreditativos de la inscripción en el Registro.
- La modificación de los datos registrados.
- El archivo y custodia de la documentación entregada por los interesados, que sean inscritos en el Registro.
- La anotación de oficio de las prohibiciones de contratar de los licitadores inscritos, indicando la causa de prohibición en que hayan incurrido según los supuestos previstos legalmente, el órgano declarante y el ámbito orgánico y temporal de la prohibición.

2. Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid podrán consultar electrónicamente los datos recogidos en el Registro de Licitadores y ser empleados por sus respectivas mesas de contratación.

3. En todo caso, la información recogida en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid está sujeta a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

Art. 4. *Ámbito subjetivo*.—Podrán ser inscritos en el Registro como licitadores todas aquellas personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, de acuerdo con la legislación vigente, tengan capacidad para contratar con las Administraciones Públicas.

Art. 5. *Eficacia de la inscripción*.—1. El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores dispensará a los empresarios de la presentación de la documentación que se relaciona en el artículo 8 de este reglamento en los procedimientos de contratación convocados por los órganos competentes a que se refiere el apartado 1 del artículo 1, así como en los procedimientos convocados por el resto de las Administraciones Públicas que hayan acordado expresamente la validez de esta certificación, todo ello, sin perjuicio de la facultad de éstos para requerir, a quien resulte adjudicatario, la acreditación complementaria de los datos registrados.

2. En cada procedimiento concreto, los licitadores podrán presentar ante el órgano de contratación competente el certificado del Registro de Licitadores en vigor, en original o en copia compulsada, acompañada obligatoriamente de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el certificado, según el modelo que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Este documento deberá estar suscrito por alguno de los representantes legales que figuran inscritos en el Registro de Licitadores, de acuerdo con el régimen particular bajo el que fueron otorgados los apoderamientos, o por apoderado no inscrito, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa de su representación acompañada del preceptivo bastante.

3. Si se hubieran producido circunstancias que supusiesen alteración de los datos registrales, se hará mención expresa de aquéllas en la declaración que como modelo, a estos efectos, será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a la que se unirá la documentación correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 9 y 14 de este reglamento.

4. La discordancia entre la declaración y la realidad registral se calificará como un supuesto comprendido en la letra g) del artículo 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuando dicha discordancia esté producida por la presentación del interesado de documentos incurso en falsedad o inexactitudes relevantes o cuando la omisión expresa de información induzca a error determinante al órgano de contratación y se haya efectuado con este propósito.

Dicha calificación exigirá en todo caso que la prohibición a que se refiere el citado artículo 20 g) haya sido declarada a través del procedimiento legalmente previsto en los artículos 21 y concordantes del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Art. 6. *Validez de la inscripción*.—La inscripción en el Registro de Licitadores tendrá validez indefinida, sin perjuicio de la pérdida de vigencia, supresión o modificación de los datos en él inscritos,

que tendrán la validez que se deduzca de su carácter indefinido o temporal.

Art. 7. *Solicitudes de inscripción*.—1. Los interesados remitirán su solicitud al Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid en el modelo que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2. La inscripción y su actualización en el Registro de Licitadores, así como la expedición de certificados serán gratuitos.

Art. 8. *Documentación a presentar*.—1. Los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

1.1. Personalidad y capacidad de obrar:

- a) Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible, conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Asimismo, acompañará documento acreditativo del número de identificación fiscal, todo ello en original o mediante copias auténticas de los mismos expedidas por notario público.
- b) Si se trata de persona física, copia autenticada del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento que haga sus veces, a los fines de identificación reconocida legal o reglamentariamente, acompañada del documento acreditativo del número de identificación fiscal, caso de que éste no figure en el documento nacional de identidad.
- c) Titulación académica, en el caso de profesionales, o documentación que acredite estar colegiado en el colegio profesional correspondiente cuando se exija para el ejercicio de la profesión.
- d) Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en la letra anterior, la capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular de España en el lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad sobre la admisión por el Estado de procedencia de la empresa extranjera de la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- f) Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.2. Representación:

- a) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán aportar poder acreditativo de su representación declarado bastante por un letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, en original o mediante copia auténtica del mismo expedida por notario público.

Si el licitador fuese persona jurídica y el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro correspondiente.

Asimismo, de cada representante que se quiera inscribir, se aportará copia autenticada del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento que haga sus veces.

- b) En el supuesto de que persona diferente de aquéllas que figuren inscritas como representantes legales en el Registro de Licitadores pretenda actuar en un procedimiento administrativo de contratación como apoderado del licitador inscrito, será necesaria la presentación, ante el órgano de contratación correspondiente, de la documentación acreditativa de su representación, acompañada de su preceptivo bastanteo.
- 1.3. Declaraciones sobre prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración:
Declaración responsable de que el empresario, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes legales, si se tratase de persona jurídica, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos y condiciones previstos en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid, salvo que estuvieran debidamente garantizadas. Dicha declaración deberá ser suscrita por persona con capacidad suficiente para otorgarla, según el modelo que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- 1.4. Autorización de acceso a los datos tributarios y de Seguridad Social.
Los interesados podrán presentar declaración por la que se autorice al Registro de Licitadores el acceso a la información tributaria y de Seguridad Social a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas, con las que se hayan suscrito los correspondientes convenios. Dicha declaración deberá ser autorizada por persona con capacidad suficiente para otorgarla, según el modelo que al efecto se apruebe por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- 1.5. Clasificación:
Los interesados que posean clasificación administrativa deberán aportar:
- a) La correspondiente certificación, expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir, en copia auténtica expedida por notario público.
 - b) Declaración responsable sobre la vigencia de la clasificación administrativa obtenida y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento, suscrita por persona con capacidad para ello, según el modelo que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
 - c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea podrán presentar certificado de clasificación o documento similar expedido por su país correspondiente, que surtiría efecto ante los órganos de contratación en los términos establecidos en el artículo 26.2. del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Todos los documentos anteriormente citados deberán recoger la situación jurídica exacta del interesado en el momento de la presentación de la solicitud.

2. La acreditación de la documentación relacionada en el apartado anterior podrá efectuarse por medios electrónicos de conformidad con las normas que al efecto se dicten.

Art. 9. *Comunicación de modificaciones.*—La solicitud de inscripción suscrita por persona con capacidad para ello lleva implícita la obligación de comunicar y acreditar ante el Registro de Licitadores cualquier variación de los datos y documentos aportados, así como cualquier modificación de las previstas en el artículo 13 de este reglamento.

Art. 10. *Tramitación.*—1. Examinada la solicitud presentada por los interesados, la Dirección General de Contratación y Régimen Interior acordará la inscripción en el Registro de Licitadores o su denegación motivada, notificándose dicho acuerdo al interesado. El acuerdo de inscripción y su notificación se llevará a cabo en un plazo máximo de tres meses desde la recepción de la solicitud.

2. Si la solicitud de inscripción no reuniese los requisitos exigidos en este reglamento, se notificará al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o presente la documentación que le haya sido requerida, con la advertencia de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este plazo podrá ser ampliado en los términos establecidos en el artículo 71.2. de la Ley mencionada.

3. Si el acuerdo fuese positivo, se le asignará un número registral, tomándose razón en el Registro de los datos aportados.

Art. 11. *Expedición de los certificados.*—Por el director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de Madrid se expedirán los certificados acreditativos de la inscripción en el Registro, que se remitirán a los interesados junto con el acuerdo de autorización de la misma. Asimismo, se expedirá y notificará al interesado un nuevo certificado cada vez que se modifiquen sus datos.

Art. 12. *Validez de los certificados.*—1. El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores tendrá una validez de dos años a partir de la fecha de expedición del mismo. Si cualquiera de los documentos presentados a los que se refiere el artículo 8 de este reglamento pierde su vigencia antes de dicho plazo, el período de validez del certificado será el mismo que el que figure en dichos documentos.

2. El licitador inscrito podrá solicitar la renovación del certificado con anterioridad a la finalización del período de validez, acompañando una declaración responsable efectuada por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores, mediante la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrados, según modelo que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Art. 13. *Actualización y modificación de datos.*—1. Los licitadores inscritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de este reglamento, quedan obligados a poner en conocimiento del Registro de Licitadores las siguientes circunstancias:

- a) Cualquier alteración sustancial de la personalidad jurídica de la empresa, tales como fusión, absorción, escisión, transformación, inclusive la extinción de la misma.
- b) La modificación del objeto social.
- c) Cambio de denominación de la empresa.
- d) Traslado del domicilio social.
- e) Cualquier modificación producida en la representación, incluida la revocación de poderes.
- f) En su caso, las modificaciones del acuerdo de clasificación adoptado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.
- g) La concurrencia en cualquiera de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas.

2. Los documentos que acrediten las circunstancias anteriores deberán ser remitidos al Registro de Licitadores junto al modelo de solicitud que será aprobado por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su inscripción en los Registros Públicos, si a ello viniesen obligados por su régimen legal o desde su producción, si no estuviesen sujetos a ellos.

3. El Registro de Licitadores podrá requerir en cualquier momento tanto a los licitadores inscritos como a los interesados pendientes de inscripción, cuantas aclaraciones y documentación estime necesarios para la comprobación de los datos aportados.

Art. 14. *Procedimiento de modificación.*—1. Analizada la solicitud de modificación y la documentación presentada, si se observara algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, susceptible de ampliación en los términos previstos en el artículo 71.2. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsane la falta o presente la documentación que le haya sido requerida, con la advertencia de que, si así no lo hiciese, se producirán los efectos previstos en el artículo 10.2. de este reglamento.

2. Mientras no se produzca la incorporación al Registro de la modificación solicitada, con notificación al interesado, éste quedará obligado a aportar, en los procedimientos de contratación a los que concurra, la documentación acreditativa de los extremos pendientes de inscripción.

3. En el supuesto de que la documentación y la solicitud reuniesen los requisitos exigidos, se tomará razón en el Registro de los datos aportados, expidiéndose el correspondiente certificado.

Art. 15. *Suspensión y cancelación de la inscripción del contratista.*—1. La Dirección General de Contratación y Régimen Interior, previo el correspondiente expediente administrativo en el que se dará audiencia al interesado, podrá acordar la suspensión temporal o, en su caso, la cancelación de la inscripción del contratista del que consten datos y documentos, aportados al Registro, incurridos en falsedad, inexactitudes relevantes o que no haya cumplimentado las obligaciones preceptuadas en el presente reglamento.

2. Tanto la suspensión temporal como la cancelación de la inscripción del contratista podrán dar lugar a su inhabilitación para contratar con la Administración en aquellos supuestos legalmente establecidos, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera dado lugar y de las que pudieran derivarse del deber de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se causen por tal motivo.

3. Cualquier licitador que no se encuentre comprendido en las circunstancias del apartado anterior, podrá solicitar la baja en el Registro de Licitadores, que llevará aparejada, previa resolución, la cancelación de la inscripción correspondiente y la devolución de la documentación aportada al expediente.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa de los procedimientos regulados en este artículo será de tres meses. El vencimiento de dicho plazo, sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, producirá efectos desestimatorios de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 16. *Régimen de recursos.*—Las resoluciones dictadas por la Dirección General de Contratación y Régimen Interior en relación a los expedientes del Registro de Licitadores ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano o ser impugnadas, directamente, ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Modelos de documentos.*—Los modelos a que se hace referencia en el texto de este reglamento serán aprobados por decreto del concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a la entrada en vigor del presente reglamento.

Segunda. *Efectividad de la consulta electrónica de los datos.*—La efectividad de lo previsto en el apartado 2 del artículo 3 en relación con la consulta directa de los datos recogidos en el Registro de Licitadores por los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid se producirá una vez se desarrolle la aplicación informática del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid.

Los licitadores podrán obtener copia electrónica del mismo, de conformidad con las normas que, a este respecto se establezcan.

Tercera. *Determinación de órganos competentes.*—En el caso de modificaciones de la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las referencias a los órganos administrativos contenidos en este reglamento se entenderán efectuados a los órganos que asuman las correspondientes competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Adaptación de las inscripciones practicadas en el Registro de Licitadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento.*—La anotación de los datos en el Registro de Licitadores realizada con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento mantendrá su vigencia hasta la finalización del plazo de validez de las certificaciones obtenidas.

Antes del transcurso de dicho plazo, el Registro de Licitadores requerirá de oficio la documentación necesaria con el fin de adaptar la inscripción a los requerimientos de la nueva norma.

Segunda. *Solicitudes de modificación de datos registrales de los licitadores inscritos a la entrada en vigor del presente reglamento.*—Las solicitudes de modificación de datos registrales por los licitadores inscritos se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, quedando sujetos los certificados que se expidan a los períodos de validez establecidos en el mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Quedan derogadas las disposiciones reguladoras del Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Madrid aprobadas por acuerdo del Pleno con fecha 28 de febrero de 1997.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Instrucciones.*—La Dirección General de Contratación y Régimen Interior podrá dictar las instrucciones oportunas encaminadas al correcto cumplimiento de este reglamento.

Segunda. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*—1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2. y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
 - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - c) El reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán además en el "Boletín del Ayuntamiento de Madrid".

Lo que se hace público, para general conocimiento, junto con el texto íntegro del reglamento, significando que el indicado plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En idéntico plazo podrá examinarse el expediente tramitado al efecto, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, en la sede del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, sita en la calle Alcalá, número 45, planta baja.

Madrid, a 28 de abril de 2005.—El secretario general del Pleno, Paulino Martín Hernández.

(03/11.602/05)

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Secretaría General del Pleno

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de abril de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, la modificación de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio 2005 disponiendo la creación de las siguientes plazas:

1. Tres plazas de personal laboral, "L", equivalentes a auxiliar administrativo, grupo D, nivel 12, en la Dirección General de Patrimonio Verde del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, para la ejecución de las sentencias de la Sala de

lo social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 20 de septiembre de 2004, dictada en el recurso de suplicación 2211-04; la de fecha de 15 de noviembre de 2004, dictada en el recurso de suplicación 3416-04 y la de 17 de enero de 2005, dictada en el recurso de suplicación 5889-04.

El coste total estimado de creación de las tres plazas anteriores, para el período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2005, asciende a 47.079,33 euros, que se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

34.617,24 euros a la partida 001/080/433.02/130.00.
1.160,04 euros a la partida 001/080/433.02/150.00.
11.302,05 euros a la partida 001/080/433.02/160.00.

2. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a auxiliar administrativo, grupo D, nivel 12, en la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, para ejecución de la sentencia de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 17 de enero de 2005, dictada en el recurso de suplicación 4564-04.

El coste total estimado de creación de la plaza, para el período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2005, asciende a 15.693,11 euros, que se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

11.539,08 euros a la partida 001/080/444.02/130.00.
386,68 euros a la partida 001/080/444.02/150.00.
3.767,35 euros a la partida 001/080/444.02/160.00.

3. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a auxiliar administrativo, grupo D, nivel 14 de ascenso, en la Dirección General de Patrimonio Verde del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, al objeto de posibilitar la ejecución de la sentencia de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 14 de febrero de 2005, dictada en el recurso de suplicación 5191/04.

El coste total estimado de creación de la plaza, para el período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2005, asciende a 16.258,92 euros, que se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

11.969,06 euros a la partida 001/080/433.02/130.00.
386,68 euros a la partida 001/080/433.02/150.00.
3.903,18 euros a la partida 001/080/433.02/160.00.

4. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a técnico superior, jefe de división, grupo A, nivel 23, en la Dirección General de Patrimonio Verde del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, al objeto de posibilitar la ejecución de la sentencia de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 17 de enero de 2005, dictada en el recurso de suplicación 5889/04.

El coste total estimado de creación de la plaza, para el período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2005, asciende a 33.833,03 euros, que se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 "Producción de bienes públicos de carácter social" del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

26.336,33 euros a la partida 001/080/433.02/130.00.
386,68 euros a la partida 001/080/433.02/150.00.
7.110,02 euros a la partida 001/080/433.02/160.00.

5. Una plaza de personal laboral, "L", equivalente a asesor técnico, grupo A, nivel 24, en la Dirección General de Patrimonio Verde del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, al objeto de posibilitar la ejecución de la sentencia de la Sala de lo social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 15 de noviembre de 2004, dictada en el recurso de suplicación 3466-04.

El coste total estimado de creación de la plaza, para el período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2005, asciende a 36.003,50 euros, que se financiará con los créditos disponibles en la bolsa de vinculación jurídica número 4 “Producción de bienes públicos de carácter social” del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2005 y tendrá la imputación presupuestaria a las partidas de dicho presupuesto que a continuación se indican:

28.506,80 euros a la partida 001/080/433.02/130.00.
386,68 euros a la partida 001/080/433.02/150.00.
7.110,02 euros a la partida 001/080/433.02/160.00.

Segundo.—Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se procederá, de conformidad con el artículo 127.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la modificación de las relaciones de puestos de trabajo que se precisen como consecuencia del presente acuerdo.

Tercero.—Facultar al concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución de lo establecido en el presente acuerdo.»

Lo que se anuncia al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.3 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con los artículos 177 y 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que el plazo de quince días hábiles para la presentación de reclamaciones empezará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, pudiéndose examinar el expediente en idéntico plazo, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, en la planta baja de la sede del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, sita en la calle Alcalá, número 45.

Madrid, 28 de abril de 2005.—El secretario general del Pleno, Paulino Martín Hernández.

(03/11.604/05)

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Secretaría General del Pleno

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de abril de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

«Aprobar inicialmente y de manera definitiva, si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, una transferencia de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (en el distrito de Usera) por importe de 100.000 euros para los gastos en publicaciones de Boletines Oficiales y seguridad en el programa 121.16 “Dirección y Gestión Administrativa de la Junta Municipal”, combustibles y carburantes en el programa 422.01 “Colegios y otros centros educativos” y para la realización de talleres en el programa 451.04 “Actividades Culturales”.

La financiación de la citada transferencia de crédito se efectúa mediante baja en el capítulo 2 “Gastos en Bienes Corrientes y Servicios” del programa 313.02 “Atención a las personas mayores” del distrito de Salamanca.»

Lo que se anuncia al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 179 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que el plazo de quince días hábiles para la presentación de reclamaciones empezará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En idéntico plazo se podrá examinar el expediente, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, en la sede del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, sita en la calle Alcalá, número 45, planta baja.

Madrid, a 28 de abril de 2005.—El secretario general del Pleno, Paulino Martín Hernández.

(03/11.605/05)

MADRID

URBANISMO

Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

Dirección General Gestión Urbanística

Subdirección General para la Gestión Privada

Departamento de Iniciativa Privada III

Sección de Ordenación

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Admitir a trámite y aprobar inicialmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el artículo 59.4.a) 1.º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Estudio de Detalle en la parcela 7.1.2 del Plan Parcial I-12 “La Resina”, promovido por “Bocusa, Sociedad Anónima”, en el distrito de Villaverde.

Segundo.—Someter el expediente al trámite de información pública por el plazo de veinte días, mediante la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en un periódico de los de mayor circulación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Tercero.—Notificar individualmente a todos los propietarios afectados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4.b) 1.º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Cuantas personas se consideren interesadas podrán examinar dicho expediente en las mañanas de los días hábiles del plazo señalado, que comenzará desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en los Servicios de Información del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, calle Guatemala, número 13, con vuelta a Paraguay, o en las oficinas de la Junta Municipal del Distrito de Villaverde, calle Arroyo Bueno, número 53, como, asimismo, formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de las mismas, o en cualquier otro habilitado para ello, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuantas alegaciones estimen pertinentes a su derecho.

Madrid, a 29 de marzo de 2005.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, Jesús Espino Granado.

(02/4.774/05)

ARGANDA DEL REY

RÉGIMEN ECONÓMICO

Advertido error material en la publicación de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2005 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2004, se corrige el mismo según se detalla a continuación:

ORDENANZA NÚMERO 19 REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Artículo 4, apartado d), número 6, calles segunda y tercera categoría, mesa/temporada.

Donde dice: “193,56 euros”.

Debe decir: “164,53 euros”.

En Arganda del Rey, a 18 de abril de 2005.—El concejal-delegado de Hacienda, César Pérez Gómez.

(03/10.464/05)

BUSTARVIEJO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada inicialmente por el Pleno la ordenanza municipal por la que se regula la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, queda el expediente expuesto al público por el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Presentación de alegaciones: treinta días hábiles contados desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina.

Bustarviejo, a 7 de abril de 2005.—El alcalde, Fernando Sánchez Pérez.

(03/10.396/05)

COLLADO VILLALBA

URBANISMO

Habiéndose aprobado definitivamente el proyecto de reparcelación de la UE PE denominado “Tomillar”, de Collado Villalba, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2005, se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 141 del Reglamento de Planeamiento.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar del siguiente día al de esta publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, y previa y potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, igualmente a partir del siguiente día al de esta publicación.

En Collado Villalba, a 20 de abril de 2005.—El alcalde, José Pablo González Durán.

(02/5.621/05)

COLMENAR VIEJO

PERSONAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 176 del Real Decreto 781/1986, se hace público que por decreto de esta Alcaldía de 5 de abril de 2005, han sido nombrados don Agustín José Gonzalo Rodrigo, don Raúl Pérez Lumbreras, don Álvaro Campano Pérez, don Germán Dimanuel Álvarez y don David Gonzalo Cuens, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Colmenar Viejo para desempeñar el puesto de policía municipal, con efectos desde el 6 de abril de 2005.

Lo que se publica para general conocimiento.

Colmenar Viejo, a 11 de abril de 2005.—El alcalde-presidente, José María de Federico Corral.

(03/10.339/05)

FUENLABRADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 17 de marzo de 2005, aprobó el expediente número 105/2005 de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario referente al proyecto de gasto 2005-2-Informat, denominado “Inversiones Informática 2005”. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, el expediente queda aprobado definitivamente, procediendo a su publicación resumida en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

NECESIDAD DE CRÉDITO
(Creación de nuevas partidas)

Partida	Denominación	Importe
0008-121-62600	Inv. nuevo material informático	50.000
0008-121-64005	Software	50.000
		100.000

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Concepto	Denominación	Importe
0201-87003	Remanente de Tesorería-Préstamo	100.000
		100.000

Fuenlabrada, a 26 de abril de 2005.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/11.382/05)

FUENLABRADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría General de esta Entidad Local, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el expediente número 91/2005, de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito relativo al proyecto de gasto 2004-3-CCLL 36, expediente que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2005.

Las personas que resulten interesadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del mencionado Real Decreto Legislativo podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas con sujeción a las siguientes normas:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Fuenlabrada, a 4 de marzo de 2005.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/10.343/05)

FUENLABRADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del expediente número 93/05, de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito, relativa al proyecto de gasto 20034-3-CCLL 47, expediente que queda aprobado definitivamente, procediendo a su publicación resumida en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

NECESIDAD DE CRÉDITO
PARTIDAS INCREMENTADAS POR CRÉDITO

	Concepto	Importe
1003/322.47/131.04	Laboral eventual	15.248,66
1003/322.47/160.00	Seguridad Social	3.714,51
Total		18.963,17

FUENTE DE FINANCIACIÓN: REMANENTE DE TESORERÍA
(DERECHOS RECONOCIDOS)

N.º DR	Concepto	Importe
2004-2342	1003/87006-Remanente de Tesorería .	18.963,17
Total		18.963,17

Fuenlabrada, a 14 de abril de 2005.—El alcalde-presidente,
Manuel Robles Delgado.

(03/10.341/05)

FUENLABRADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del expediente número 92/05, de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito, relativa al proyecto de gasto 20034-3-CCLL 37, expediente que queda aprobado definitivamente, procediendo a su publicación resumida en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

NECESIDAD DE CRÉDITO
PARTIDAS INCREMENTADAS POR CRÉDITO

Concepto	Importe
1003/322.37/131.04 Laboral eventual	100.976,41
1003/322.37/160.00 Seguridad Social	20.242,31
Total	121.217,72

FUENTE DE FINANCIACIÓN: REMANENTE DE TESORERÍA
(DERECHOS RECONOCIDOS)

N.º DR	Concepto	Importe
2004-2343	1003/87006-Remanente de Tesorería .	121.217,72
Total		121.217,72

Fuenlabrada, a 14 de abril de 2005.—El alcalde-presidente,
Manuel Robles Delgado.

(03/10.342/05)

FUENLABRADA

PERSONAL

Rectificación

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 56, de 8 de marzo de 2005, en la página 113, se inserta anuncio 03/5.235/05, donde se ha detectado error material, procediéndose a su rectificación.

Donde dice: “2004/1111 Álvarez Tirado, Rubén: 780800443-A”; debe decir: “2004/1111 Álvarez Tirado, Rubén: 70800443-A”.

Madrid, a 28 de abril de 2005.

(03/11.587/05)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se hace público, a los efectos del artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo definitivo, por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo

provisional de 24 de junio de 2004, durante el período de exposición pública, el texto del acuerdo siguiente:

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por inserción de publicidad en espacios municipales, por la que se suprime el epígrafe 1 del artículo 4, “Anuncios en el Boletín de Información Municipal”.

La presente modificación entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente modificación los interesados legítimos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En Fuente el Saz de Jarama, a 13 de abril de 2005.—El alcalde,
Luis M. Rodríguez del Pino.

(03/10.236/05)

GUADARRAMA

LICENCIAS

Por “Smile Pizza, Sociedad Limitada”, se ha solicitado licencia de actividad y evaluación ambiental de comercio de alimentación de comida preparada en la calle Alfonso Senra, número 21, planta baja, de esta localidad.

RE: 2005004838.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que puedan hacer observaciones, dentro del plazo de veinte días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Guadarrama, a 15 de abril de 2005.—El concejal-delegado de Urbanismo.

(02/5.601/05)

LOS MOLINOS

CONTRATACIÓN

En sesión ordinaria realizada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, el día 21 de abril de 2005, se aprobaron los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que regirán el expediente de contratación de gestión del servicio público de la escuela Infantil de Los Molinos. Según lo establecido en el artículo 122 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, se exponen al público durante el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para que puedan presentarse las reclamaciones oportunas y, simultáneamente, se anuncia licitación durante el plazo de quince días naturales, en los términos siguientes:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Molinos.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: gestión indirecta mediante concierto del servicio público de la escuela de Educación Infantil (de cero a tres años) de Los Molinos.
 - b) Lugar de ejecución: escuela Infantil de Los Molinos, calle Dalías, número 3.
 - c) Plazo de ejecución: cuatro años y un mes.
3. Tramitación, procedimiento y forma:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 986.778,34 euros, importe total.
 - a) Provisional: 4.933,89 euros, equivalente a la cuarta parte del 2 por 100 del presupuesto del contrato.
 - b) Definitiva: 2 por 100 del precio de adjudicación.
5. Garantías:

6. Obtención de documentación e información: en la Secretaría del Ayuntamiento de Los Molinos, plaza de España, número 1, 28460 Los Molinos (Madrid), teléfono 918 551 013, fax 918 551 017. La fecha límite de obtención de documentos e información será la del día final de recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: documentos expresados en los artículos 16 y 19 de la Ley 2/2000, de 16 de junio, texto refundido de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: hasta las trece horas del día en que termine el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio y, caso de coincidir con festivo, el día hábil siguiente.
- b) Documentación a presentar: según pliego de cláusulas administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Los Molinos, plaza de España número 1, 28460 Los Molinos.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: según pliego de cláusulas administrativas.

9. Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Los Molinos.
- b) Domicilio: el mismo del Ayuntamiento.
- c) Fecha: cuarto día siguiente hábil (sábado excluido) al de la conclusión del plazo para presentación de proposiciones (salvo que la propuesta se hubiera presentado por correo en las condiciones señaladas en el pliego de cláusulas administrativas, en cuyo caso la Mesa se constituirá el undécimo día hábil, sábado excluido).
- d) Hora: a las doce.

10. Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario.

Los Molinos, a 25 de abril de 2005.—El alcalde, Francisco Javier Alonso Priego.

(02/5.727/05)

MAJADAHONDA

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
- a) Organismo: Ayuntamiento de Majadahonda.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- c) Número de expediente: 71/04.
2. Objeto del contrato:
- a) Descripción del objeto: ejecución de las obras de dos pistas de pádel en el centro deportivo "Huerta Vieja".
- b) Lugar de ejecución: situado en la avenida de Guadarrama, número 7, en el municipio de Majadahonda.
- c) Plazo de ejecución: tres meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: concurso.
4. Presupuesto base de licitación: importe total, 120.133,81 euros (IVA incluido).
5. Garantía provisional: 2.402,68 euros, equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato.
6. Obtención de documentación e información:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Negociado de Contratación).
- b) Domicilio: plaza Mayor, número 3.
- c) Localidad y código postal: 28220 Majadahonda.
- d) Teléfono: 916 349 100.

e) Telefax: 916 349 480.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista: solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, la indicada en el artículo VIII del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: veintiséis días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y hasta las trece horas.

b) Documentación a presentar: la contenida en el artículo X del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Negociado de Contratación).

Domicilio: plaza Mayor, número 3.

Localidad y código postal: 28220 Majadahonda.

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

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Majadahonda (Negociado de Contratación de la Secretaría General del Ayuntamiento).

b) Domicilio: plaza Mayor, número 3.

c) Localidad: 28220 Majadahonda.

d) Fecha: quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones (excepto sábados).

e) Hora: a las doce.

10. Otras informaciones: las proposiciones deberán ajustarse al modelo inserto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios: serán de cuenta del contratista adjudicatario.

Majadahonda, a 8 de abril de 2005.—El alcalde-presidente, Narciso de Foxá Alfaro.

(02/4.923/05)

MIRAFLORES DE LA SIERRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, al que se remite el artículo 158.2 de la misma Ley, y artículo 20.1, al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Corporación se halla expuesto al público el expediente de concesión de modificación de suplemento de crédito por el que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2004, financiado con anulaciones o bajas del crédito de partidas del presupuesto vigente no comprometidos.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 1.511 de la Ley 39/1988 citada a que se hace referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentarse reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Miraflores de la Sierra, a 6 de abril de 2005.—El alcalde, Francisco José Esteban Esteban.

(03/10.394/05)

MOSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiendo sido aprobado definitivamente por el Pleno, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2005, el Reglamento Orgánico Municipal, y de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro de dicho Reglamento, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala en su artículo 4º. a) que corresponde a los Municipios las potestades reglamentarias y de autoorganización, atribuyendo al Pleno (art. 21. d)) la aprobación del Reglamento orgánico.

La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 28. 1, que *los Municipios, en el ejercicio de la potestad de organización, regularán la organización complementaria y completarán la necesaria, adaptándola, en su caso, a sus peculiaridades y necesidades ... Las disposiciones de carácter general destinadas a regular la organización de la Administración municipal constituyen el Reglamento orgánico municipal* (art. 28.2) , señalando a su vez, el propio artículo 28 de la Ley 2/2003, el procedimiento de aprobación conforme al artículo 47.3. a) de la Ley 7/1985, así como el procedimiento para su entrada en vigor.

Finalmente, y en lo que respecta a la presente propuesta, el artículo 28. 5, de la precitada Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid dice: *El Reglamento orgánico municipal deberá ser aprobado en los municipios de más de 20.000 habitantes.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2.003, acordó por unanimidad la creación de la Comisión para el estudio y redacción del borrador de Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.

La Ley 57/2.003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización de Gobierno Local adicionó a la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un Título X denominado "Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población" , estableciéndose en su art. 121 el ámbito de aplicación del mismo señalando en la letra d) del apartado 1 del precitado artículo, que será de aplicación " a los Municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales", así como la exigencia de que sean las Asambleas Legislativas correspondientes, a iniciativa de los respectivos Ayuntamientos, quienes decidan si corresponde la aplicación del Régimen establecido en el Título X de la Ley 7/1985

A este respecto la Corporación Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2.004, acordó por unanimidad solicitar a la Asamblea de Madrid su inclusión en el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

Finalmente, el Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2.004, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia de 8 de junio de 2.004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el Título X de la Ley 7/1985, aprobó la inclusión del Municipio de Móstoles en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, publicándose dicha aprobación en el Boletín de la Asamblea de Madrid el día 5 de noviembre y de la que se dio traslado a éste Ayuntamiento por parte de la Presidencia de la Asamblea el mismo día 5.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Comisión para el estudio y redacción del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, dio cuenta a la Junta de Portavoces de los trabajos realizados y del Texto articulado de Reglamento Orgánico. Dicho texto reglamentario, recoge las normas de naturaleza Orgánica referidas a la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y la regulación de los Órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana. Asimismo, el Reglamento incluye la regulación de Estatuto de los miembros de la Corporación, los Órganos municipales básicos, la

Organización de la Administración Municipal y un título relativo a honores y distinciones municipales.

Estructurándose, en consecuencia, de la siguiente manera:

I

Título Primero: Disposición General. En el que se contempla la naturaleza orgánica del texto reglamentario, su aplicación preferente y las pautas de interpretación. Así mismo se contempla la estructura de la organización municipal y el tratamiento que corresponde al Ayuntamiento, su escudo y bandera.

II

Título Segundo: Estatuto de los miembros de la Corporación. Dicho Título se estructura en cinco capítulos correspondientes a los Derechos, Deberes, Responsabilidad, Adquisición y Pérdida de la Condición de Concejal; los Registros de Intereses, Acceso a la información, Grupos Políticos y Junta de Portavoces.

III

Título Tercero: Órganos Municipales Básicos. En el que se incluyen ocho capítulos, en el que se contemplan los siguientes órganos. El Alcalde; los Tenientes de Alcalde; los Concejales Delegados y Consejeros Delegados; Actos y Resoluciones del Alcalde, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados, el Pleno, la Junta de Gobierno Local; Órganos de Gestión Desconcentrados; (Junta Municipal y los Consejos de Distrito) y el Consejo Social de la Ciudad.

Dicho título responde a distribución de atribuciones de los órganos municipales, de acuerdo con las previsiones del Título X de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Como órganos de gestión desconcentrada figuran las Juntas Municipales que cuentan con un Pleno con representación vecinal, así como la figura de los Consejos de Distrito, enmarcados en el ámbito de las Juntas Municipales.

Así mismo, se regula la figura del Consejo Social de la Ciudad que contempla la nueva redacción de la Ley 7/1985, y que en el Municipio de Móstoles ha tenido su antecedente en el Consejo Sectorial Económico y Social.

IV

Título Cuarto: Órganos Municipales Complementarios. Se estructura en seis capítulos que responden a los siguientes órganos: las Comisiones del Pleno; las Comisiones Especiales; la Comisión Especial de Cuentas; la Comisión de Vigilancia de las Contrataciones; la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones; los Consejos Sectoriales y los Órganos de Gestión Desconcentrada o Descentralizada para la Prestación de Servicios.

Es importante destacar la nueva figura de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento y procedimientos de actuación vienen detallados, de modo y manera que resulte más eficaz para el vecino, en cuanto a sus reclamaciones o sugerencias ante la administración municipal, a la vez que señala el procedimiento al que debe atenerse la administración.

V

Título Quinto: Organización de la Administración Centralizada del Ayuntamiento de Móstoles. Estructurado en dos capítulos correspondientes a la Organización por Áreas o Concejalías y a los Órganos y Puestos de Asesoramiento, Fé Pública, Fiscalización, Presupuestación, Gestión Tributaria y Recaudación, Tesorería y Reclamaciones Económico-Administrativas.

En el Capítulo primero del presente Título, se incluye el Consejo de Dirección Técnico-Administrativo, la figura de los Coordinadores Generales y de los Directores Generales, así como la de los Directores de los Servicios y Departamentos. En el Capítulo segundo aparecen la Secretaría General del Ayuntamiento, a la que se adscriben los siguientes órganos y servicios: Secretario General del Pleno, Vicesecretario General o Oficialía Mayor y Órgano de apoyo a la

Junta de Gobierno Local. En dicho capítulo se recogen también la Asesoría Jurídica, la Intervención General Municipal, el Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, el Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, la Tesorería y el Órgano para la resolución de las Reclamaciones Económico-Administrativas.

VI

Título Sexto: Información y Participación Ciudadana. Se estructura en catorce capítulos que responden a los siguientes epígrafes: Normas Generales; Derecho a la Información; Información Pública; Derecho de Petición; Iniciativa Popular; Consulta Popular; la Audiencia Pública; la Participación Ciudadana en los Órganos de Gobierno; la iniciativa de Colaboración Ciudadana; Defensa de Bienes y Derechos Públicos; Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles; Declaración de Utilidad Pública Municipal de las Entidades Ciudadanas; Utilización de los Locales y Medios de Comunicación Municipales; Régimen de Subvenciones.

VII

Título Séptimo: Honores y Distinciones. Se divide en diez capítulos que corresponden a los siguientes epígrafes: Medalla de la Corporación; Nombramiento del Alcalde o Concejales Honorario; Título de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo; Medalla de Honor y de Oro de Móstoles; Cronista Oficial de la Villa; Medalla al Mérito Municipal; Título de Huésped Distinguido y otras distinciones; Procedimiento para la Concesión de Distinciones Honoríficas; Formalidades para la concesión de las Distinciones Honoríficas y Libro Registro de Distinciones Honoríficas. Finaliza el texto articulado con las Disposiciones Transitorias, Derogatorias y Finales.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto y Naturaleza.

El presente Reglamento tiene por objeto regular, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, en cumplimiento de la Ley 2/2003 de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y de conformidad con la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en lo que se refiere a los municipios de gran población, la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y de la administración del Ayuntamiento de Móstoles, así como articular el estatuto jurídico de los miembros de su Corporación, la información y participación ciudadana y los símbolos, honores y distinciones propios del Ayuntamiento, atendiendo a los principios generales recogidos en la Constitución Española y en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica.

Artículo 2 Aplicación preferente.

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligado cumplimiento.

Artículo 3 Interpretación y reforma.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, oída la Junta de Gobierno Local, dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento para su aplicación en el municipio.

Se reconoce a los Grupos Políticos a través de la Junta de Portavoces la iniciativa para promover la reforma del presente Reglamento.

Artículo 4 Gobierno y Administración.

1. El Gobierno y la Administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral.

2. Los miembros de la Corporación Municipal gozan de los derechos atribuidos al cargo y están obligados al estricto cumplimiento de los deberes inherentes al mismo.

Artículo 5 Organización y Principios de actuación.

1. La organización municipal del Ayuntamiento se estructura en órganos municipales básicos y órganos municipales complementarios.

2. Son órganos municipales básicos del Ayuntamiento:

- a. El Alcalde.
- b. Los Tenientes de Alcalde.
- c. El Pleno.
- d. La Junta de Gobierno Local.
- e. Los Concejales Delegados, las Juntas Municipales de Distrito y los órganos de gestión descentrada.
- f. El Consejo Social de la Ciudad.

3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- a. Las Comisiones del Pleno.
- b. La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, la de Cuentas y la de Vigilancia de las Contrataciones
- c. Los órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- d. Los órganos que tengan por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales Delegados.

El Órgano para la gestión de las Reclamaciones económico administrativas y los demás órganos que se establezcan con carácter consultivo o de asesoramiento de los órganos municipales básicos y los que se creen para facilitar la desconcentración y descentralización de la gestión municipal o para fomentar en ella la participación ciudadana.

4. El Ayuntamiento de Móstoles, como entidad de la Administración local, se organiza y actúa, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los principios que a continuación se mencionan:

a. De organización:

1. Jerarquía.
2. Descentralización funcional.
3. Desconcentración funcional y territorial.
4. Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
5. Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
6. Coordinación.

b. De funcionamiento.

1. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
2. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Programación y desarrollo de objetivos y control de la gestión y de los resultados.
4. Responsabilidad por la gestión pública.
5. Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
6. Servicio efectivo a los ciudadanos.
7. Objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
8. Cooperación y coordinación con las otras Administraciones públicas.

c. De servicio a los ciudadanos:

1. La efectividad de los derechos de los ciudadanos cuando se relacionen con el Ayuntamiento.
2. La continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas fijadas por el Gobierno Municipal y teniendo en cuenta los recursos disponibles, determinando al respecto las prestaciones que proporcionan los servicios municipales, sus contenidos y los correspondientes estándares de calidad.
3. El Ayuntamiento de Móstoles impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

4. El Ayuntamiento de Móstoles, tanto en su Administración centralizada como de la descentralizada y desconcentrada, mantendrá permanentemente actualizadas y a disposición de los ciudadanos en las unidades de información correspondientes, el esquema de su organización, y las guías informativas sobre los procedimientos administrativos, servicios y prestaciones aplicables en el ámbito de la competencia del Ayuntamiento.

Artículo 6 Organismos Autónomos, Entidades públicas empresariales, Consorcios y Sociedad.

Para la prestación de servicios públicos de la competencia municipal el Ayuntamiento podrá crear Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales, Consorcios y Sociedades.

En cuanto a la creación y al régimen de estos Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales, Consorcios y Sociedades, se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local.

Artículo 7 Títulos, Escudo y Bandera.

1. El Ayuntamiento, cuyo municipio obtuvo la concesión del Privilegio de Villa el 6 de diciembre de 1565, ostenta los títulos de Excelentísimo, por Real Orden de 12 de noviembre de 1908, y de Ilustrísimo por Real Orden de 30 de noviembre de 1882, recibiendo la designación y el tratamiento de Excelentísimo e Ilustrísimo Ayuntamiento de la Villa de Móstoles.

2. El Escudo de la Villa de Móstoles trae por armas un campo partido. 1. - De oro, una Virgen María con el Niño Jesús en sus brazos, de carnación, sostenida por un creciente de plata y orlada por una letra "D" mayúscula de gules; recortado, de gules, la invocación mariana: "Tota Pulcra Est María", de letras de oro. 2. - De gules, tres fajas de azur, fileteadas de oro, las fajas impares cargadas respectivamente con los anagramas: "ON" "PHI" "LIPE II", en letras de oro; se timbra con la Corona Real de España.

3. La bandera del municipio se organiza de la siguiente forma: Quinta al asta, rojo carmesí; el batiente azul prusia, dividido en tres franjas horizontales, la del centro de doble anchura que las laterales, por dos rasgos amarillo gualda, con una anchura de 1/30 del batiente cada uno. Sobre la franja central, en el tercio al asta, se carga el escudo municipal de la villa.

TÍTULO SEGUNDO

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.- DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL.

Artículo 8 Régimen General.

1. La determinación del número de miembros de la Corporación Local, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

2. El Alcalde y demás miembros de la Corporación gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores prerrogativas y distinciones propios del mismo, que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de la Comunidad de Madrid, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

3. El Concejal que resulte proclamado electo, deberá presentar la credencial en la Secretaría General del Pleno.

4. Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la Legislación de Régimen Local y en el presente Reglamento.

Sección 1ª. Derechos.

Artículo 9 Derecho de asistencia y uso de los símbolos.

1. Los Concejales tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2. Asimismo tendrán derecho a asistir, con voz y sin voto, a las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento los Concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos políticos.

3. También tienen el derecho a usar los símbolos municipales que acrediten su condición de Concejal, en los actos oficiales representativos y el deber de usarlos en aquellos actos municipales que así se determinen.

Artículo 10 Régimen de dedicación.

1. Los miembros de la Corporación Municipal podrán ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial. En ambos casos percibirán la retribución y /o indemnización correspondiente.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, los Concejales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra a cargo de los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un Concejal exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

4. El Pleno, a propuesta del Alcalde, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación cuyo desempeño podrá conllevar la dedicación exclusiva y, por tanto, el derecho a retribución, así como las que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un Concejal para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11 Retribuciones.

Las retribuciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales Portavoces, Concejales Delegados, Concejales, Consejeros Delegados, se fijarán con carácter anual en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, respetando el criterio opcional de la dedicación exclusiva.

Los miembros de la Corporación que opten por desempeñar sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán en concepto de indemnización por asistencia a las sesiones plenarias y a cualesquiera otro órgano colegiado la cantidad mensual, con independencia del número de sesiones celebradas, que determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, sin que superen el límite que se fije en su caso en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, ni el 50% de las retribuciones que correspondan si desempeñan el cargo con dedicación exclusiva.

Artículo 12 Indemnización por gastos.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno Municipal.

Artículo 13 Asistencia Jurídica.

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por los letrados contratados al efecto.

2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre los miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.

3. En el supuesto de existir condena firme por la comisión de un delito, los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la defensa, deberán reintegrarse al mismo.

Sección 2ª. Deberes y responsabilidad.

Artículo 14 Deber de asistencia.

Los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa

que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del Órgano de que se trate.

Artículo 15 Comportamiento.

Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 16 Invocación o uso de la condición de Concejál.

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 17 Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurren alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno o en su caso a la Junta de Gobierno Local resolver sobre las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los Concejales.

Artículo 18 Responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la legislación de la Comunidad de Madrid y, supletoriamente, la legislación del Estado.

Sección 3ª. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejál.

Artículo 19 Adquisición.

El Concejál proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejál por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- Presentar en la Secretaría General del Pleno la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses en el plazo inicial previsto para ello o tras el oportuno requerimiento.
- Prestar en la primera sesión del Pleno a la que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

Artículo 20 Suspensión.

Quedará suspendido el Concejál en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando así se determine por resolución judicial firme.

Artículo 21 Pérdida.

El Concejál perderá su condición como tal:

- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la

administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

CAPÍTULO II.- LOS REGISTROS DE INTERESES

Artículo 22 Constitución y custodia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la Secretaría General de la Corporación se constituyen los Registros de Intereses sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, y de bienes patrimoniales, de los miembros de la Corporación.

2. La custodia y dirección de ambos Registros corresponde al Secretario General del Pleno y se llevarán mediante libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

Artículo 23 Registro de Actividades.

Todos los miembros del Ayuntamiento están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Asimismo, formularán declaración de sus bienes patrimoniales.

El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

Artículo 24 Registro de bienes patrimoniales

1. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante constará la identificación del Concejál al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverá, por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, autorizándolas o denegándolas motivadamente en el plazo de un mes desde la solicitud, excepto en los casos en que un Concejál se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

Artículo 25 Registro especial de intereses.

Los Concejales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal, o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones e intereses a que se refieren los números anteriores de este artículo, ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid. Tal declaración se inscribirá en el Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquella institución.

En este supuesto, los Concejales aportarán al Secretario General del Pleno certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

Artículo 26 Declaraciones

Todos los Concejales están obligados a formular ambas declaraciones:

- Antes de tomar posesión del cargo, aunque ya hubieran formulado declaración en un mandato anterior.
- Con ocasión del cese.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producida.
- Asimismo anualmente, se remitirá al registro de intereses copia de la última declaración tributaria correspondiente al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio, en su caso.

Artículo 27 Formalización

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los modelos aprobados por el Pleno Municipal y podrán formalizarse ante el Secretario General del Pleno o ante Notario.

Artículo 28 Objeto de la declaración

1. En la declaración relativa a causas de posible incompatibilidad y actividades hará constar:
 - a. Las actividades que constituyen causa de posible incompatibilidad.
 - b. Las actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean profesionales, mercantiles o industriales o de otra naturaleza, por cuenta propia o ajena, incluida la administración de su hacienda o patrimonio, exponiendo, en su caso, nombre o razón social de la empresa y empleo o cargo que desempeña.
2. La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:
 - a. Todos los bienes inmuebles y los muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico integrantes del patrimonio personal, debidamente identificados, con expresión de su fecha de adquisición y, en su caso, con indicación de los datos de la inscripción registral.
 - b. Valores mobiliarios, debidamente identificados, mencionando su valor nominal y la entidad a la que corresponden.

Artículo 29 Inscripción.

Las declaraciones a que se refieren los artículos precedentes se inscribirán en el Libro del Registro de Intereses correspondiente.

Artículo 30 Formalidades de la inscripción.

1. Las inscripciones se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:
 - a. Número de orden.
 - b. Fecha de registro.
 - c. Fecha de la declaración.
 - d. Nombre y apellidos del declarante.
2. En la declaración inscrita se hará constar el número de orden correspondiente al Libro de Registro de Intereses.

Artículo 31 Archivo y conservación.

Las declaraciones inscritas en los Libros de Registro de Intereses serán archivadas según el orden de su inscripción y conservadas y custodiadas como documento del Registro de Intereses. Las de los miembros de cada Corporación serán encuadradas al finalizar su mandato.

CAPÍTULO III.- ACCESO A LA INFORMACIÓN**Artículo 32 Derecho de acceso y petición**

1. Todos los concejales tienen derecho a obtener del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de los Concejales que ostenten atribuciones por delegación y de todos los órganos complementarios, todos los documentos y actuaciones que sirvan de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa, así como de las diligencias encaminadas a ejecutarla y cuantos datos e informaciones estimen necesarios, que obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud.
Si la petición es atendida la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de un mes.
3. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:
 - a. Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que

puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

- b. Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
 - c. Si se trata de materias clasificadas en los términos de la legislación sobre secretos oficiales.
 - d. En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.
 - e. Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
4. En todo caso, la denegación del acceso a documentación habrá de hacerse a través de resolución motivada.

Artículo 33 Obligación de facilitar información.

No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los Servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
 - b. Cuando se trate del acceso de cualquier Concejil, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a la documentación de las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - c. Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.
2. La información estará a disposición del solicitante desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco días naturales en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

Artículo 34 Consulta y examen

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:
 - a. La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al Concejil interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservados a los Concejales. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere el artículo 33.
 - b. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
 - c. La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.
 - d. El examen de los expedientes de los asuntos incluidos en orden del día de las sesiones que celebre el Pleno, sus Comisiones u otros órganos colegiados se realizará en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.
2. Si la petición incluyera la expedición de copias de documentación y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de la entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de tres días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de quince días a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.
3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

4. El equipo de Gobierno remitirá, al menos con periodicidad trimestral, a la Secretaría General del Pleno relación de contratos adjudicados, relación de convenios celebrados, modificaciones presupuestarias y ejecución presupuestaria.

Artículo 35 Obtención de copias.

1. Sólo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a. Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.
- b. Cuando las solicite el Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
- c. Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- d. Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- e. Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.
- b. Los Libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.
- c. Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

Artículo 36 Extensión del derecho de información.

Previa autorización por parte del portavoz de cada Grupo Político, se extiende el derecho de información a los funcionarios de empleo asignados a cada Grupo. Dicha autorización podrá tener carácter genérico y permanente.

Artículo 37 Correspondencia.

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia de procedencia externa. La correspondencia oficial interior, incluida las convocatorias de asistencia a los órganos colegiados, se entregarán en las oficinas de los Grupos Políticos.

CAPÍTULO IV.- GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 38 Régimen general.

1. Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, a excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo político.
3. Los Concejales, en número no inferior a dos, podrán constituirse en grupo político.
4. Las candidaturas que no hayan obtenido el número mínimo para formar grupo político propio, pasarán a integrar el grupo mixto.
5. En ningún caso pueden constituir grupo político separado los Concejales que hayan concurrido electoralmente en un mismo grupo o coalición, ni integrarse en un Grupo Político distinto de aquel en que lo haga inicialmente, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.
6. Durante el mandato de la Corporación, ningún Concejales podrá integrarse en un grupo político distinto de aquél en que lo haga inicialmente.
7. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento podrán incorporarse al grupo político constituido por los de su mismo grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de

comunicación al Alcalde, la aceptación del portavoz del grupo político correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

8. El Concejales no adscrito solamente tendrá los derechos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación.

Cuando un Concejales adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido.

De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos Municipales, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

Artículo 39 Constitución.

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría general del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

Se constituirá Grupo Mixto en el supuesto de que exista al inicio del mandato más de una candidatura con un solo Concejales electo.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

3. El grupo mixto establecerá un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz, turno que, salvo acuerdo mayoritario de los integrantes, será proporcional a la composición del grupo político.

4. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y portavoces, en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación previsto en el número 1. del presente artículo.

Artículo 40 Modificaciones.

1. La baja de los Concejales en un grupo político deberá ser comunicada al Alcalde por el Concejales afectado o por el portavoz del grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

2. Cuando los componentes de un grupo político se reduzcan durante el transcurso del mandato de la Corporación a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, el grupo mantendrá su identidad y los derechos recogidos en el artículo 41 del presente Reglamento.

3. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Municipales Grupos Políticos, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

Artículo 41 Dotación económica, medios personales y materiales.

1. La Alcaldía o el Concejales Delegado del Área con competencia en materia de organización asignará a cada grupo político un despacho o local en la Casa Consistorial, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcional a la importancia numérica del grupo.

2. Los Grupos políticos podrán disponer de una dotación económica, fijada por el Pleno del Ayuntamiento con cargo a sus presupuestos anuales, que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

3. Las asignaciones no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

4. Los Grupos Políticos llevarán una contabilidad específica de la dotación asignada, que pondrán a disposición del Ayuntamiento Pleno siempre que éste lo pida.

5. Se adscribirán funcionarios de empleo a los Grupos Políticos a razón de un funcionario por cada cinco Concejales o fracción, sin que en ningún caso pueda exceder de tres por cada grupo.

6. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 42 Utilización de locales municipales.

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

El Alcalde o el Concejales responsable del Área con competencias en materia de organización establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los Grupos Políticos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 43 Designación de representantes.

Corresponde a los Grupos Políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales pertenecientes a distintos grupos.

CAPÍTULO V.- JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 44 Definición.

La Junta de Portavoces es un órgano colaborador y consultivo del Alcalde, al que corresponde como función genérica la asistencia al mismo en cuanto se refiere a la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, así como a las relaciones entre los grupos políticos municipales.

Artículo 45 Composición.

Los Portavoces de los distintos grupos políticos municipales, constituidos conforme a este Reglamento, constituyen la Junta de Portavoces que estará presidida por el Alcalde o por el Concejel en que delegue. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos.

Artículo 46 Convocatoria y votaciones.

1. La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidencia cursada con una antelación mínima de 48 horas, se reunirá con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa de ésta o a petición de los Portavoces de los grupos de la oposición. Cuando se reúna a solicitud de los Portavoces de la oposición, el Presidente deberá convocarla en un plazo no superior a 5 días hábiles, en el que deberán constar los asuntos a tratar.

2. La Junta de Portavoces expresará su voluntad por votación en la que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda en proporción al número de Concejales obtenidos en las últimas elecciones municipales. En este caso se levantará acta por el Secretario General del Pleno o quien le sustituya.

Artículo 47 Funciones.

Son funciones de la Junta de Portavoces las siguientes:

- a. Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b. Establecer el orden de intervención de los Grupos.
- c. Fijar los tiempos en el debate.
- d. Cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento del Pleno.
- e. Cualquier otra función que le atribuya la Ley o el Presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO

ÓRGANOS MUNICIPALES BÁSICOS

CAPÍTULO I.- EL ALCALDE.

Artículo 48 Elección, destitución, renuncia y cese.

1. La elección y la destitución del Alcalde se rigen por lo establecido en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno del Ayuntamiento y en la forma establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Podrá el Alcalde renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejel. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

4. Vacante la alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida por el apartado 2 de este artículo.

6. También cesará automáticamente el Alcalde, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo, si la cuestión de confianza que pueda plantear en el Pleno no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo.

7. En caso de vacante de la Alcaldía, en defecto de Tenientes de Alcalde, asumirá accidentalmente la misma el Concejel más antiguo en el período del mandato corporativo y, entre los de igual antigüedad, el de mayor edad.

Artículo 49 Funciones y tratamiento

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta la máxima representación del Municipio. Convoca y preside las sesiones del Pleno, así como las de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno.

3. El Alcalde de Móstoles tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 50 Gabinete del Alcalde.

1. Para el ejercicio de sus funciones el Alcalde contará con un Gabinete como órgano de asistencia y asesoramiento permanente.

En el Gabinete del Alcalde se integran los asesores y colaboradores del Alcalde, que serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante Decreto.

2. En todo caso, los miembros del Gabinete cesan automáticamente al cesar el Alcalde.

3. El Jefe del Gabinete del Alcalde ostenta a todos los efectos el rango de Coordinador General.

4. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria.

Artículo 51 Competencias.

Corresponden al Alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al Municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 52 Dación de cuenta al Pleno.

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los concejales conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

Artículo 53 Delegaciones.

1. El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales y en los Directores Generales u órganos similares. Así mismo podrá delegar sus competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus Concejales Presidentes y en sus Gerentes o Coordinadores.

2. La delegación de competencias podrá ser genérica o especial.

3. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

4. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 54 Formalización, ámbito y efecto de la delegación.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida

en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3. Las normas de los apartados anteriores serán de aplicación a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Artículo 55 Bandos y Decretos del Alcalde.

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de Bandos que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los lugares de costumbre del Municipio para información pública de los ciudadanos.

Aquellos Bandos que tengan carácter normativo, efecto ejecutivo de carácter general o especial trascendencia en su contenido serán publicados además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán "Decretos del Alcalde" que serán publicados cuando así lo exija la ley o se considere necesario en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO II.- LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 56 Nombramiento.

1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución del Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

3. El nombramiento de Teniente de Alcalde requerirá para ser eficaz la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta su renuncia expresa del mismo.

4. El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde, si bien no podrá exceder del número de miembros que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

5. Los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Móstoles tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 57 Alcance de la delegación.

1. En la misma resolución en que el Alcalde nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará en su caso, el alcance de las delegaciones que les confiere.

2. El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde y volver a reasumir su pleno ejercicio. Asimismo, dicha delegación podrá ser avocada.

Artículo 58 Funciones.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, mediante el correspondiente Decreto de sustitución, que reunirá los requisitos establecidos en el artículo 54 del presente Reglamento.

2. Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

3. Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde sin expresa delegación, salvo vacante, ausencia o enfermedad u otras causas imprevistas.

4. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad u otras causas imprevistas, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar ni avocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 59 Pérdida de la condición.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa manifestada por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO III.- LOS CONCEJALES DELEGADOS Y CONSEJEROS DELEGADOS

Artículo 60 Disposición general.

Las disposiciones de este Capítulo deberán entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de este Reglamento.

Artículo 61 Delegaciones Genéricas.

1. El Alcalde y la Junta de Gobierno Local podrán delegar, con carácter genérico, en los Concejales y Consejeros Delegados el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en las demás normas sobre régimen local que resulten de aplicación.

2. La delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Se referirá a una o varias áreas o materias determinadas y establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, que podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.

3. Las delegaciones genéricas deberán adaptarse a las áreas o concejalías en las que se distribuye los servicios administrativos del Ayuntamiento.

4. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado o Consejero Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

5. Tanto el Decreto o acuerdo de la delegación como el Decreto o acuerdo de su revocación, serán comunicados al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su conocimiento.

Asimismo, también se comunicará al Pleno, en las formas previstas, los Decretos de avocación.

6. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos, llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquellos.

7. El Concejal con delegación genérica en el Área correspondiente será el órgano encargado de la coordinación general de dicha Área o concejalía.

Artículo 62 Delegaciones Especiales.

El Alcalde o la Junta de Gobierno Local podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal o Consejero Delegado. Dichas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de Gobierno y gestión del municipio.

En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedarán reservadas al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o al Concejal con delegación genérica en el Área correspondiente.

Artículo 63 Pérdida de la Condición de Concejale Delegado.

Se pierde la condición de Concejale-Delegado en los casos siguientes:

- a. Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b. Por revocación de la delegación.
- c. Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

Artículo 64 Facultad de tutela.

1. Si no se dispone otra cosa en el Decreto o acuerdo de Delegación, el Alcalde o la Junta de Gobierno Local conservarán las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a. Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b. Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde o la Junta de Gobierno Local podrán revisar las resoluciones adoptadas por el Concejale Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

3. CAPÍTULO IV.- ACTOS Y RESOLUCIONES DEL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LOS CONCEJALES DELEGADOS.**Artículo 65 Registro de Resoluciones.**

1. Las resoluciones del Alcalde, de los Tenientes de Alcalde y de los Concejales Delegados revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas.

2. El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno llevará un Registro de dichas resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro-Registro de Resoluciones, que cumplirá los requisitos dispuestos en el artículo 200 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, en el que se extractarán las resoluciones de la Alcaldía y sus Delegados, con indicación del número de orden, la fecha de registro, la de resolución y la autoridad que la dicta, y el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con los Decretos resolutorios inscritos en el Libro-Registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

3. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Artículo 66 Formulación de Resoluciones y Dación de cuenta.

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los Concejales tienen derecho a examinar el Libro de Registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquéllas.

3. Para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno, previstos en el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión plenaria ordinaria, de las resoluciones que la Alcaldía hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria, o se remitirá a los Grupos Políticos una copia del extracto que figura en el Libro Registro de Resoluciones.

4. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

5. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

CAPÍTULO V.- EL PLENO**Sección 1ª. Composición.****Artículo 67 Composición y Presidencia.**

1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por el Alcalde y todos los Concejales. Es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

3. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación de régimen local y en la legislación electoral.

El Alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

4. Corresponde al Alcalde decidir los empates con voto de calidad.

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Alcalde y éste no hubiera delegado la Presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

6. Si la Presidencia estuviera delegada y concurriera cualquiera de los supuestos de ausencia, enfermedad o cualquier otro imprevisto que impidiera el ejercicio de la misma, la Presidencia será asumida de nuevo por el Alcalde o en su defecto por los Tenientes de Alcalde, por orden de nombramiento.

7. La suplencia prevista en los apartados 5 y 6 de este artículo, se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso, dándose cuenta al Pleno de las circunstancias que la motivan.

Artículo 68 Las Comisiones del Pleno.

1. En todo caso, el Pleno contará con un Secretario General.

2. Así mismo, dispondrá de las Comisiones del Pleno que se acuerden y obligatoriamente de la Comisión Especial de Cuentas, Comisión Especial de Vigilancia de las Contrataciones y Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Subsección 1ª. El Secretario General del Pleno.**Artículo 69 Nombramiento.**

El Secretario General del Pleno será nombrado por el Alcalde entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría superior.

Artículo 70 Provisión del puesto.

El nombramiento del Secretario General del Pleno corresponderá al Alcalde, con arreglo a las siguientes normas:

1. La provisión de este puesto de trabajo requerirá, en todo caso, una previa convocatoria pública.

Las bases de la convocatoria para la provisión de este puesto de trabajo serán aprobadas por el Presidente de la Corporación y contendrá los requisitos indispensables para desempeñarlo.

La convocatoria se realizará siempre con los requisitos de publicidad de los concursos, y la resolución, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, corresponde al Presidente de la Corporación, quien dará cuenta de esta última al Pleno de la misma.

2. El sistema normal de provisión será el concurso, aunque, podrá cubrirse excepcionalmente por el sistema de libre designación, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en sus disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Artículo 71 Funciones.

Corresponderán al Secretario General del Pleno, que lo será también de las comisiones del Pleno, las siguientes funciones:

- a. La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b. La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c. La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de sus comisiones.
- d. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

- e. El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
- f. Las funciones que la legislación electoral general asigna a los secretarios de los ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
- g. Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento.
- h. Las demás funciones establecidas en este Reglamento o que le asigne la Ley.

Subsección 2ª. Comisiones del Pleno

Artículo 72 Composición y funcionamiento.

1. Las Comisiones del Pleno estarán formadas por los concejales que designen los Grupos Políticos en proporción al número que de ellos tengan en el Pleno.
2. El Secretario General del Pleno lo será también de todas sus Comisiones.
3. En cuanto al funcionamiento y regulación de las Comisiones del Pleno, se estará a lo dispuesto en el Capítulo I del Título IV del presente Reglamento.

Sección 2ª. Competencias.

Artículo 73 Régimen general.

Corresponden al Pleno del Ayuntamiento las atribuciones enumeradas en el artículo 123.1 de la Ley 7/1985.

Artículo 74 Delegaciones.

1. El Pleno del Ayuntamiento únicamente puede delegar las competencias referidas en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Esta delegación sólo puede efectuarse en favor de las Comisiones relacionadas en el artículo 68 del presente Reglamento.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación de competencias, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo plenario de delegación de competencias contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Sección 3ª. Organización y funcionamiento.

Subsección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 75 Lugar de celebración.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una Resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

Artículo 76 Símbolos.

1. En la fachada del Ayuntamiento, y con ocasión de la celebración de todas las sesiones plenarias, ondeará la bandera de España, la de la Comunidad de Madrid, la del Municipio y la de la Unión Europea.
2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie o retrato de S. M. el Rey. Igualmente se colocarán las banderas a que hace referencia el apartado anterior.

Artículo 77 Publicidad.

El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias.

Artículo 78 Sesiones públicas.

1. Las sesiones plenarias serán públicas.
2. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, previo informe del Secretario General del Pleno, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

Artículo 79 Del público asistente.

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, que incluso podría llegar a celebrarse sin presencia del público.
2. Una vez levantada la sesión, el Alcalde podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre asuntos tratados en el Orden del día del Pleno celebrado.

Subsección 2ª. Sesiones

Artículo 80 Tipos de Sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a. Ordinarias.
- b. Extraordinarias
- c. Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 81 Sesiones Ordinarias

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad quedará fijada por el Pleno al inicio del mandato.
2. El Pleno determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar a la Alcaldía para que en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la fecha y horarios determinados. El Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

Artículo 82 Sesiones Extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que se convoquen con tal carácter, por iniciativa del Alcalde o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.
2. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben.
3. La celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
4. Si el Alcalde no convocase la sesión extraordinaria solicitada por el número de Concejales indicado, dentro del plazo señalado, dicha sesión quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros del mismo el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o del Teniente de Alcalde que legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, y será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 83 Sesiones Extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por el artículo 46.2.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Subsección 3ª. Convocatoria y orden del día**Artículo 84 Convocatoria.**

1. Corresponde al Alcalde, como Presidente del Pleno, convocar todas las sesiones de éste, salvo que hubiera delegado la Presidencia de conformidad con el artículo 67.3.
2. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

La convocatoria, que incluirá el orden del día comprensivo de los asuntos que vayan a ser objeto de debate y, en su caso, votación, se notificará en la Oficina del grupo político correspondiente, entregándose al Portavoz del mismo o, en su caso, al Concejal o funcionario del grupo político que se hallare presente.

En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario, ha de celebrarse segunda sesión, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

3. La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias podrá reducir en todo lo necesario el plazo establecido en el apartado anterior, pero en todo caso deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.
4. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición, sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 82 de este Reglamento y lo previsto en la legislación electoral sobre la convocatoria y debate de la moción de censura.
5. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:
 - a. La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
 - b. La fijación del orden del día por el Alcalde.
 - c. Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
 - d. Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.
 - e. Minuta del acta.
 - f. Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y de la Comunidad de Madrid.
 - g. Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Siendo preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 85 Orden del día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces de los Grupos Políticos de la Corporación, salvo en los casos previstos en el artículo 83 de este Reglamento, en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible.
2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General del Pleno con al menos tres días hábiles de antelación, al menos, al señalado para la celebración de la Comisión Informativa.
Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4, los expedientes se entenderán concluidos cuando contengan todos los trámites e informes exigidos según las normas de procedimiento aplicables, así como la propuesta de resolución firmada por los servicios administrativos a que se refiere el artículo 92.
3. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, y aquellos otros que ordene el

Alcalde por razón de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.

Los Proyectos de Acuerdo del Alcalde, regulados en el artículo 94 no requerirán dictamen.

4. En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del Secretario General del Pleno o del Interventor General municipal y éstos, agotado el plazo de diez días para emitirlo, dudasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiendo la Alcaldía conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.
5. El orden del día deberá contener, obligatoriamente, una sección dedicada al control de los órganos de gobierno, en la que necesariamente se incluirán los ruegos y preguntas.

Artículo 86 Examen de la documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe de servir al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de todos los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General del Pleno. Cualquier Concejal podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.
2. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General del Pleno.

Subsección 4ª. Requisitos de celebración**Artículo 87 Unidad de acto.**

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.
2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá decidir interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos Políticos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.
3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, una vez oídos los portavoces de los Grupos Políticos, podrá suspenderla para su continuación en otra fecha. En este caso, que deberá contar con el beneplácito de los portavoces, se señalará por el Alcalde, día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.
4. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.
5. En el supuesto de suspensión se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Artículo 88 Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere como mínimo la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.
2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
3. En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 89 Primera y segunda convocatoria.

1. Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen.
2. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiera alcanzado el quórum necesario, el alcalde realizará nueva convocatoria en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo a ésta.
3. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión ordinaria que se celebre con posterioridad.

Artículo 90 Deber de asistencia.

1. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno.
2. Los Concejales que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del portavoz del grupo político al que pertenezcan.
3. El Alcalde podrá sancionar con multa a los Concejales por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
4. Los Concejales deberán advertir al Alcalde para ausentarse del salón de sesiones.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

Artículo 91 Colocación.

1. Los Concejales tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo político.
2. El orden de colocación de los Grupos Políticos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así sucesivamente. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Subsección 5ª. Propuestas de Resolución, Dictámenes y Enmiendas, Proyectos de Acuerdo del Alcalde, Proposiciones y Mociones.

Artículo 92 Propuestas de Resolución.

La Propuesta de Resolución es el proyecto de acuerdo formulado por los servicios administrativos para resolver los expedientes.

Contendrá los extremos siguientes:

- a. Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b. Disposiciones legales aplicables y, en su caso, alegación razonada de la doctrina; debiendo contenerse la motivación de la resolución a adoptar en los casos del artículo 54 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
- c. Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva, teniendo en cuenta todas las cuestiones planteadas en el expediente y la congruencia de las decisiones con las peticiones del interesado.

Dicha propuesta de resolución será firmada por el funcionario responsable de la instrucción del expediente, y elevada al Órgano de Resolución por el Concejal Delegado o Consejero Delegado que correspondiese.

Artículo 93 Dictámenes y enmiendas.

1. El dictamen es el proyecto de acuerdo que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno correspondiente.
2. Los dictámenes deberán ser presentados por escrito y contener los extremos señalados en el artículo 92. Podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.
3. Los dictámenes podrán acompañarse de votos particulares y de enmiendas.
4. Si al dictamen de la Comisión Informativa se presentan votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refieren se someta al Pleno para su discusión y votación, pudiendo ser finalmente retirado o modificado por la Comisión.
5. La enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen presentada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto.
6. Durante el debate de las distintas Mociones o Proyectos de Acuerdo del Alcalde, los portavoces de los grupos políticos podrán presentar oralmente o por escrito enmiendas adicionales, modificativas o supresivas. En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, éstas se incorporarán a la Moción o Proyecto de Acuerdo. En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, y estas supongan un aumento o disminución de los ingresos presupuestarios, deberán explicitar las fuentes de financiación y requerirán informe del Interventor General.

Artículo 94 Proyectos de Acuerdo del Alcalde.

Los Proyectos de Acuerdo del Alcalde son las propuestas que eleva éste al Pleno.

Los Proyectos de Acuerdo del Alcalde referidos a organización, ámbito institucional, así como los de su competencia exclusiva no requerirán ser dictaminados.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de urgencia debidamente motivadas, el Alcalde podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del día.

Artículo 95 Proposiciones.

Proposiciones: Reciben tal denominación los proyectos de acuerdo de los demás Concejales de los Grupos Políticos y los de la iniciativa popular. Deberán contener una parte expositiva y el acuerdo que se pretende alcanzar. Cuando fuese necesario, una vez aprobadas, se remitirán a los órganos competentes, a fin de que, previo dictamen de éstos, se eleven de nuevo al Pleno para la aprobación definitiva, si procede.

Artículo 96 Mociones.

1. Se entiende por moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presente al Pleno para su votación y adopción.
2. Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los Grupos Políticos a través de sus Portavoces y cualquier Concejale.
3. Las mociones deberán tener contenido de carácter municipal, ser presentadas por escrito e incluir una exposición de motivos y una propuesta de resolución.
4. Se distinguen tres tipos de mociones:
 - a. Las mociones aprobadas en las distintas Comisiones del Pleno, y avaladas por los informes técnicos municipales, cuando fuere necesario, que serán elevadas al Pleno a efectos de que recaiga decisión definitiva sobre las mismas. Estas mociones pueden acompañarse de votos particulares y enmiendas.
 - b. Las mociones ordinarias, que serán presentadas en la Junta de Portavoces para que, en caso de ser aprobadas por el Pleno, y cuando fuere necesario, se remitan a los órganos competentes a fin de que, previo dictamen de éstos, se eleven de nuevo al Pleno y, si son aprobadas, recaiga acuerdo definitivo.
 - c. Las mociones urgentes son las propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno, por razones de urgencia, sobre algún asunto no comprendido en el Orden del Día. Cuando fuese necesario, una vez aprobadas, se remitirán a los órganos competentes, a fin de que, previo dictamen de éstos, se eleven de nuevo al Pleno para la aprobación definitiva, si procede.

Subsección 6ª. Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos

Artículo 97 Inicio de la sesión.

1. Abierta la sesión, el Alcalde preguntará si algún grupo político tiene que proponer la inclusión en el orden del día, por razones de urgencia, de algún asunto no comprendido en el que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el portavoz del grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión y el Pleno votará acto seguido sobre la propuesta.
2. A continuación, se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.
3. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.
4. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

Artículo 98 Asuntos de urgencia.

1. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario General del Pleno y, en su caso, del Interventor general municipal sobre la legalidad del acuerdo.
2. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.

Artículo 99 Última acta del mandato.

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

Artículo 100 Alteración del orden del día, asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. El Alcalde o Presidente, puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del día.
3. Cualquier Concejal podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Artículo 101 Desarrollo del orden del día.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General del Pleno, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno.
2. A solicitud de cualquier grupo político deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.
3. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 102 De los debates.

1. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.
2. Todo Concejal tiene derecho a la palabra y lo ejercitará una vez autorizado por el Alcalde. Si al ser llamado por el Alcalde para intervenir el Concejal no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- El Alcalde, por iniciativa propia o a sugerencia de la Junta de Portavoces, podrá recabar con carácter excepcional y a meros efectos informativos, la presencia de técnicos.
3. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de algún Concejal de la Comisión del Pleno que la hubiera dictaminado, o en los demás casos de alguno de los Concejales que suscriban la moción, proposición o proyecto de acuerdo del Alcalde, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
4. A continuación, los diversos Grupos Políticos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

Los turnos generales de intervención de los Grupos Políticos serán iniciados por el mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo en las mociones, en que el proponente realizará una primera intervención para presentar y explicar la moción y en el debate intervendrá siempre en último lugar.

La intervención normal de cada grupo político no excederá de diez minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, y oída la Junta de Portavoces, el Alcalde notificará al Pleno la duración de las intervenciones antes de comenzar éstas. La duración del segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.

5. Los miembros del Grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponda a cada uno de los demás Grupos Políticos.

De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.

6. Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a la Corporación o a alguno de los Concejales o al público.
7. Cualquier Concejal podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto.
8. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.
9. El Secretario General del Pleno y el Interventor general municipal podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse o que pudiera tener implicaciones económicas podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
10. Si lo solicitara algún grupo político, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

Artículo 103 Finalización del debate.

1. El Alcalde podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.
2. Los Presidentes de las Comisiones del Pleno o sus sustitutos así como los Concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.
3. Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen o propuesta de acuerdo se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente. Cuando aquellos afecten a la totalidad del dictamen o propuesta de acuerdo, se votará primero éste y, de ser aprobado, decaerán las enmiendas o votos particulares, no siendo necesario someterlos a votación.

Artículo 104 Turnos.

Con carácter ordinario cada grupo político dispondrá de dos turnos de intervención cuya máxima duración fijará el Alcalde en orden a la importancia del tema tratado. Excepcionalmente, por la índole del asunto y de acuerdo con los portavoces, el Alcalde podrá conceder un tercer turno de intervenciones.

Artículo 105 Llamadas al orden.

1. El Alcalde podrá llamar al orden al Concejal que:
 - a. Vulnere este Reglamento
 - b. Profiera palabras o virta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - c. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - d. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde podrá ordenar al Concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.
3. El Alcalde velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

Artículo 106 De las causas de abstención.

1. Los Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en ley.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 107 **Votaciones.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de sesiones, ni abandonarlo.
3. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejal del salón de sesiones, iniciada la votación de un asunto, equivale a abstención.
5. Si de la votación resultare empate, se repetirá ésta, pudiendo el Alcalde suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de una hora, para consulta con los portavoces.

Artículo 108 **Mayoría absoluta y mayoría simple.**

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos relacionados en el artículo 123.2 de la Ley 7/1985. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de Concejales de la Corporación.
2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

Artículo 109 **Tipos de votación.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En este caso el sentido del voto de los Concejales pertenecientes a un mismo grupo político, a excepción del mixto, que estén presentes en el momento de la votación, podrá expresarse a través de su Portavoz. Es el sistema normal de votación.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde, y en las que cada Concejal, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo". Esta votación requerirá la solicitud de un grupo político y su aprobación por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada Concejal vaya depositando en una urna o bolsa. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 110 **Aprobación, proclamación y explicación de voto.**

1. Quedará aprobado lo que vote la mayoría simple de presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la propuesta sólo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarla. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.
2. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto; siendo facultativo de este el otorgarlo o no.

Artículo 111 **Constatación del sentido del voto.**

1. Cualquier Concejal podrá instar oportunamente del Secretario General del Pleno que se haga constar expresamente en el acta el sentido de su voto cuando fuera negativo o a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos.

2. No mediando dicha petición, bastará expresar en el acta el resultado numérico de la votación, con expresión del Grupo Político, salvo que ésta hubiera sido nominal.

Subsección 7ª. Control y Fiscalización de los Órganos de Gobierno

Artículo 112 **Régimen general.**

1. El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Ayuntamiento tendrá lugar en las sesiones ordinarias y en las sesiones extraordinarias, cuando así conste en los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.
2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 113 **Medios.**

El control y fiscalización por el Pleno de los órganos de gobierno se ejercerá, sin perjuicio de las funciones asignadas a las Comisiones, a través de los siguientes medios:

- a. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o Consejeros Delegados.
- b. Interpelaciones y preguntas a los órganos de Gobierno.
- c. Debates sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local.
- d. Ruegos.
- e. Preguntas.
- f. Comisiones especiales de investigación
- g. Moción de censura al Alcalde.

Artículo 114 **Comparecencias.**

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros o de dos Grupos Políticos, podrá recabar la presencia del Alcalde o de cualquier Concejal Delegado, o de los Consejeros Delegados al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión. La comparecencia se producirá en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación
2. El asunto concreto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.
3. Tras la exposición oral del compareciente, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos Políticos o un Concejal designado por ellos, por un tiempo máximo de quince minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.
4. El Alcalde a solicitud de cualquier Portavoz, abrirá un segundo turno, que no excederá de cinco minutos, para que los Portavoces o Concejales que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada.

Artículo 115 **Interpelaciones.**

1. Los Concejales y los Grupos Políticos podrán formular interpelaciones al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre cuestiones de política general relacionadas con sus respectivas áreas funcionales de gestión.
2. El Pleno, a propuesta del Alcalde o a petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Concejales o de dos Grupos Políticos, podrá recabar la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales que ostenten delegaciones y no pertenezcan a dichas Juntas con objeto de someter a la misma las interpelaciones y preguntas del resto de los miembros de la Corporación.
3. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos tres días hábiles respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno en el que hayan de ser debatidas. Este plazo podrá acortarse cuando así lo apruebe la Junta de Portavoces. La Junta de Portavoces estudiará las interpelaciones presentadas y podrá rechazar aquéllas cuyo contenido considere que no es propio de una interpelación. Cuando esto suceda, la interpelación será devuelta al Concejal o al grupo político proponente al objeto de su conversión en una pregunta.
4. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, fijará el número y tiempo máximo de las intervenciones que hayan de tener lugar en la sesión. Los asuntos concretos que vayan a ser objeto de debate habrán de ser

comunicados por los Portavoces a la Secretaría, con tres días de antelación a la fecha de las sesiones para su traslado a la Junta de Gobierno Local.

El Alcalde, los demás Concejales delegados y los demás miembros de la Junta de Gobierno contestarán las interpelaciones formuladas a través de los Portavoces de los Grupos Políticos con la mayor brevedad posible.

5. El debate se iniciará con la exposición de la interpelación por su autor, a la que seguirá la respuesta del interpelado, cabiendo réplica y contrarréplica de interpelante e interpelado si así lo consideran necesario. A continuación podrán intervenir los portavoces de los distintos Grupos Políticos, con excepción de aquél al que pertenezca el interpelante, para fijar su posición al respecto.

El Alcalde, los Concejales Delegados y los demás miembros de la Junta de Gobierno contestarán las intervenciones de los Portavoces de los Grupos políticos, indicadas en el apartado anterior, brevemente.

6. Concluido el debate de la interpelación, el Concejil o grupo interpelante podrá presentar una moción con el fin de que el Pleno manifieste su posición sobre la cuestión debatida. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser directamente incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

7. En este último caso, el grupo interpelante presentará el texto de la moción en la Secretaría General del Pleno dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 116 Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de concejales, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de esta sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Artículo 117 Ruegos.

Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales.

Pueden plantear ruegos todos los Concejales o los Grupos Políticos a través de sus Portavoces.

Los ruegos pueden ir dirigidos al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local o a los Concejales que ostenten delegaciones.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, debiendo pronunciarse sobre los mismos su destinatario en la misma sesión, sin perjuicio de su inclusión para debate en la próxima sesión ordinaria..

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación.

No podrán plantearse para su debate en la sesión plenaria que corresponda, más de dos ruegos por Grupo Municipal y cuatro para contestación por escrito.

Artículo 118 Preguntas de respuesta oral.

1. Se entiende por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

2. Pueden plantear preguntas cualquier Concejil o Grupo político a través de su Portavoz

Las preguntas pueden ir dirigidas al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre asuntos relacionados con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

3. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación, una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

4. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

- b. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Móstoles.

- c. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

- d. Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

- e. Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

5. a. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

- b. No podrán formularse más de tres preguntas por Grupo Municipal para su contestación oral en Pleno.

- c. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

- d. La Secretaría General elaborará una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

6. a. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejil, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.

- b. El Concejil autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.

- c. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

Artículo 119 Preguntas de repuesta escrita.

No obstante lo previsto en el artículo anterior, los Grupos Políticos, a través de los Concejales podrán formular en las sesiones Plenarias, hasta un máximo de 4 preguntas para su contestación por escrito, que deberán contestarse, en su caso, en la misma sesión o por escrito antes de la celebración de la siguiente sesión ordinaria.

La formulación de la pregunta se limitará a lo establecido en el párrafo segundo del apartado 3, del artículo anterior.

No procederá la contestación de aquellas preguntas de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

Artículo 120 Moción de censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante una moción de censura, cuya presentación, debate y votación se regirá por las siguientes normas:

- a. La moción de censura se debate y vota en sesión extraordinaria convocada exclusivamente a tal efecto.

Entre la formalización de la moción y la sesión extraordinaria no pueden transcurrir más de treinta días hábiles ni menos de siete.

- b. La moción de censura deberá ser propuesta por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejil, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

- c. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Pleno y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General del Pleno comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- d. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros del mismo en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los

efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- c. El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.
- f. La sesión extraordinaria comenzará con la lectura del escrito de formalización, que no podrá exceder de tres folios. A continuación hará uso de la palabra uno de los concejales firmantes de la moción, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Seguidamente intervendrá sin limitación de tiempo, el candidato propuesto en la moción para el cargo de Alcalde, a efectos de exponer el programa de actuación municipal que se propone llevar a cabo. Acto seguido los Grupos Políticos que no hubieran suscrito en cuanto tales la moción, incluido aquél al que pertenezca el Alcalde, consumirán un primer turno de 20 minutos cada uno. Las siguientes intervenciones no excederán de diez minutos. El Alcalde puede responder sin limitación de tiempo a cada grupo político individualmente tras cada intervención o globalmente al finalizar cada turno. Independientemente de lo anterior, el Alcalde cierra el debate con una intervención de hasta quince minutos. Seguidamente se efectuará la votación, que será siempre secreta.
- g. El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.
- h. El Acta de la sesión se enviará por el Secretario General del Pleno a la Junta Electoral correspondiente en el plazo de siete días hábiles.
- i. Antes de la toma de posesión como Alcalde de la Corporación de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del Alcalde cesante.

2. Ningún Concejil puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra c) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevinida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 121 Cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a. Los presupuestos anuales.
- b. El Reglamento Orgánico.
- c. Las Ordenanzas Fiscales.
- d. La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. En todo caso el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

Si del planteamiento y votación de la cuestión de confianza resultara el cese del Alcalde y la posterior elección del que hubiere de sucederle, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del Alcalde cesante.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que la hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Así mismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Subsección 8ª. Actas

Artículo 122 Constancia de acuerdos.

1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario General del Pleno así lo acordare el Ayuntamiento antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquella en que hubiera sido adoptada.

2. En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

Artículo 123 Actas.

1. De cada sesión se redactará acta por el Secretario General del Pleno o funcionario que le sustituya.

2. En el acta se consignarán:

- a. Lugar de la sesión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora a que comience.
- b. Nombre y apellidos del Alcalde, de los Concejales asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que faltaren sin excusa.
- c. Carácter ordinario u extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.
- d. Asistencia del Secretario General del Pleno y presencia del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan..
- e. Asuntos que se examinan y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- f. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones, con indicación del Grupo Político, asimismo relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejil emitió su voto.
- g. Opiniones sintetizadas de los Grupos Políticos o miembros de la Corporación, con sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.

- h. Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General del Pleno.
 - i. Hora en que el Alcalde levanta la sesión.
3. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

Artículo 124 Borrador del acta.

1. El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.
2. El borrador será firmado por el Secretario General del Pleno, con el visto del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

Artículo 125 Libro de actas.

1. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado y legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación. Expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario General del Pleno, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.
2. Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:
 - 1ª Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.
 - 2ª El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General del Pleno, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.
 - 3ª Aprobada el acta, el Secretario General del Pleno la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
 - 4ª Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
 - 5ª Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponde pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General del Pleno, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.
3. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como documento complementario o auxiliar del Libro de Actas, la Secretaría General del Pleno llevará un Diario de sesiones Plenarias, en el que se transcribirán íntegras las intervenciones durante la sesión, recogidas de la grabación efectuada.

Artículo 126 Actas definitivas.

1. Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde, el Secretario General del Pleno y un Concejales por cada grupo político.
2. El Secretario General del Pleno procederá a obtener las firmas en cuanto el acta hubiera sido aprobada y transcrita al Libro y dará cuenta al Alcalde de las negligencias o demoras que se produjeran para que adopte las medidas pertinentes.
3. La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que de su contenido pudiera deducirse para el Concejales que la omitiere ni afectará a la validez del documento en que conste el acta.

Artículo 127 Constancia de las sesiones no celebradas.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General del Pleno lo hará constar en el Libro de Actas mediante una diligencia autorizada con su firma.

Artículo 128 Custodia del Libro de Actas.

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.
2. El Secretario General del Pleno custodiará dichos Libros hasta su remisión al archivo general, del que sólo podrán salir, a requerimiento de aquél, a los efectos de la función certificante que le está conferida.

CAPÍTULO VI.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 129 Régimen general.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que colabora de forma colegiada en la función de dirección política que corresponde al Alcalde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.
2. Los miembros de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que corresponden a su Presidente.
3. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

Sección 1ª. Composición.

Artículo 130 Presidencia.

La presidencia de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde.

Artículo 131 El Concejales Secretario.

1. Corresponde igualmente al Alcalde el nombramiento y cese del Concejales Secretario de la Junta de Gobierno Local, que tendrá las siguientes funciones:
 - a. Asistir a las sesiones con voz y voto.
 - b. Redactar y autorizar las actas de la Junta de Gobierno Local.
 - c. Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de gobierno Local.
 - d. Asistir al Presidente en la confección del orden del día de la Junta de Gobierno Local.
 - e. Firmar las notificaciones de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
 - f. Diligenciar la apertura y cierre de los Libros de Actas de la Junta de Gobierno Local.
 - g. Cuantas otras sean inherentes a su condición de Secretario de la Junta de gobierno Local o le atribuyan las Leyes.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Concejales – Secretario, será sustituido por el Concejales, miembro de la Junta Local que determine el Alcalde.

Artículo 132 Órgano de apoyo.

1. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejales Secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.
2. Sus funciones serán las siguientes:
 - a. La asistencia al Concejales Secretario de la Junta de Gobierno Local.
 - b. La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
 - c. El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
 - d. Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
 - e. La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto de las actas y acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
 - f. Las demás establecidas en este Reglamento.

Artículo 133 Composición y quórum.

1. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.
2. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de concejales y recibirán la denominación de Consejeros Delegados, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos, y al igual que éstos, también estarán obligados al registro de intereses descrito en el Capítulo II del Título II.
3. En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere que el número de miembros de la misma que ostentan la condición de concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.

Artículo 134 Aceptación, renuncia y destitución.

1. El carácter de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no se haga renuncia expresa comunicada al Alcalde.
2. El Alcalde podrá destituir y nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento, sin más requerimiento que comunicarlo formalmente al interesado. Los decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efecto desde el día siguiente de su comunicación al interesado.

Sección 2ª Competencias.**Artículo 135 Funciones.**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 136 Delegaciones.

1. La Junta de Gobierno Local podrá delegar el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u Órganos similares, de acuerdo y con los límites que dispongan las normas de atribución de esas competencias. Asimismo, la Junta de Gobierno Local podrá delegar dichas competencias en las Juntas de Distrito, en sus Concejales Presidentes y en sus Gerentes.
 2. El acuerdo por el que se produzca la delegación de competencias, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación de competencias contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
 4. El acuerdo de delegación podrá prever mecanismos de dirección y control por el órgano delegante.

Sección 3ª Organización y funcionamiento.**Artículo 137 Sesión constitutiva.**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que lo integran.

Artículo 138 Tipos de sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad preestablecida y durante un mínimo de 40 semanas al año, y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde, de oficio, o a petición de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se estará a las normas establecidas al respecto para las convocatorias del Pleno.
2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde.
3. Las sesiones se celebrarán, como norma general, en la Casa Consistorial.

Artículo 139 Deliberaciones

1. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas, sin perjuicio de la publicación cuando fuera necesario y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de tres días desde su aprobación deberá enviarse a todos los Portavoces de los grupos de la Corporación copia del extracto de los acuerdos adoptados.
- A las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir los concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos. En ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.
2. En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de personal directivo municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

Artículo 140 Convocatoria.

1. La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde, asistido por el Concejal-Secretario o quien le sustituya, debiendo notificarla a sus miembros con una antelación mínima de veinticuatro horas.
- Por razones de urgencia se podrán someter a la Junta de Gobierno Local diferentes asuntos no incluidos en el orden del día, presentados por el Alcalde al inicio de la sesión y aceptada su inclusión por la propia Junta de Gobierno.
2. En casos de urgencia, podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el apartado anterior, pero antes de entrar a conocer los asuntos indicados en el orden del día, deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.
 3. No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 141 Desarrollo de la sesión.

1. Para la celebración de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros que la componen según el Decreto o Decretos de constitución y, en todo caso, del Alcalde y del Concejal Secretario, o de quien les sustituya. La asistencia del Secretario General del Pleno y /o del Interventor General sólo será necesaria en las sesiones decisorias, si así lo acuerda el Alcalde.
2. Constituirán los expedientes a tratar por la Junta de Gobierno Local, la propuesta de Acuerdo y, en su caso, las copias de los informes y de los trámites preceptivos.
3. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere el artículo 123 de este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realizase por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.
4. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno" debiendo estar firmados por el proponente, el Concejal Secretario y el Alcalde.
5. Sin embargo cuando ejerza las funciones de dirección política a que alude el art. 126.1 de la Ley 7/85, no necesitará adoptar ningún acuerdo, aunque podrá formalizar el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes en los términos de este Reglamento.
6. Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que tendrán el formato y contenido de las del Pleno aunque adaptadas a la composición de este órgano, serán suscritas por el Concejal Secretario, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno y Comisiones Delegadas de acuerdo con el siguiente régimen: Cuando la Junta de Gobierno Local

ejerza las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el art. 127 de la Ley 7/85, deberán exteriorizar sus decisiones a través de acuerdos que se anotarán en su correspondiente Libro de Actas.

Artículo 142 Previo sometimiento.

El Alcalde, a propuesta del Concejal Delegado de Área o por propia iniciativa, podrá disponer el previo sometimiento a la Junta de Gobierno Local de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía para que por dicha Junta se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

Artículo 143 Control y fiscalización.

1. Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local, en lo no previsto en este Capítulo, las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en el Capítulo precedente, en cuanto resultaren de aplicación.
2. A fin de que los Concejales puedan ejercer sus funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, en el plazo de los diez días siguientes a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno Local se remitirá copia del acta o extracto comprensivo de los actos y acuerdos de la misma, a todos los miembros de la Corporación.

CAPÍTULO VII. ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA

Sección 1ª. Las Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 144 Distritos.

Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

Artículo 145 Estructura territorial.

1. El Municipio de Móstoles se estructura territorialmente en los siguientes Distritos:
 - Distrito 1, denominado Centro, que comprende el Casco Antiguo, delimitado por la Avda. de Portugal, calle Baleares, calle Las Palmas y calle Oviedo, incluyendo estas últimas calles.
 - Distrito 2, denominado Norte-Universidad, que comprende el ámbito situado entre la carretera de Villaviciosa y la zona norte de la Avda. de Portugal.
 - Distrito 3, denominado Sur-Este, que comprende el ámbito situado entre la Avda. de Portugal, la calle Baleares, la calle Las Palmas, excluidas estas tres calles y la calle Moraleja de En medio.
 - Distrito 4, denominado Sur-Oeste, que comprende los barrios de El Soto, Villaeuropa, Pinares Llanos, Azorín, Barrio de San Fernando, Sotoverde, calle Huesca, zona del Hospital, Polígono Industrial nº 1 y alrededores.
 - Distrito 5, denominado Parque Coimbra-Colonia Guadarrama y que comprende dichas zonas.
2. Cada uno de los Distritos relacionados en el apartado anterior contará con una Junta Municipal de Distrito.
3. Cuando lo aconseje el desarrollo futuro del Municipio de Móstoles, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar el número y demarcación de los Distritos, atendiendo a criterios geográficos, de servicios o de asentamiento de la población.
4. Para modificar la actual estructura de Distritos o modificar sus límites será preciso acuerdo del Ayuntamiento Pleno, y seguir los trámites establecidos en la legislación básica y autonómica para la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas municipales.

Artículo 146 Juntas Municipales de Distrito.

1. Las Juntas Municipales de Distrito son órganos de gestión desconcentrada, a los que corresponde el gobierno y administración del

Distrito, sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gestión y gobierno municipal.

2. Los órganos centrales del Ayuntamiento de Móstoles garantizarán el equilibrio territorial entre los Distritos en que se divide el municipio y entre las zonas que los integran.

Artículo 147 Competencias.

1. La Junta Municipal de Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123. 1. c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. En su ámbito territorial podrá promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal respectiva
3. El Pleno municipal podrá recabar con carácter provisional la gestión de servicios o recursos competencia de las Juntas Municipales de Distrito, cuando en su territorio deban realizarse actuaciones públicas de gran impacto y en las que intervengan otras Administraciones.

Artículo 148 Gestión de recursos presupuestarios.

En cuanto órganos territoriales de gestión desconcentrada, las Juntas Municipales de Distrito gestionarán el porcentaje de los recursos presupuestarios asignados por el Pleno.

Artículo 149 Órganos.

1. Son órganos de la Junta Municipal de Distrito:
 - a. El Concejal Presidente de la Junta Municipal
 - b. El Gerente o Coordinador de la Junta Municipal.
 - c. El Pleno de la Junta Municipal de Distrito.
2. En el seno de las Juntas Municipales se crearán los Consejos de Distrito como órganos de participación directa de los vecinos y sus asociaciones en la vida municipal. Entre sus competencias figurará la de informar sobre los asuntos a incluir en el Orden del Día del Pleno de la Junta Municipal.
3. Las funciones de Secretario del Pleno de las Juntas Municipales y de los Consejos de Distrito, serán desempeñadas por el Secretario del Pleno de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Artículo 150 El Concejal Presidente.

El Concejal Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al Distrito, dirige su administración, convoca y preside las sesiones del Pleno de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de este.

Artículo 151 Atribuciones.

1. Corresponde, además, al Concejal Presidente de la Junta Municipal las siguientes atribuciones:
 - a. Ejercer la dirección, gestión e inspección del Distrito.
 - b. Fijar los objetivos del Distrito, aprobar sus planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
 - c. Proponer al Concejal Delegado del área competente, las propuestas que correspondan aprobar al Pleno del Ayuntamiento o a la Junta de Gobierno Local, en el ámbito de las competencias de su Distrito
 - d. Proponer al Alcalde los proyectos de organización de su Distrito, previo informe del Concejal Delegado del área competente.
 - e. Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Distrito por parte del Gerente o Coordinador del mismo.
 - f. Ejercer la dirección del personal del Distrito, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Alcalde como Jefe del personal al servicio del Ayuntamiento.
 - g. Las demás que le atribuyan, en su caso, las disposiciones legales.
2. El Concejal Presidente de la Junta de Distrito ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser

asignadas por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 123. 1. c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales Presidentes de las Juntas de Distrito, revestirán la forma de Decreto y se denominarán Decretos del Concejale Presidente de la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 152 El Gerente o Coordinador.

Bajo la superior dirección del Concejale Presidente, existirá u Gerente o Coordinador de la Junta de Distrito cuyas funciones consistirán en el asesoramiento y apoyo al Concejale Presidente, así como en la ejecución de los acuerdos que adopte el Pleno de la Junta Municipal.

El Gerente o Coordinador de la Junta de Distrito, será nombrado y separado por el Alcalde entre funcionarios de carrera, personal laboral al servicio de las administraciones públicas o profesionales del sector privado o público con experiencia probada

Artículo 153 El Vicepresidente.

El Alcalde podrá nombrar Vicepresidente a uno de los vocales del Pleno de la Junta de Distrito, en el que coincida la condición de Concejale, que sustituirá al Concejale Presidente en la totalidad de sus funciones, en los supuestos de ausencia o enfermedad.

Artículo 154 Composición del Pleno.

1. El Pleno de la Junta de Distrito estará integrado por el Concejale Presidente, diez Vocales, que podrán ser Concejales de la Corporación o vecinos, designados por los Grupos Políticos en proporción a su representación en el Pleno del Ayuntamiento y tres vocales vecinos elegidos entre sus miembros por el Consejo de Distrito.

2. Para ser designado o elegido Vocal, salvo que coincida en el mismo la condición de Concejale, será preciso estar inscrito en el Padrón Municipal, ser vecino del Distrito correspondiente, mayor de edad y no ser inelegible o incompatible en los mismos supuestos de aplicación para los miembros de la Corporación.

3. Los Vocales designados por los Grupos Políticos y los elegidos por los Consejos de Distrito, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones específicas que acuerde el Pleno del Ayuntamiento por su asistencia a las sesiones del Pleno de la Junta Municipal de Distrito, siempre que dichos Vocales no ostente la condición de Concejale ni perciban otras retribuciones o indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados, consejos de empresas municipales o cualquier otro concepto similar con cargo al Ayuntamiento de Móstoles.

4. El mandato de los Vocales del Pleno de las Juntas de Distrito coincidirá con el de la Corporación, salvo dimisión, cese por incumplir las condiciones que originaron su nombramiento o propuesta de sustitución por el Grupo Municipal o el Consejo de Distrito que propuso su designación.

Artículo 155 Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno de las Juntas serán públicas. De su convocatoria y Orden del Día, que deberá producirse al menos con tres días de antelación a su celebración, se dará la máxima difusión, facilitándose a los vecinos y entidades ciudadanas que sean miembros del Consejo Territorial de Distrito, cuando así lo soliciten del presidente de la Junta a través del Área de Participación Ciudadana.

2. La convocatoria y Orden del Día quedarán expuestos con la misma antelación en el tablón de anuncios de la Junta Municipal.

3. El Pleno de las Juntas Municipales de Distrito se reunirá cada dos meses, siendo éstos alternativos con respecto al Pleno del Consejo de Distrito.

4. Para todo lo regulado sobre deliberación y adopción de acuerdos será de aplicación supletoria las normas de funcionamiento del Pleno.

Artículo 156 Orden del día.

1. En el Orden del Día del Pleno de las Juntas se recogerán todas las proposiciones presentadas por los Consejos de Distrito, cuyo estudio y resolución sean de la competencia del Pleno de la Junta Municipal.

2. Para hacer posible una auténtica participación de las minorías serán, asimismo, incluidas en el Orden del Día de las sesiones ordinarias aquellas iniciativas de las entidades ciudadanas que, siendo competencia del Pleno de la Junta y habiendo sido presentadas al Consejo de Distrito correspondiente, no hayan sido consideradas por éste siempre que como

mínimo estén apoyadas por grupos, uniones o federaciones de, al menos, cinco Asociaciones Vecinales.

3. Las iniciativas de los vecinos que se hallen en análogas circunstancias deberán ir avaladas por el 50% de firmas de vecinos, miembros del Consejo respectivo.

4. Las proposiciones elevadas al Pleno de la Junta por acuerdo del respectivo Consejo de Distrito serán expuestas y defendidas ante el Pleno por el portavoz del Consejo que para cada proposición sea designado por éste y, en su caso, por el portavoz de la entidad ciudadana o vecino que represente una propuesta no avalada por mayoría simple del Consejo.

Artículo 157 Derechos de los vecinos.

Los derechos reconocidos a los vecinos y entidades ciudadanas en el artículo 277 de este Reglamento, con respecto al Ayuntamiento Pleno, podrán ser ejercidos con respecto al Pleno de las Juntas en análogos términos a lo contenido en dicho artículo. Las correspondientes solicitudes deberán dirigirse al presidente de la Junta.

Artículo 158 Adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Pleno de la Junta de Distrito se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

Sección 2ª. Consejos de Distrito

Artículo 159 Consejos de Distrito.

1. A efectos de información, consulta, propuesta, seguimiento y control sobre la actividad municipal en el distrito se crean los Consejos de Distrito.

2. Los Consejos de Distrito son los canales de participación directa del vecino y sus asociaciones en la vida municipal.

Artículo 160 Composición.

Los Consejos de Distrito estarán integrados por:

- a. El Concejale Presidente de la Junta Municipal de Distrito o un miembro de la Junta Municipal correspondiente en quien delegue.
- b. Los Vocales del Pleno de la Junta Municipal.
- c. Un representante elegido por cada una de las Asociaciones Vecinales inscritas en el Registro Municipal que realicen su actividad en el ámbito Territorial del Distrito. Dicho número se incrementará en un representante por cada 100 socios más, hasta un máximo de tres.
- d. El funcionario que el Secretario General del Pleno designe, que actuará como secretario del Consejo.
- e. El Gerente o Coordinador del Distrito.

Artículo 161 Funciones.

1. Corresponden a los Consejos de Distrito:

- a. Estudiar y cuantificar los problemas del Distrito.
- b. Hacer el seguimiento de la gestión municipal en el Distrito así como de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta Municipal sobre las proposiciones realizadas por el Consejo de Distrito.
- c. Recibir información e informar, antes de su aprobación, sobre Proyectos, Planes y Programas de Urbanismo, Infraestructuras, Bienestar Social y Protección Ciudadana que el Ayuntamiento prevea desarrollar en el Distrito.
- d. Elevar al Pleno de la Junta Municipal, a través de su Presidente, las proposiciones oportunas en orden a la solución de los problemas planteados.
- e. Formular propuestas de actuación a los órganos de gobierno del Ayuntamiento sobre asuntos de competencia municipal y de interés para el Distrito.

2. Se podrán constituir Comisiones Sectoriales de trabajo en el seno de estos órganos.

Artículo 162 Pleno y Comisiones

1. Los Consejos de Distrito funcionarán en Pleno o en Comisiones y Grupos de Trabajo.

2. El Pleno de los Consejos de Distrito se reunirá cada dos meses, siendo éstos alternativos con respecto al Pleno de la Junta.

3. Las Comisiones o grupos de trabajo se constituirán por la especialidad de las materias o por zonas territoriales del distrito, y en orden a una mayor eficacia de las tareas emprendidas se reunirán cuantas veces lo consideren necesario sus componentes.

Artículo 163 Orden del día y Convocatoria.

1. El Orden del Día de las sesiones plenarias de los Consejos Sectoriales de Distrito se fijará por el presidente, de conformidad con las proposiciones que le hayan sido presentadas por sus miembros hasta cuarenta y ocho horas antes de realizar la convocatoria.
2. A la convocatoria se unirá el Orden del Día de los temas a tratar.
3. El Orden del Día, junto con la convocatoria, se remitirá a todos los miembros del Consejo con tres días de antelación a su celebración. Con el mismo plazo quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la Junta Municipal.

Artículo 164 Presidencia del Consejo.

1. Corresponde al Concejal Presidente de la Junta, o vocal en quien delegue, la Presidencia del Consejo de Distrito.
2. Actuará de secretario el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.
3. El secretario tomará nota del desarrollo de la reunión, haciendo constar fundamentalmente los asistentes, los temas tratados y las propuestas aceptadas y /o rechazadas por el Pleno del Consejo.
4. Dichas notas servirán para formalizar el acta de la reunión, que será aprobada en la sesión siguiente, quedando en poder de la Junta Municipal y a disposición de todos los miembros del respectivo Consejo.

Artículo 165 Portavoces.

1. Cada Consejo, en sesión plenaria, elegirá de entre sus miembros a los portavoces de las Comisiones o grupos de trabajo.
2. Los portavoces deberán ser propuestos por los miembros del Consejo y serán elegidos por mayoría simple.
3. Los portavoces serán elegidos por un período de seis meses, siendo posible su reelección.

Artículo 166 Proposiciones.

1. Las proposiciones de las Comisiones o grupos de trabajo se elevarán al Consejo Pleno por el portavoz correspondiente o por cualquiera de los miembros del Consejo, a través del Presidente del mismo, al menos con seis días de antelación a la celebración del Consejo, para que puedan ser incluidas en el Orden del Día.
2. No obstante, podrán presentarse peticiones hasta antes del comienzo de la sesión. Para entrar a debatirlas se procederá a votar sobre su carácter urgente. De no ser consideradas urgentes, se someterán al Consejo Pleno siguiente por el trámite ordinario.
3. Las peticiones se aprobarán por mayoría simple.

CAPITULO VIII.- CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD.

Artículo 167 Funciones.

1. Se crea el Consejo Social de la Ciudad de Móstoles integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.
2. Corresponde a este Consejo, además de las funciones que determine el Pleno mediante normas orgánicas, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Y particularmente, entre otras, las siguientes:
 - a. Emitir informe, no vinculante, sobre los criterios y líneas generales del anteproyecto de Presupuestos del Ayuntamiento de Móstoles, que le será remitido por la Junta de Gobierno Local.
 - b. Emitir informe, no vinculante, con carácter previo a la aprobación de las ordenanzas, que afecten a la política económica y social del Municipio de Móstoles.
 - c. Emitir informe sobre cualquier cuestión relacionada con la política económica y social que le someta el Pleno del Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local o cualquier organismo dependiente.
 - d. Emitir informes, dictámenes o estudios solicitados por organizaciones sociales, económicas o profesionales

- respectivamente en materia de su competencia y con trascendencia para el municipio.
- e. Elaborar informes, dictámenes o estudios por propia iniciativa sobre cuestiones de su interés que afecten al desarrollo económico y social en el ámbito municipal.
 - f. Elaborar recomendaciones para la aplicación de las disposiciones generales de carácter socioeconómico.
 - g. Emitir un informe público anual sobre las actividades del Consejo Social, así como la situación socioeconómica del municipio.
 - h. Servir de cauce de participación y diálogo de todos los interlocutores sociales y económicos.
 - i. Facilitar y promover la mediación y arbitraje en los conflictos en los que las partes implicadas voluntariamente lo soliciten.
 - j. Emitir informes sobre los estudios y trabajos realizados para la elaboración del plan estratégico de la ciudad al objeto de emitir las recomendaciones pertinentes.
 - k. Emitir informe sobre el programa de actuación anual y el análisis de seguimiento de políticas públicas que afecten a la ciudad.
 - l. Emitir informe sobre los temas de interés general que planteen los Consejos Territoriales y Sectoriales.
 - m. Emitir informe sobre los grandes proyectos de la ciudad.
 - n. Todas aquellas funciones que en el futuro le puedan ser asignadas.

Artículo 168 Composición.

1. El Pleno del Consejo Social de la Ciudad estará integrado por los siguientes miembros:
 - a. El Presidente, que será el Alcalde o Concejal en quien delegue.
 - b. Un representante designado por cada uno de los Grupos Municipales de la Corporación.
 - c. Dos representantes designados de las organizaciones empresariales, más representativas del municipio.
 - d. Dos representantes designados por las organizaciones sindicales, con mayor representatividad en el municipio.
 - e. Un representante designado por las organizaciones de comerciantes del municipio.
 - f. Un representante designado por las organizaciones de consumidores del municipio.
 - g. Un representante designado por los Consejos Sectoriales del Municipio, elegido entre los representantes de asociaciones y entidades ciudadanas.
 - h. Un representante designado por cada Consejo de Distrito.
 - i. El Rector de la Universidad Rey Juan Carlos o persona en que delegue
 - j. Cinco vocales entre personas de reconocido prestigio designadas por el Alcalde
2. Excepcionalmente, y con ocasión de la celebración de un Pleno del Consejo concreto, el Presidente podrá invitar a asistir con voz, pero sin voto, a aquellas personas físicas o representantes de asociaciones que tengan un interés o conocimiento singular sobre un asunto específico que figure en el orden del día de la sesión. Celebrada ésta, se extinguirá el derecho de asistencia al Consejo.
3. Será secretario del Consejo el secretario general del Pleno o funcionario en quien delegue.

Artículo 169 Nombramiento.

1. Es competencia del Alcalde el nombramiento y revocación de los miembros del Consejo que no lo sean por razón del cargo.
2. El mandato de los nombrados coincidirá con el de la Corporación municipal respectiva, salvo revocación o, en su caso, renuncia.
3. Los miembros representantes de las organizaciones de consumidores y de empresarios u otras instituciones podrán ser sustituidos en cualquier momento previa comunicación dirigida al presidente del Consejo. No obstante, y con el fin de facilitar su labor, existirá un vocal titular y un vocal suplente, que por causa excepcional y justificada podrá acudir en lugar del titular. En ningún caso podrán concurrir titular y suplente simultáneamente.

Artículo 170 El Pleno y las comisiones.

1. El Consejo Social de la Ciudad actuará en Pleno y en comisiones de trabajo.

2. El presidente del Consejo, a iniciativa propia o de un tercio de sus miembros, podrá acordar la constitución de comisiones de trabajo que actuarán para asuntos concretos y determinados y durante un tiempo limitado. Una vez finalizada su encomienda se trasladará al Pleno del Consejo para que adopte las resoluciones que procedan.

3. Las comisiones de trabajo estarán presididas por el propio presidente del Consejo que podrá delegar de modo puntual o permanente en cualquier miembro que sea concejal.

Actuará de secretario el que lo sea del Consejo.

En todo caso, la comisión de trabajo, además de presidente y secretario, estará integrada por un número mínimo de cinco vocales. Asimismo, se podrán incorporar a la comisión de trabajo como asesores aquellos técnicos o expertos que sean precisos, siendo designados de modo puntual por el presidente del Consejo.

Artículo 171 El Presidente.

1. El presidente del Consejo convoca, preside, dirige y representa al Consejo Social de la Ciudad, asumiendo las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo.

2. En ausencia, vacante o enfermedad del presidente le sustituirá el vocal concejal miembro de su grupo político.

Artículo 172 Periodicidad de las sesiones.

1. El Consejo celebrará sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. Y con carácter extraordinario cuando lo soliciten un tercio de sus miembros, o bien cuando el Presidente lo estime necesario.

2. El Consejo lo convoca en único llamamiento el Presidente, con al menos siete días hábiles de anticipación, salvo razones de urgencia, en que la convocatoria podrá hacerse con veinticuatro horas, en cuyo caso la decisión deberá ser ratificada por el Consejo, por mayoría simple, como primer punto del orden del día.

3. Para la válida constitución del Consejo se requiere la asistencia de un tercio de sus miembros. En todo caso, deberán asistir Presidente y secretario o quienes les sustituyan.

4. Junto con la convocatoria se acompañará un orden del día cerrado, que elaborará el Presidente. No obstante, podrá debatirse un asunto de urgencia y trascendencia fuera del orden del día, siempre que así se entienda previa votación por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 173 Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo expresado singularmente en este reglamento. En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

2. Los miembros del Consejo podrán formular voto particular en la misma sesión o por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas. Asimismo, podrán expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

3. De todas las actuaciones que se desarrollen se levantará acta por el secretario, que visada por el Presidente será elevada al Consejo para su conocimiento y aprobación.

4. El Presidente podrá disponer lo necesario para el normal y armónico funcionamiento del Consejo con las limitaciones que fija este reglamento y el resto del ordenamiento jurídico.

5. Las sesiones del Consejo serán en principio secretas, salvo que la mayoría del mismo acuerde su carácter público en un supuesto concreto y determinado.

TÍTULO CUARTO

ÓRGANOS MUNICIPALES COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I.- LAS COMISIONES DEL PLENO

Artículo 174 Constitución.

1.- En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que cada Grupo tenga en el Pleno.

2.- Las Comisiones del Pleno podrán ser permanente y no permanentes.

Artículo 175 Composición.

1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones del Pleno, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejal titular de la delegación en caso de ausencia de este.

2. Las Comisiones del Pleno estará formadas por un máximo de siete Concejales.

3. Cada Comisión del Pleno estará integrada de tal forma que todos los Grupos Políticos tengan en la misma un número de miembros proporcional a su presencia en la Corporación-Pleno.

4. La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo Municipal dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrán ser suplentes cualquier otro Concejal del mismo Grupo Político.

5. Será Secretario de la Comisión el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

6. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

Artículo 176 Asuntos propios.

1. Ninguna Comisión del Pleno podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes.

2. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones del Pleno para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente y Secretario los de la Comisión primera en el orden de creación.

Artículo 177 Convocatoria.

1. Las Comisiones del Pleno se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, incluido el Presidente o Concejal que le supla. Podrá disponerse la celebración una hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso quedará válidamente constituida con la asistencia, de al menos, tres miembros de la misma, incluido el Presidente o quien le supla.

2. Las Comisiones del Pleno serán convocadas por el Presidente de las mismas, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de la Comisión.

Los expedientes deben entregarse en la Secretaría conclusos y con antelación conforme se establece en el artículo 85.2 de este Reglamento.

Los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos estarán a disposición de los miembros de la Comisión en la Secretaría de ésta, al menos con la misma antelación que la requerida para la convocatoria.

3. Podrán convocarse asimismo, las Comisiones del Pleno, a instancia de una cuarta parte de sus miembros, mediante solicitud a su Presidente. En este caso serán de aplicación los plazos señalados en el apartado anterior.

Artículo 178 Comisiones permanentes.

1. Son permanentes las Comisiones del Pleno constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a. El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno

b. El seguimiento de la gestión del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general le corresponde al Pleno.

c. Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad establecida para las sesiones del Pleno.

2. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión Especial de Vigilancia de las Contrataciones y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se regulará en el acuerdo de constitución.

Artículo 179 Constitución de las Comisiones permanentes.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Alcalde, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Permanentes. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente al acuerdo de constitución.

2. El acuerdo de constitución de las Comisiones permanentes del Pleno tendrá en cuenta que deberán existir las siguientes.

- a. La de Cuentas.
- b. La de Vigilancia de las Contrataciones.
- c. La de sugerencias y Reclamaciones.
- d. Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración municipal.

Las Comisiones citadas en los apartados a y b, serán presididas por un Concejal de la oposición.

Artículo 180 Sesiones.

Las sesiones de las Comisiones del Pleno no serán públicas. No obstante, podrán asistir a las mismas las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública, siempre que los temas a tratar les afecten de modo directo. En cualquier caso, será secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18. 1 de la Constitución, cuando se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 181 Dictámenes.

1. Las decisiones de las Comisiones del Pleno revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.

2. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente.

El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

4. Previamente a la elaboración del dictamen y a instancia de la cuarta parte de los miembros de la Comisión, se podrán solicitar informes técnicos y jurídicos a los funcionarios municipales competentes con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes, sin perjuicio de los que por imperativo legal, deban emitir el Secretario General del Pleno y, en su caso, el Interventor General, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

5. En sus funciones de seguimiento de la gestión del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, las Comisiones podrán aprobar proposiciones de acuerdo, así como memorias, informes y recomendaciones. Las proposiciones de acuerdo se elevarán al Pleno.

Artículo 182 Actas.

De cada sesión de las Comisiones del Pleno se levantará acta en la que conste los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

Artículo 183 Aplicación subsidiaria.

En lo no previsto en esta Sección, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

CAPITULO II.- COMISIONES ESPECIALES

Artículo 184 Comisiones especiales.

1. El Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde podrán acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión y otros cometidos.

2. Las Comisiones Especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.

3. En la composición de las Comisiones Especiales, excepto las creadas por el Pleno, no se tendrá en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento, aunque en la toma de decisiones regirá el sistema de voto ponderado acorde con dicha representación.

Artículo 185 Comisiones de investigación.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o de una cuarta parte al menos del número legal de Concejales, podrá acordar por mayoría

la creación de una Comisión Especial de Investigación sobre cualquier asunto de interés municipal.

2. La composición de las Comisiones de Investigación será proporcional a la representación de cada uno de los Grupos Políticos.

3. Las Comisiones de Investigación podrán requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate. La notificación de la citación deberá realizarse con una antelación de quince días, salvo en supuestos de urgente necesidad, no pudiendo en ningún caso hacerse con una antelación inferior a tres días, y habrá de contener referencia a los extremos sobre los cuales habrá de informar.

4. Las conclusiones de la Comisión, quedarán plasmadas en un dictamen que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación.

Artículo 186 Límites de sus facultades.

Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones del Pleno.

Artículo 187 Conclusiones.

Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, que podrán ser debatidos por el Pleno del Ayuntamiento o sometidos a la Comisión del Pleno correspondiente para la elaboración de la correspondiente propuesta de acuerdo.

Artículo 188 Programa de trabajo.

Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales o del personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con una antelación mínima de tres días.

CAPITULO III. LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Artículo 189 Composición.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 abril, es una Comisión del Pleno de carácter especial, cuya composición se regula por las reglas generales del presente Reglamento.

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos adscuándose a la proporcionalidad que en la Corporación exista entre los mismos.

Dicha Comisión estará asistida por el titular del Órgano de Presupuestación y Contabilidad.

Artículo 190 Competencias.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las Cuentas Anuales.

CAPITULO IV. LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS CONTRATACIONES.

Artículo 191 Naturaleza y Objeto.

La Comisión de Vigilancia de las Contrataciones tiene la naturaleza de órgano de vigilancia y control, siendo su finalidad el seguimiento de la gestión municipal en materia de contratación.

El objeto de la Comisión es garantizar que las contrataciones se lleven a cabo bajo los principios de transparencia, legalidad, publicidad, rigor, imparcialidad y libre concurrencia

Artículo 192 Competencia.

Esta Comisión podrá realizar el seguimiento de aquellas contrataciones en las que concurran alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando el órgano de contratación se aparte en la adjudicación del contrato de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.
- b. Cuando existan reclamaciones de algún licitador.

- c. Cuando en la Mesa de Contratación se haya producido abstención motivada reglamentariamente de algunos de sus miembros.
- d. Cuando el adjudicatario renuncie a la adjudicación.
- e. Cuando se haya producido modificaciones sustanciales al contrato.
- f. Cuando se haya resuelto el contrato a instancia del Ayuntamiento.

Sus decisiones revestirán la forma de informes o propuestas. Asimismo podrá elaborar una memoria anual comprensiva de su propia actividad. En ningún caso, la Comisión tendrá facultades ejecutivas elevando sus conclusiones al órgano de contratación correspondiente (Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcalde).

Artículo 193 Composición.

Se determinará en el acuerdo plenario, respetado el número de siete miembros y con la proporción de las Comisiones Informativas.

El Alcalde será el Presidente nato de la Comisión, si bien podrá delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 194 Formalización.

La adscripción a la Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 195 El Secretario.

El Secretario será el de la Corporación o personal municipal en quien éste delegue.

Artículo 196 Periodicidad de las Sesiones y Convocatorias.

1. La Comisión de Vigilancia de las Contrataciones celebrará sesiones ordinarias con periodicidad trimestral en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, el cual podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma debidamente justificadas.

El Presidente estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite un tercio, al menos, de los miembros de la Comisión.

2. Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación de al menos cuatro días hábiles, acompañando el orden del día de los asuntos a tratar.

Artículo 197 Constitución.

La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de la mitad más uno del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a cuatro. Este quórum deberá mantenerse durante la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 198 Presencia de técnicos.

El Presidente de la Comisión podrá requerir para sus sesiones informes técnicos a través de las Concejalías correspondientes.

Se podrán integrar con voz pero sin voto aquellos otros Concejales /as que hubieren sido citados por el Presidente al tratarse de asuntos que les conciernen con el objeto de informar sobre los mismos.

Artículo 199 Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b. Día, mes y año.
- c. Hora en que comience.
- d. Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

- f. Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j. Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. A dicha acta se acompañará los dictámenes y el resto de acuerdos adoptados, así como los votos particulares formulados.

Artículo 200 Atribuciones.

Para el cumplimiento de los objetivos para los que fue creada, esta Comisión ostentará las siguientes atribuciones:

- a. Requerir a través de su Presidente la documentación relativa a cualquier asunto enmarcado en el objeto de esta Comisión.
- b. Designar uno o más miembros para que asistan a los actos de firma de escritura o contratos administrativos.
- c. Podrán analizar y evaluar los distintos contratos que se celebren.
- d. Instar para que emita informe por escrito a cualquier jefe de servicio, técnico o funcionario del Ayuntamiento, mediante petición dirigida al Concejal /a responsable del área en que prestan servicio.
- e. Redactar anualmente una memoria en la que a la vista de su propia actividad, proponga la adopción de las medidas que considere necesarias para evitar y corregir las irregularidades que pudiera haber detectado.

Artículo 201 Conclusiones

Reunidos todos los datos preciso y oídas todas las personas requeridas la Comisión establecerá y redactará sus conclusiones, que serán elevadas para su conocimiento al órgano competente.

En cualquier caso, a través del debate se procurará llegar a un consenso en la redacción final de las conclusiones definitivas, sin perjuicio de que cualquier miembro de la Comisión que disienta de ellas pueda emitir su voto particular, que expondrá junto con el informe, ante el órgano competente.

CAPITULO V. COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

Sección 1ª. Composición, Funciones y Funcionamiento.

Artículo 202 Creación.

Se crea en la ciudad de Móstoles la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 203 Composición.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los Grupos Políticos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo en cuanto a su número, de libre composición.

2. La adscripción concreta de los Concejales a la Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo político dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Serán suplentes de los miembros titulares todos los demás Concejales de su Grupo Político.

3. Su Presidente será el del Ayuntamiento, pudiendo delegar la presidencia efectiva, oída la propia Comisión, en cualquier Concejal miembro de la misma.

4. Será Secretario de la Comisión el del Pleno del Ayuntamiento o, por delegación, el funcionario que ostente la dirección ejecutiva del Área

5. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones contará con la infraestructura administrativa necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 204 Funciones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tiene las siguientes funciones:

- a. La defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal.
- b. Supervisar la actividad de la Administración municipal, proponiendo acciones de mejora.

Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.

Artículo 205 Informe anual.

1. La Comisión deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.
2. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.
3. Las reclamaciones económico administrativas y los recursos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, se tramitarán y resolverán por los Órganos correspondientes del Ayuntamiento.

Artículo 206 Funcionamiento.

El funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se producirá con arreglo a las siguientes normas:

1. Será convocada por el Presidente al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar y que será remitido a todos los miembros de la misma.
2. Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros. Podrá disponerse la celebración, una hora después, en segunda convocatoria.
3. Se podrá tratar de asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.
4. La Comisión podrán requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier funcionario con carácter habitual de asesoramiento o a determinadas sesiones para información.
5. Las decisiones de la Comisión revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.
Previamente a la elaboración del dictamen, y a instancia de la cuarta parte de los miembros de la Comisión, se podrán solicitar informes técnicos y jurídicos a los funcionarios municipales competentes con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes, sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el Secretario General del Pleno y, en su caso, el Interventor, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En el ejercicio de sus funciones también podrá aprobar memorias, informes y recomendaciones.

Los dictámenes, memorias, informes y recomendaciones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente.

El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

6. De cada sesión de la Comisión se levantará acta en la que conste los nombres de los miembros asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes, memorias, informes y recomendaciones aprobados, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.
7. En el seno de la Comisión se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente y se disolverán al realizar el trabajo encomendado.
8. La Comisión establecerá en su sesión constitutiva el régimen de sesiones.

Artículo 207 Deber de colaboración.

Todos los Órganos Municipales tienen el deber de colaboración con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, aportando cuantos antecedentes e informes le requieran.

Sección 2ª. Normas reguladoras de las Sugerencias y Reclamaciones.**Artículo 208 Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Es objeto de estas normas la regulación de la presentación y tramitación de las reclamaciones y sugerencias ante el Ayuntamiento de Móstoles.

2. A los efectos de este Reglamento son reclamaciones las quejas de los ciudadanos por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las dependencias administrativas o de los servicios públicos.

Las reclamaciones formuladas de acuerdo con lo previsto en este Reglamento no tendrán en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni su formulación paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

Quedan excluidos de esta regulación los recursos administrativos que se presenten conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento común, las reclamaciones económico-administrativas previstas en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los demás recursos y reclamaciones previstos en su legislación específica.

Igualmente quedan excluidas las reclamaciones de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento, las cuales se sustanciarán conforme a lo establecido en el Título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

3. A los efectos de este Reglamento se consideran sugerencias las iniciativas formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios municipales, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios, o cualquier otra medida que suponga u o mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con el Ayuntamiento de Móstoles.

Artículo 209 Libro de Reclamaciones y Sugerencias.

En todas las Oficinas de Información y Atención Ciudadana y de registro del Ayuntamiento de Móstoles existirá un Libro de Reclamaciones y sugerencias para dejar constancia de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias que los ciudadanos estimen convenientes sobre el funcionamiento de las unidades administrativas y funcionamiento de los servicios.

Su existencia se señalará de forma visible y su situación será la más accesible para hacer posible su localización y uso por los ciudadanos.

Los Libros serán diligenciados por el Secretario General del Pleno previamente a su apertura y estarán integrados por 100 juegos de hojas encuadernadas y numeradas. Cada juego de hojas constará de original y dos copias de forma que posibiliten las actuaciones previstas en estas normas.

El contenido de las hojas deberá recoger al menos los siguientes extremos:

- Control de entrada en la Oficina de recepción.
- Control de entrada en el servicio de destino.
- Datos del interesado con indicación de su nombre, apellido, domicilio, teléfono y Documento Nacional de Identidad.
- Identificación de la dependencia objeto de la reclamación o sugerencia.
- Espacio destinado al texto de reclamación o sugerencia.
- Lugar, fecha y firma.

Artículo 210 Procedimiento.**1. Presentación.**

El derecho a la presentación de reclamaciones y sugerencias podrá ejercerse por cualquier persona física o jurídica sin limitación alguna, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad.

Los ciudadanos formularán sus quejas o sugerencias por escrito en el Libro, indicando su nombre, apellidos y su domicilio, a efectos de comunicaciones, y firmando al final de la correspondiente hoja. Los ciudadanos podrán ser auxiliados por los funcionarios responsables del Libro en la formulación y constancia de su queja o sugerencia, en cuyo caso, se limitarán a firmar la misma como muestra de conformidad.

Así mismo se incorporarán al Libro de Reclamaciones y Sugerencias las cursadas sin sujeción a impreso alguno y presentadas en las oficinas y registros a que se refiere 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, y las remitidas personalmente o por correo.

Las sugerencias o iniciativas podrán ser presentadas de forma anónima.

2. Formulación, remisiones y tramitación interna.

Formuladas las reclamaciones o sugerencias en el Libro correspondiente, se procederá a diligenciar los apartados correspondientes a la Administración, sellando la hoja con el sello de registro y entregando al ciudadano en el acto la copia a él destinada. Si la reclamación o sugerencia no es presentada personalmente y el ciudadano ha dejado constancia de su domicilio se le remitirá la copia correspondiente.

El encargado de la Oficina de Información y Atención Ciudadana (que tendrá el carácter de unidad de apoyo administrativo a la comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones) dará traslado inmediato de la copia correspondiente al responsable del Servicio afectado, quien sellará la recepción con su fecha.

3. Recibidas las reclamaciones y sugerencias en la dependencia afectada, ésta, en el plazo de veinte días y previas las aclaraciones que estime oportuno recabar del ciudadano, informará a éste de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas, dando traslado del informe evacuado y de la comunicación al ciudadano a la Oficina de Información y Atención Ciudadana de origen. Con el fin de facilitar una contestación rápida y uniforme y su mejor identificación, la contestación a la reclamación o sugerencia formulada deberá incluir:

- La fecha de recepción.
- Oficina en la que fue presentada.
- El número del Libro y de la hoja correspondiente.
- Actuaciones tomadas y en su caso las medidas adoptadas.
- Lugar y fecha y la firma del Concejal Delegado responsable del Área afectada.

Artículo 211 Tramitación ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1. Cada Oficina de Información y Atención Ciudadana remitirá mensualmente a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones un listado de las reclamaciones y sugerencias, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución adoptada. Este listado se remitirá desglosado por áreas para conocimiento de los responsables del área competente.

2. La Comisión de oficio, podrá requerir información complementaria y conocer de las que no se hayan resuelto satisfactoriamente. Igualmente, estudiará las quejas precedentes, adoptando las medidas pertinentes.

3. En todo caso, la Comisión estudiará las reclamaciones o sugerencias que no hayan sido resueltas satisfactoriamente o en plazo, o sobre las que el ciudadano se haya dirigido a la misma.

4. La Comisión, por acuerdo mayoritario podrá requerir la presencia de los responsables del servicio afectado por la sugerencia o reclamación.

5. Las conclusiones a que llegue la Comisión revestirán la forma de informe o dictamen no vinculante y se notificarán al reclamante.

6. La Comisión en su informe anual recogerá el número y tipología de las sugerencias y reclamaciones de las quejas presentadas, así como de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con exposición de las sugerencias o reclamaciones no admitidas por los servicios municipales. Podrán igualmente formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano. En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

7. Un resumen del informe anual será expuesto por la Presidencia de la Comisión ante el Ayuntamiento Pleno. Este resumen será público.

CAPITULO VI. CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 212 Régimen General.

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos sectoriales con el fin de canalizar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales en un determinado sector de actividad.

Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe, y en su caso propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 213 Composición y Organización.

En el acuerdo plenario de creación del correspondiente Consejo sectorial se establecerá su composición, organización y ámbito de actuación.

En todo caso cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre aquél y éste.

CAPITULO VII. ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA O DESCENTRALIZADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 214 Régimen General.

El Pleno municipal podrá establecer órganos de gestión desconcentrada o descentralizada, con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

Artículo 215 Principio de economía organizativa.

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TITULO QUINTO

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

CAPITULO I. ORGANIZACIÓN POR ÁREAS O CONCEJALÍAS.

Sección 1ª. Organización por Áreas.

Artículo 216 Estructura.

1. La Administración Municipal centralizada se estructura en grandes divisiones sectoriales correspondientes a diferenciaciones por materias, denominadas Áreas y que englobarán, al menos, las siguientes materias; Seguridad; Promoción Social, Educativa, Cultural, Deportiva y Sanitaria; Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Infraestructuras, Movilidad Urbana y Bienestar Comunitario; Comunicación Social y Participación Ciudadana; Industria, Comercio, Turismo, Empleo y Economía; Hacienda, Innovación Tecnológica y Servicios Generales.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración Municipal Ejecutiva.

Las Áreas ejercen sus funciones bajo la dirección política de sus respectivos Concejales Delegados o Consejeros Delegados y bajo la dirección ejecutiva gerencial que se atribuya los Coordinadores Generales o a los Directores Generales, en el caso en que en el Área no exista el cargo de Coordinador general.

Sección 2ª. Coordinación entre las Áreas

Artículo 217 Consejo de Dirección Técnico-Administrativo.

1. La coordinación entre las Áreas se llevará a efecto a través del Consejo de Dirección Técnico-Administrativa.

2. Bajo la presidencia del Alcalde o del miembro de la Junta de Gobierno Local en quien delegue, el Consejo de Dirección Técnico-Administrativa, órgano colegiado integrado por el Secretario General del Pleno, el Interventor general municipal, el titular de la Asesoría Jurídica, el Director del Órgano de Presupuestación y Contabilidad y los Coordinadores Generales y /o Directores generales, actuando como secretario el Vicesecretario u Oficial Mayor, tendrá como misión la discusión, estudio y propuesta de medidas que agilicen la gestión administrativa y de servicios, mejoren su eficiencia y promuevan una mejor coordinación entre todas las dependencias y servicios municipales. El Presidente podrá invitar a sus sesiones a técnicos competentes en razón de la materia.

El Consejo se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

Las propuestas acordadas se formalizarán mediante Instrucciones firmadas por el Alcalde y el Secretario General del Pleno, sin perjuicio de su sometimiento al Pleno en caso necesario.

3. El Consejo de Dirección Técnico Administrativa constituye, además, un órgano encargado de estudiar, debatir e informar sobre las propuestas de organización interna de las Áreas que han de someterse a resolución de la Alcaldía.

Sección 3ª. Dirección Política de las Áreas.**Artículo 218 Dirección política.**

1. La Dirección política de las Áreas corresponde a los Concejales Delegados o Consejeros Delegados de cada Área, que serán designados por el Alcalde.
2. Serán los responsables políticos de la misma, con las facultades delegadas por el Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Sección 4ª. Dirección Ejecutiva de las Áreas.**Artículo 219 Dirección ejecutiva.**

Las Coordinaciones Generales y /o las Direcciones generales ejecutivas de las Áreas constituyen la instancia gerencial de las mismas, bajo la dependencia de los respectivos Concejales Delegados. Con este carácter, asumen la dirección ejecutiva de los Servicios, Departamentos y Unidades en que se estructuran las Áreas.

Artículo 220 Coordinador General y /o Director General.

El puesto de Coordinador General y /o el de Director General podrá ser desempeñado por funcionarios de carrera de cualquiera de las administraciones públicas, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Excepcionalmente, en atención de las características del puesto directivo, el titular del mismo no necesitará reunir la condición de funcionario. En este caso los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de responsabilidad en la Gestión Pública o Privada.

En cualquier caso dicho puesto será previsto por libre designación, mediante Decreto del Alcalde.

Artículo 221 Funciones.

1. Son funciones genéricas de los Coordinadores Generales de Área
 - a. Impulso, coordinación y control de los Servicios y Departamentos adscritos al Área de acuerdo con las directrices de la Concejalía Delegada,
 - b. Planificación conjunta de la actividad del Área, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los Servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
 - c. Gestión integradora de los recursos del Área, tanto personales, como materiales y tecnológicos.
 - d. Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios,
 - e. Organización del apoyo jurídico y técnico a las Delegaciones del Área.
 - f. Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al Área.
2. Las anteriores funciones serán realizadas con la asistencia de las Direcciones Generales adscritas al Área.
3. En el caso en que en el Área no se haya definido el cargo de coordinador de Área, los Directores Generales asumirán las anteriores funciones en referencia a las materias objeto de la Dirección que ostenten.
4. Las funciones reseñadas podrán completarse o especificarse por Decreto de la Alcaldía, no sólo en el acto del nombramiento, sino también a lo largo de la gestión del Coordinador General y /o Director General..

Artículo 222 Comités de gestión.

En aras de la unidad de criterios de la gestión de cada Área y para la coordinación de la realización de sus planes y programas podrán constituirse comités de gestión, presididos por el Coordinador General o el Director general del Área e integrados por los Jefes de Servicios y los gerentes de los Organismos autónomos locales o empresas que tengan funciones relacionadas con las del Área.

Artículo 223 Memoria de gestión.

1. Los Coordinadores Generales o, en caso de no existir este cargo en el Área, los Directores Generales elaborarán una memoria anual de la gestión, que incluirá los trabajos efectuados, indicadores de gestión y del grado de

cumplimiento de los objetivos plancados en los programas de actuación municipal de su competencia.

Sección 5ª. Direcciones ejecutivas de Servicios y Departamentos.**Artículo 224 Servicios y Departamentos.**

1. La amplitud de las funciones de las Áreas impone distinguir en su seno diversas agrupaciones de procesos de trabajo denominados Servicios o Departamentos, que tenderán a englobar cuantos órganos de base y funciones, tanto jurídico-administrativas como técnicas, cooperen a la consecución de unos mismos resultados. Los Servicios o Departamentos se constituirán en centros de gastos natos e instancias idóneas para el control de resultados.
2. Estos órganos adoptarán la denominación de Servicios en los supuestos de actividades en conexión directa con el ciudadano, reservándose la de Departamentos en los sectores que proyectan su actuación "ad intra".

Artículo 225 Directores: funciones.

Los puestos de Directores de Servicio o Departamento dependen inmediatamente de los Coordinadores Generales, en su defecto, de los Directores Generales de Área y tienen, ante todo, un contenido organizativo y de programación de la parcela de actuación asignada, asumiendo para ello las siguientes funciones características:

- a. Impulso, dirección y coordinación operativa de los procesos de trabajo encomendados a las Secciones o Unidades dependientes del Servicio o Departamento de acuerdo con las instrucciones de la Dirección del Área.
- b. Programación de la actividad del Servicio o Departamento a partir de los planes de Área, mediante la fijación de objetivos concretos y mensurables, impulso de la realización de los programas y valoración de los resultados obtenidos, confección de Memorias, volúmenes y cuadros resumen de actividades.
- c. Gestión delegada del Presupuesto y gestión de personal dentro de la parcela de actuación asignada.
- d. Supervisión de las tramitaciones relacionadas con el Servicio o Departamento, seguimiento continuado de sus expedientes y confección de partes periódicos sobre el estado de su tramitación, cierre y baja de expedientes en las aplicaciones informáticas de seguimiento de los mismos. Así mismo serán los responsables directos de la tramitación de cada expediente del Servicio o Departamento, a los efectos de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, salvo que estuviese designado expresamente un instructor o responsable de la tramitación.
- e. Recomendaciones para la mejora organizativa en general y de los procedimientos y circuitos de trabajo administrativo en particular.

Artículo 226 Provisión del puesto.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de Director de Servicio o Departamento corresponde a personal funcionario del Grupo A y será provisto por concurso o libre designación.
2. En determinados casos podrá ser desempeñado por personal laboral con cualificación técnica suficiente el puesto de Director de Servicios o Departamentos de naturaleza prestacional o técnico-instrumental.

Artículo 227 Subdirectores.

1. Con funciones de apoyo a las Jefaturas de determinados Servicios o Departamentos y de sustitución de las mismas en casos de ausencia, vacante o enfermedad podrán constituirse puestos de Subdirector.
2. Serán desempeñados por funcionarios del Grupo A o B o personal laboral equivalente en los supuestos mencionados en el artículo 226.2 y se proveerán mediante concurso o libre designación.

Subsección 1ª. Procedimiento para la Aprobación de los Servicios, Departamentos, Unidades y Dependencias de las Áreas.

Artículo 228 **Iniciativa y tramitación.**

1. Corresponde la iniciativa del procedimiento para la aprobación de los Servicios, Departamentos, Unidades y Dependencias de las Áreas, al Concejal Delegado de la misma.
2. La propuesta inicial del Concejal Delegado del Área interesada, con Memoria justificativa del Coordinador General o del Director General de la misma, será dirigida al Concejal del Área, que tuviera asumidas las funciones en materia de organización, o de recursos humanos.
3. La Dirección de dicha Área, impulsará el expediente, solicitando los oportunos informes para determinar la existencia de consignación presupuestaria, la congruencia de la propuesta con la tipología orgánica reglamentaria y el catálogo de puestos y su racionalidad y oportunidad. En todo caso se solicitará, si fuese preciso, informe al Secretario General del Pleno y al Interventor General Municipal.
4. Recibidos dichos informes, la Dirección del Área con competencia en materia de organización someterá, en su caso, el expediente a estudio e informe del Consejo de Dirección Técnico Administrativa.
5. Completado el expediente, el Concejal Delegado del Área con competencia en materia de organización formulará, en su caso, propuesta de resolución al Pleno.

CAPITULO II.- ÓRGANOS Y PUESTOS DEL ASESORAMIENTO, FE PÚBLICA, FISCALIZACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y CONTABILIDAD, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, TESORERÍA Y RECLAMACIONES ECONÓMICAS-ADMINISTRATIVAS.

Sección 1ª. Secretaría General del Ayuntamiento

Artículo 229 **Secretaría General.**

La Secretaría General es el área municipal en la que se integran las funciones de fe pública, asesoramiento legal y coordinación jurídico-administrativa en los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento.

La Secretaría General comprende los siguientes órganos y servicios:

- a. La Secretaría General del Pleno.
- b. La Vicesecretaría General u Oficialía Mayor.
- c. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario de la misma.

La coordinación general, dirección y supervisión de la Secretaría General del Ayuntamiento corresponderá al titular de la Secretaría General del Pleno.

Subsección 1ª. La Secretaría General del Pleno

Artículo 230 **Funciones y nombramiento.**

1. Son funciones de la Secretaría General del Pleno.
 - a. La redacción y custodia de las actas del Pleno, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
 - b. La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por el Pleno.
 - c. La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.
 - d. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
 - e. La remisión a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de las actas y acuerdos del Pleno.
 - f. El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
- g. Informar en las sesiones de los Órganos Colegiados a que asiste, y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya adoptarse.
 - h. Las funciones de Secretaría general de las Comisiones del Pleno.
 - i. Las funciones de Secretaría del Consejo Social de la Ciudad.
 - j. Las funciones de Secretaría de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - k. La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de Reglamentos y Ordenanzas Municipales.
 - l. La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de Bases Generales para la concesión de subvenciones.
 - m. La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de cualquier tipo de convenio cuya aprobación corresponda al Pleno.
 - n. La emisión de informe jurídico previo en los demás casos previstos en las leyes.
 - o. Las funciones que la legislación electoral general asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.
 - p. La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
 - q. La coordinación general, dirección y supervisión de la Secretaría General del Ayuntamiento.
 - r. Las funciones de Secretario del Pleno de las Juntas Municipales de Distrito y de los Consejos de Distrito
 - s. Las demás funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal y en las leyes.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior.

Subsección 2ª. La Vicesecretaría General del Pleno u Oficialía Mayor

Artículo 231 **Funciones y nombramiento.**

1. Son funciones de la Vicesecretaría General del Pleno u Oficialía Mayor, las siguientes:
 - a. Ejercer de órgano de apoyo y colaboración inmediata al Secretario General del Pleno.
 - b. Llevar a cabo el seguimiento de la coordinación jurídico-administrativa de las distintas áreas y servicios municipales conforme a las medidas acordadas por el Consejo de Dirección Técnico-Administrativo.
 - c. La dirección y supervisión del Registro General del Ayuntamiento y de los Registros auxiliares.
 - d. La dirección o supervisión, de los asuntos relativos al departamento de Estadística Municipal.
 - e. La sustitución del Secretario General y del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local en los casos de ausencia o enfermedad de éstos.
 - f. Las demás funciones que le asigne o le delegue el Secretario General del Pleno.
2. El titular de la Vicesecretaría General u Oficialía Mayor será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría.

Subsección 3ª. El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

Artículo 232 **Funciones y nombramiento.**

1. Son funciones del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local, las siguientes:
 - a. La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local.
 - b. La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

- c. El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones de la Junta de Gobierno Local.
 - d. Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
 - e. La remisión a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
 - f. La formalización de los contratos en documento administrativo.
 - g. La llevanza y actualización del Inventario de bienes y Derechos.
 - h. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas directamente al Secretario General del Pleno, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local y al Secretario del Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.
 - i. La sustitución del Secretario General del Pleno en casos de ausencia o enfermedad y del Vicesecretario General u Oficial Mayor.
 - j. Las demás funciones que le asigne o le delegue el Secretario General del Pleno.
2. El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría.

Sección 2ª. La Asesoría Jurídica

Artículo 233 Definición, funciones y nombramiento.

1. La Asesoría Jurídica es el órgano administrativo directamente responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos.

Son funciones de la Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a. La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
 - b. La emisión de informe previo al ejercicio de acciones judiciales o administrativas, así como para la defensa de los bienes municipales.
 - c. Las funciones de informe jurídico y demás que la legislación de contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, salvo las de formalización de los contratos.
 - d. La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de cualquier tipo de convenio cuya aprobación corresponda al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local.
 - e. La asistencia jurídica a la Alcaldía y a la Junta de Gobierno Local.
 - f. La asistencia jurídica a los demás órganos directivos.
 - g. Las demás que le encomienden las Leyes
2. La Asesoría Jurídica, dependiente de la Alcaldía, funcionará en régimen de colaboración con la Secretaría General del Ayuntamiento.
3. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, entre personas que reúnan los siguientes requisitos:
- a. Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
 - b. Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Sección 3ª. La Intervención General Municipal

Artículo 234 Funciones y nombramiento.

1. La Intervención General Municipal realiza la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento, en su triple aceptación de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El titular de este órgano administrativo será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 235 Control y fiscalización.

La función interventora tendrá por objeto el ejercicio de las actividades de control y fiscalización definidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 236 Asistencia al Pleno

1. El Interventor General asistirá a todas las sesiones que celebre el Pleno del Ayuntamiento
2. Cuando en el debate de algunos de los asuntos incluidos en el orden del día de las citadas sesiones, se plantease alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudieran dudarse, podrá solicitar del Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 237 Intervención previa.

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
2. El Pleno podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

- a. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.
- b. Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- c. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

4. El Ayuntamiento podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Artículo 238 Principio de independencia.

El funcionario que tenga a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Artículo 239 El Vice-interventor

Podrá existir un puesto de trabajo de Vice-interventor, con funciones de colaboración, apoyo y sustitución del Interventor, puesto que habrá de

recaer en un funcionario con habilitación nacional de la subescala Intervención-Tesorería, categoría superior.

Sección 4ª. El Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad

Artículo 240 Funciones y nombramiento.

1. Las funciones de Contabilidad y Presupuestos corresponden al órgano directivo competente, adscrito al Área de Hacienda del Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de las competencias que la Ley atribuye al Alcalde.
2. Las funciones de dicho órgano directivo comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que puedan delegarle el Alcalde:
 - a. La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles para su aprobación por la Junta de Gobierno.
 - b. El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles.
 - c. El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles.
 - d. La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
 - e. La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.
 - f. El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
 - g. La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás Entidades públicas.
 - h. La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
 - i. Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.
 - j. Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Asimismo corresponde a su titular la emisión del informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 y la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

El titular de este órgano será un funcionario de Administración Local con habilitación del carácter nacional, siendo su nombramiento de libre designación

Sección 5ª. El Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.

Artículo 241 Funciones y nombramiento.

1. Para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión se crea el Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.
2. Corresponderán a este Órgano de Gestión Tributaria, al menos, las siguientes competencias:
 - a. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
 - b. La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Móstoles.
 - c. La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
 - d. El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
 - e. La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento de Móstoles.

- f. El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

3. El titular de este Órgano será un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, siendo su nombramiento de libre designación.

Sección 6ª. Tesorería

Artículo 242 Funciones y adscripción.

1. Las funciones públicas de Tesorería, excluidas las de Recaudación, se ejercerán por el Tesorero Municipal, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
2. Dicho órgano se adscribe de Área de Hacienda, dependiendo directamente de su titular o del Coordinador General o Director General con competencias en materia de política financiera.

Sección 7ª. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas

Artículo 243 Creación, funciones y composición.

1. Con base en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Móstoles crea un órgano especializado en las siguientes funciones:
 - a. El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
 - b. El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
 - c. En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.
2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.
3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1.ª el recurso de reposición regulado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el órgano previsto en el presente artículo.

4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:
 - a. A petición propia.
 - b. Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
 - c. Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
 - d. Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del ayuntamiento.

5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.
6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

TÍTULO SEXTO**INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANAS****CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES****Artículo 244 Principios.**

El municipio es el cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos y, asimismo, el ámbito territorial para el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación de régimen local.

Artículo 245 Objeto.

Las normas contenidas en este Título tienen por objeto la regulación de las formas, medios y procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadanas en el Ayuntamiento de Móstoles, sin que en ningún caso se pueda menoscabar a través de las mismas las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos de este Municipio.

Artículo 246 Objetivos.

Constituyen objetivos del Ayuntamiento en este sentido:

- Facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos a que se refiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- Facilitar la más amplia información sobre sus actividades y servicios y establecer cauces de comunicación entre la Administración Municipal y los ciudadanos.
- Facilitar y promover cauces y formas de participación de los ciudadanos y de las asociaciones vecinales en la vida municipal.
- Fomentar la participación organizada y la vida asociativa, promoviendo la convivencia solidaria en una libre concurrencia de alternativas sobre los asuntos públicos de interés local.
- Impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 247 Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de la normativa sobre información y participación ciudadanas incluye a todos los vecinos empadronados en el término municipal de Móstoles, así como a las entidades ciudadanas cuyo domicilio social y ámbito territorial estén ubicados en dicho término municipal.

Para los efectos de este Reglamento se considerarán entidades ciudadanas a las asociaciones, constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Móstoles, que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.

2. Esta Corporación local favorecerá el desarrollo de estas entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitará la más amplia información sobre sus actividades, y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsará su participación en la gestión de la Corporación. A tales efectos podrán ser declaradas de utilidad pública.

Artículo 248 Derechos y deberes de los vecinos.

1. Son derechos y deberes de los vecinos de la Ciudad de Móstoles los reconocidos en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en las demás disposiciones normativas de aplicación, así como los previstos en este Reglamento.

2. De este modo, constituyen derechos de los vecinos de la Ciudad de Móstoles, entre otros:

- Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y en el presente Reglamento, así como, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.

- 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.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder, en su caso, a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal con relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución Española.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, así como en el presente Reglamento.

3. Son obligaciones de los vecinos, entre otras:

- Colaborar en su más amplio sentido con la Administración Municipal, al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales, legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
- Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección, fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.
- Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración Municipal.
- Cuidar y respetar la Ciudad de Móstoles y la convivencia con sus vecinos y con las personas que la visitan.
- Aquellos otros deberes establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, así como en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN**Artículo 249 Derecho a la información.**

Para hacer posible una correcta información a los ciudadanos de Móstoles, sobre la gestión de las competencias y de los servicios municipales y sin perjuicio de los que puedan ejercer a través de las entidades ciudadanas en que se integran, el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información.

Artículo 250 Acceso y obtención de copias y certificaciones.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de esta Corporación local y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros municipales en los términos que disponga este Reglamento así como la normativa de desarrollo del artículo 105, párrafo b, de la Constitución y, en particular, el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El acceso a la documentación de los archivos y registros municipales se realizará mediante petición por escrito a la Oficina de Información y Atención Ciudadana.

3. El acceso tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días, siendo comunicada la fecha de acceso al solicitante con cinco días de antelación, como mínimo. El retraso deberá estar motivado y ser comunicado al interesado.

4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el ejercicio de este derecho de acceso a archivos y registros podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una Ley, debiendo en estos casos el órgano competente dictar resolución motivada.

De igual forma, la denegación o limitación de este derecho, en todo 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 251 **Peticiones de información.**

1. Los ciudadanos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales.
2. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales.
3. Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, la Oficina de Información y Atención Ciudadana la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.
4. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de un mes.

Cuando la entrega de la documentación solicitada esté sometida al pago de una Tasa, será preciso acreditar el pago de ésta para recibirla.

5. En el caso de que no sea posible dar contestación a cualquier solicitud de información en el plazo establecido, el órgano receptor de la misma está obligado a dar razón de la demora, comunicando la Oficina de Información y Atención Ciudadana al solicitante los motivos de la misma.

Artículo 252 **Derechos de las entidades ciudadanas.**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a todos los ciudadanos, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a. Recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas.
- b. Recibir en su domicilio social un extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, cuando respondan a asuntos relacionados con el ámbito y objeto social de la entidad.
- c. Recibir las publicaciones informativas, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento y, en especial, la información resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
- d. Celebrar reuniones informativas con los Concejales Delegados, sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de treinta días a contar desde la presentación de la misma.
- e. Aquellos otros que expresamente se establecen en el presente Reglamento en orden a facilitar la información y participación ciudadanas.

Artículo 253 **Oficina de información y Atención Ciudadana.**

1. Para facilitar la información ciudadana y el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento contempla en su organización administrativa la existencia de Oficinas de Información y Atención Ciudadana en la Casa Consistorial y en todas las Juntas Municipales de Distrito.

2. Las Oficinas de Información y Atención Ciudadana deberán entenderse como un servicio básico al ciudadano, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y entidades ciudadanas. Las Oficinas de Información y Atención Ciudadana deberán entenderse como un servicio básico al ciudadano, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y entidades ciudadanas.

En estas oficinas se facilitará información sobre la organización municipal, competencias y funcionamiento de los servicios municipales, publicaciones municipales, información sobre los recursos ciudadanos existentes así como sobre las actividades y acuerdos municipales y sobre los procedimientos y trámites administrativos.

3. En todas las Oficinas de Información y Atención Ciudadana los ciudadanos podrán presentar por escrito, poniendo en conocimiento de los diferentes órganos municipales las deficiencias y anomalías observadas en los servicios públicos municipales, ya sean prestados directamente o indirectamente por el Ayuntamiento o por cualquiera de sus organismos o empresas.

4. Las reclamaciones presentadas por los vecinos en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana serán tramitadas por los servicios correspondientes y de su resultado serán informados los reclamantes en el plazo máximo de treinta días hábiles y con sujeción a lo establecido en el apartado 5 del artículo 206 del presente Reglamento.

Artículo 254 **Información de las normas y acuerdos municipales.**

Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgados de la forma más sencilla y apropiada para que realmente puedan ser conocidas y comprendidas por los ciudadanos y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus respectivas obligaciones.

Artículo 255 **Publicidad de las Convocatorias de las sesiones del Pleno**

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles se transmitirán a los medios locales de comunicación social y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los de las oficinas de todas las Juntas Municipales de Distrito, así como en los soportes técnicos y audiovisuales, aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas de titularidad municipal.

Artículo 256 **Publicidad de las sesiones del Pleno.**

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y del Pleno de las Juntas Municipales de Distrito son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 257 **Publicación de los acuerdos municipales.**

Los acuerdos que adopte esta Corporación local se publicarán o notificarán en la forma prevista por las Leyes y demás disposiciones aplicables.

Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de este Ayuntamiento, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Este Ayuntamiento tiene, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento urbanístico vigente en su ámbito territorial.

Artículo 258 **Medios de publicidad.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Ayuntamiento dará publicidad resumida de todos los acuerdos del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de las resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados, así como de las resoluciones de los Concejales – Presidentes de las Juntas de Distrito y de sus Plenos correspondientes.

A tal efecto se utilizarán los siguientes medios:

- a. Edición de un boletín o revista informativo municipal.
- b. Exposición en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial Ayuntamiento y Juntas Municipales de Distrito.
- c. Remisión a los medios de comunicación social.
- d. Publicación en los Boletines Oficiales y en los medios de comunicación social cuando fuere preceptivo o así se acordare.
- e. En los soportes técnicos y audiovisuales, aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas de titularidad municipal.

2. Lo previsto en el apartado anterior se refiere a los acuerdos y resoluciones que afecten al interés general.

Artículo 259 **Sondeos de Opinión.**

Cuando el Ayuntamiento realice sondeos de opinión a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y /o sobre cuestiones de relevancia, o encuestas de calidad a las personas usuarias de los servicios municipales, dará a conocer sus resultados a través de los medios de información recogidos en los artículos.

Artículo 260 **Webs municipales.**

El Ayuntamiento informará a través de las Webs municipales sobre los siguientes asuntos:

- Información de carácter público que se genere en la ciudad.
- Normativa específica municipal.
- Extracto de los acuerdos de los órganos municipales colegiados.
- Publicaciones municipales, campañas y presupuestos.

Actividades que se realizan en todas las instalaciones municipales que ofrecen servicios finalistas al ciudadano.

CAPÍTULO III. INFORMACIÓN PÚBLICA**Artículo 261 Información pública.**

1. La información pública, en aquellos supuestos que fuese exigida por las leyes, disposiciones reglamentarias o por el presente Reglamento, se llevará a cabo o difundirá de la forma que permita la mayor información y participación de los ciudadanos, utilizando los medios más apropiados a tales efectos. En todo caso, la información se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. Las peticiones y alegaciones que éstos formulen serán obligatoriamente contestadas por los Órganos municipales competentes.
2. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previo acuerdo del Pleno, el acto o acuerdo de información pública podría remitirse directamente a todos los ciudadanos censados en el conjunto del Municipio, distrito o barrio a fin de que aleguen lo que crean conveniente o expresen su conformidad o disconformidad. Esta información pública individualizada no será incompatible con la publicación del acto o acuerdo en los Boletines Oficiales, cuando dicha publicación fuere preceptiva.

CAPÍTULO IV. DERECHO DE PETICIÓN**Artículo 262 Derecho de petición.**

1. Para el ejercicio del derecho de petición, reconocido constitucionalmente, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, y en las demás disposiciones sobre la materia, con las particularidades que se establecen en los artículos siguientes.
 2. El ejercicio del derecho de petición podrá ser individual o colectivo.
 3. Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendido en el ámbito de competencias del destinatario, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.
- No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico o se tramiten por la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones prevista en este Reglamento.
4. No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones de los poderes públicos, instituciones u organismo a que se dirijan, así como aquellas cuya resolución deba ampararse en un título específico que deba ser objeto de un procedimiento parlamentario, administrativo o de un proceso judicial.
- Tampoco se admitirán aquellas peticiones sobre cuyo objeto exista un procedimiento parlamentario, administrativo o un proceso judicial ya iniciado, en tanto sobre los mismos no haya recaído acuerdo o resolución firme.

Artículo 263 Formalización y tramitación.

1. El ejercicio del derecho de petición deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Administración Municipal que será tramitado en la forma establecida en la normativa sobre procedimiento administrativo.
2. Cuando la petición se refiera a cuestiones de competencia de otras Administraciones Públicas, la Administración Municipal la dirigirá a quien corresponda dando cuenta al peticionario.
3. Cuando la petición consista en una propuesta de actuación municipal, siempre que no tenga la consideración de sugerencia o reclamación de acuerdo con el artículo 208 de este Reglamento, se informará al solicitante en el plazo máximo de treinta días del trámite que haya de darse a la misma. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la petición en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.
4. Salvo que en la normativa reguladora del procedimiento administrativo se establezcan plazos superiores, toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta y notificada en el plazo máximo de tres meses.

CAPÍTULO V. INICIATIVA POPULAR**Artículo 264 Iniciativa popular**

1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de

- acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.
2. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10% de los vecinos de este municipio.
 3. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General del Pleno del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos u obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.
- Las iniciativas populares para la aprobación de normas se tramitarán como proposiciones
4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.
 5. Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el Capítulo siguiente.

CAPÍTULO VI. CONSULTA POPULAR**Artículo 265 Régimen general.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, el Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 266 Tramitación.

1. Corresponde al Ayuntamiento realizar los trámites pertinentes para la celebración de la consulta popular sobre materias de su competencia.
2. De acuerdo con lo previsto en el Capítulo anterior, el Ayuntamiento podrá convocar consulta popular por iniciativa popular, suscrita al menos por el 10% de los vecinos de este municipio que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales.

Artículo 267 Resultado de la consulta.

El resultado de la consulta popular por vía de referéndum deberá ser tratado en sesión plenaria extraordinaria de la Corporación, que se celebrará en el plazo máximo de un mes después de realizado el referéndum y en la que se adoptará acuerdo teniendo en cuenta el objeto de la consulta y valorando el porcentaje de participación y el resultado del referéndum.

CAPÍTULO VII. LA AUDIENCIA PÚBLICA**Artículo 268 Concepto.**

La audiencia pública es una forma de participación directa que se realiza de forma verbal en una unidad de acto, convocada por el Ayuntamiento para tratar asuntos de la competencia de la Administración Municipal y a cuyo desarrollo pueden asistir los ciudadanos del ámbito territorial interesado.

Artículo 269 Tipos de audiencia pública.

La audiencia pública podrá ser:

- a. De Municipio o de distrito, según los asuntos a tratar y el acuerdo de convocatoria.
- b. De información y consulta sobre actuaciones o proyectos de actuación de la Administración Municipal o de propuesta de actuaciones y de acuerdos municipales.
- c. De oficio o por petición colectiva de ciudadanos.

Artículo 270 Petición de audiencia.

1. Podrán pedir la celebración de audiencia pública para el ámbito de todo el Municipio:
 - a. Una o varias entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de las Asociaciones de la Ciudad de Mostoles, que acrediten en conjunto un mínimo de dos mil asociados.

- b. Un mínimo del tres por ciento del Censo Electoral de ciudadanos de Móstoles a través del correspondiente pliego de firmas debidamente acreditadas.
2. Podrán pedir la celebración de audiencia pública para el ámbito territorial de un distrito o barrio:
- a. Las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de las Asociaciones de la Ciudad de Móstoles, cuyo ámbito de actuación sea el distrito o barrio, que acrediten en conjunto el siguiente número de asociados mínimo, según Censo Electoral del distrito: 500 para un Censo de más de 20.000 ciudadanos; 400 entre 20.000 y 10.000 ciudadanos; 200 entre 10.000 y 5.000; y 100 para los distritos de barrios con menos de 5.000 ciudadanos en su Censo Electoral.
 - b. Un número de ciudadanos domiciliados o con actividad profesional en el distrito o barrio que alcance el mínimo establecido en el apartado anterior, y con referencia al Censo Electoral, mediante presentación de un pliego de firmas debidamente acreditadas.
 - c. El Consejo de Distrito.

Artículo 271 Solicitud de los ciudadanos.

1. Los ciudadanos que soliciten audiencia pública deberán presentar en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana el correspondiente pliego de firmas, en el que deberá constar como mínimo el nombre y apellidos, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, firma de los peticionarios y fecha de la firma.
2. El primer firmante asumirá la responsabilidad de la autenticidad de los datos contenidos en el pliego de firmas, que podrá ser contrastado por el Ayuntamiento.
3. Todas las notificaciones y comunicaciones se cursarán al primer firmante del pliego, a cuyo efecto éste hará constar su domicilio y demás datos personales suficientes para garantizar la recepción de la notificación.

Artículo 272 Solicitud de las entidades ciudadanas.

Las entidades ciudadanas que soliciten la celebración de audiencia pública, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento un escrito certificado por su Secretario y visado por su Presidente, acreditativo de su número de asociados en el momento de presentación de la petición.

Artículo 273 Memoria y documentación.

1. Las entidades ciudadanas y los ciudadanos solicitantes de la audiencia pública adjuntarán a su petición una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir y la expresión clara de la información que se solicita.
2. El Ayuntamiento facilitará la documentación necesaria y la que soliciten las entidades ciudadanas y a los ciudadanos interesados en la audiencia pública una semana antes, como mínimo, de la realización de ésta.

Artículo 274 Plazos.

1. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local o en el plazo máximo de un mes de recibida la petición ciudadana debidamente presentada, el Alcalde convocará audiencia pública.
2. Entre la convocatoria y la celebración de la audiencia pública deberá mediar un plazo mínimo de quince días y máximo de un mes.
3. El Ayuntamiento difundirá la convocatoria a través de los medios de comunicación que aseguren una mayor publicidad.

Artículo 275 Desarrollo

1. La audiencia pública se celebrará en el local que establezca el Ayuntamiento, que deberá ser idóneo para su celebración.
2. La audiencia pública será presidida por el Alcalde o por un Concejil Delegado.
3. Asistirán a la audiencia pública el Secretario General del Pleno o la persona que él designe, que actuará como Secretario, así como un miembro de cada Grupo Político con representación municipal y los funcionarios que designe el Alcalde.
4. El Alcalde fijará al comienzo de la audiencia la duración de la misma así como el número de intervenciones, réplicas y contrarréplicas. En el caso de que la audiencia se celebre por petición ciudadana, su ordenación se fijará de acuerdo con los representantes de los solicitantes.

Artículo 276 Actas y expedientes.

1. Se dará traslado del acta de la sesión a las entidades ciudadanas que hubiesen intervenido o a los diez primeros firmantes, si se trata de personas físicas o que hubiesen concurrido con las entidades.
2. Durante los quince días hábiles siguientes a la recepción del acta los interesados podrán hacer alegaciones a su contenido.
3. El expediente así completado será remitido a la Secretaría General del Pleno, la cual lo remitirá a su vez al Órgano competente, según la materia de que se trate.
4. El acta de las audiencias públicas de información se incluirá en el expediente que se esté tramitando sobre el asunto objeto de la información.
5. En las audiencias públicas de propuesta de actuaciones y de acuerdos el órgano competente deberá adoptar, en el plazo de un mes desde la celebración de la sesión, uno de los siguientes acuerdos:
 - a. Aceptar la propuesta, parcial o integrante, para su estudio, tramitación y posterior adopción del acuerdo que proceda.
 - b. Denegar la adopción de la propuesta, previo informe de los órganos administrativos o servicios competentes.

Artículo 277 Otros actos informativos.

Las audiencias públicas no serán incompatibles con otros actos informativos y de consulta que puedan celebrarse entre la Administración Municipal y los administrados sin los requisitos, condicionamientos ni compromisos establecidos para la audiencia pública en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII.- LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 278 Sesiones del Pleno del Ayuntamiento.

1. Terminada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.
 2. Para ordenar esta participación directa de los vecinos en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo del Alcalde con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente.
 3. El alcalde lo pondrá en conocimiento de los Grupos Políticos y quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido.
 4. Para incentivar la participación directa de los vecinos en el turno de ruegos y preguntas, en todas las sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento, una vez levantada la sesión, se dedicará a continuación una hora para este turno, como máximo. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones del alcalde en materia de ordenación de los debates.
 5. Los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.
 6. Los ruegos y preguntas serán contestados por escrito en el plazo máximo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- En su caso, a través de la Secretaría General del Pleno se dará respuesta escrita a las preguntas formuladas y se notificará la resolución que hubiera podido adoptarse con relación a los ruegos presentados al Pleno.

Artículo 279 Sesiones del Pleno de las Juntas de Distrito.

Los derechos de participación reconocidos a los vecinos en el artículo anterior, podrán ser ejercidos también ante Pleno de las Juntas Municipales de Distrito, ostentando el Concejil Presidente las facultades que se atribuyen al Alcalde.

Artículo 280 Iniciativas de las entidades ciudadanas.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de la ciudad de Móstoles podrán plantear ante el Pleno del Ayuntamiento iniciativas de interés municipal dentro del ámbito de su competencia.
2. Las iniciativas deberán ser presentadas por escrito en la Secretaría General Pleno. En todo caso, previamente a su elevación al Pleno para ser debatidas, la Comisión Informativa correspondiente deberá emitir dictamen favorable.
3. Las entidades ciudadanas, a través de su representante legal, debidamente acreditado en el momento de presentar la iniciativa, podrá exponer y defender el asunto planteado ante la Comisión Informativa y, en su caso, ante el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 281 Participación en el Pleno.

1. En todo caso, cuando alguna de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente.

2. Con la autorización del Alcalde y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, la entidad ciudadana, a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde y, en el supuesto de que se produjere inmediatamente después alguna intervención de cualquier Concejal, tendrá derecho a una única intervención con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

3. El miembro de la entidad que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente según sus estatutos u otro miembro de su Junta Directiva nombrado expresamente para tal fin. En todo caso deberá acreditarse la representación ostentada.

Artículo 282 Comisiones del Pleno.

1. No obstante no ser públicas las reuniones de las Comisiones del Pleno, las entidades ciudadanas que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal, de acuerdo con el procedimiento previsto en estas normas, podrá asistir permanentemente a las mismas.

2. Una vez que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal, dichas entidades podrán solicitar la asistencia al Presidente de las respectivas Comisiones del Pleno que coincidan con su objeto social, a través del concejal responsable de los servicios de participación ciudadana.

3. Los representantes legales que asistan a las Comisiones del Pleno lo harán con voz pero sin voto.

4. Tanto las entidades ciudadanas que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal como las que no lo hayan sido, podrán también solicitar de los Presidentes de las Comisiones del Pleno su participación esporádica en alguna de sus sesiones, con voz pero sin voto, a través de su representante legal.

Artículo 283 Debate sobre el estado del municipio.

Anualmente, el Alcalde convocará un pleno extraordinario sobre el estado del municipio, en el que intervendrán además de los grupos políticos un representante de las Asociaciones vecinales.

CAPÍTULO IX. LA INICIATIVA DE COLABORACIÓN CIUDADANA**Artículo 284 Concepto.**

La iniciativa de colaboración ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 285 Obligación presupuestaria.

El Ayuntamiento deberá presupuestar anualmente una partida para sufragar aquellas actividades que se realicen por iniciativa de colaboración ciudadana y que sea posible realizar con el presupuesto municipal asignado a tal fin.

Artículo 286 Tramitación.

1. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrán plantear una iniciativa de colaboración ciudadana.

2. Las iniciativas se presentarán en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia fuere aconsejable un plazo menor.

3. El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de otro mes, a contar desde el día siguiente al en que termine el de información pública.

Artículo 287 Resolución

1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local o al órgano desconcentrado de gestión municipal, en su caso, resolver sobre las iniciativas ciudadanas de colaboración que se planteen en sus respectivos ámbitos. En ningún caso se realizarán por iniciativa de colaboración ciudadana actuaciones incluidas en los programas de actuación municipal que se hallaren en vigor.

2. La decisión será discrecional y atenderá principalmente al interés público municipal a que se dirigen y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

CAPÍTULO X. DEFENSA DE BIENES Y DERECHOS PÚBLICOS**Artículo 288 Legitimación activa.**

Todos los ciudadanos que se hallen en pleno goce de sus derechos civiles y políticos tienen legitimación activa para entablar cuantas acciones fueren procedentes para la defensa de los bienes y derechos del Municipio si el Ayuntamiento no las ejercitase, de acuerdo con lo establecido en el artículo 220 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 289 Impugnación de los actos administrativos.

Asimismo, los ciudadanos están legitimados para la impugnación de los actos administrativos municipales que afecten a los intereses colectivos del Municipio, en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO XI. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**Artículo 290 Objeto.**

1. A fin de facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas por las disposiciones normativas aplicables y por el presente Reglamento, se crea el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y de su participación en la actividad de la Administración Municipal.

Por tanto es independiente de los Registros Nacional o Autonómico de Asociaciones correspondientes en los que, asimismo, y según los casos, deberán figurar inscritas todas ellas.

Artículo 291 Derecho a la inscripción.

1. Tendrán derecho a la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, todas aquellas entidades legalmente constituidas, sin ánimo de lucro, para la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos del Municipio así como las federaciones, confederaciones, uniones y cualesquiera otras formas de integración de las asociaciones de base, que con sede social en el término municipal de Móstoles y ámbito territorial en la Comunidad de Madrid cuenten con entes afiliados en dicho municipio que representen la mayoría de sus asociados y realicen actividades que repercutan en beneficio de los vecinos de Móstoles.

2. Para poder acceder a los recursos municipales, será preciso que las entidades ciudadanas se hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.

Artículo 292 Tramitaciones de las inscripciones.

1. Registro Municipal de Asociaciones será único, dependiendo de la Secretaría General y siendo administrado por el Área de Participación Ciudadana y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.

2. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- Estatutos de la entidad. Donde se expresen los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros Registro Públicos, mediante la entrega de documento público acreditativo.
- Memoria de la actividad realizada por la entidad.
- Certificación del número de asociados.
- Domicilio social.
- Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- Copia del CIF.

- h. Ámbito de actuación inferior al municipal, en su caso barrio, urbanización, calles, etc.
3. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que éste hubiere de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.
4. A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de Marzo, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre, y cualquier modificación que se haya podido producir por motivos de la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, entre otros la modificación de las Juntas Directivas y las modificaciones estatutarias, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, previa audiencia al interesado.
5. En lo no previsto en este Reglamento, la tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO XII. DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 293 Reconocimiento de Utilidad Pública.

Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de las Asociaciones de la Ciudad de Móstoles, durante al menos tres años consecutivos, podrán ser reconocidas por el Ayuntamiento como entidades de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario con respecto a las competencias municipales previstas en las leyes y desarrollen una continuada actuación para fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana en los asuntos de interés público.

Artículo 294 Emisión de Informes.

- Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas y de los diferentes servicios municipales, en función del sector o sectores de la actividad de la Entidad o de la Junta de Distrito correspondiente, que cuando se refiera a una entidad ciudadana de ámbito de Distrito será preceptivo pero no vinculante. La Concejalía responsable de los Servicios de Participación Ciudadana, sobre la base de la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará al Ayuntamiento Pleno.
- El reconocimiento de utilidad pública municipal de una federación, confederación, unión, o cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base no supone el reconocimiento simultáneo de todas las entidades que la integran.

Artículo 295 Criterios de valoración.

Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de una entidad ciudadana como de utilidad municipal serán los siguientes:

- Interés público municipal y social de la entidad para los ciudadanos de Móstoles o de su ámbito de actuación.
- Las actividades realizadas, que sean complementarias de las competencias municipales.
- Grado de implantación y de proyección social de la entidad en su ámbito de actuación así como grado de participación de los ciudadanos en sus actividades.
- Grado de participación de la entidad en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en este Reglamento.
- Haber sido declarada de utilidad pública, conforme a la legislación de Asociaciones y normativa de desarrollo.
- Previa declaración de utilidad pública municipal de la federación, confederación, unión, o de cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base de la que forme parte
- Que sus fines estatutarios u objeto social tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario de promoción de

valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, de fomento de la economía social o de investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

- Que la actividad de la entidad no este restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a otros beneficiarios.

Artículo 296 Adopción de acuerdo

Acordado por el Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento de utilidad pública municipal, se inscribirá de oficio dicho reconocimiento en el Registro Municipal de las Asociaciones de la Ciudad de Móstoles y se hará público en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en los medios de comunicación municipales.

Artículo 297 Derechos

El reconocimiento de las entidades ciudadanas como de utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

- Utilización de la mención "de utilidad pública municipal" en todos sus documentos.
- Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de medios públicos municipales, locales y medios de comunicación para el desarrollo de sus actividades.
- Consulta en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y a su ámbito de actuación.

Artículo 298 Obligaciones.

- Las entidades ciudadanas reconocidas de utilidad pública municipal, soliciten o no ayudas económicas al Ayuntamiento, deberán presentar ante el área de Participación Ciudadana en el primer trimestre de cada año una memoria de las actividades realizadas en el anterior y la programación de actividades para el año en curso.
- Las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal deberán emitir informe sobre asuntos de competencia municipal cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir los informes interesados deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento.

Artículo 299 Procedimiento de revisión.

El reconocimiento de entidad de utilidad pública municipal podrá ser revisado en cualquier momento por el Pleno del Ayuntamiento, pudiendo ser revocado tal reconocimiento por incumplimiento de los deberes que conlleva, por mal uso de derechos adquiridos o por no ajustarse su actividad a los criterios fundamentales en que se basa el reconocimiento de utilidad pública municipal.

El expediente se iniciará por el Área competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los distritos 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 distritos, del Consejo Territorial y Sectorial correspondiente, y de otras 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 al Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XIII. UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES

Artículo 300 Servicio Municipal

Los locales e instalaciones municipales destinados para actividades ciudadanas, así como otras dotaciones similares, constituyen un servicio municipal que el Ayuntamiento presta a todos los ciudadanos del municipio, para propiciar y fomentar el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana.

Artículo 301 **Uso temporal y cesión.**

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán acceder al uso temporal de locales de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.
2. En ningún caso, dichos locales podrán ser el domicilio social de las entidades ciudadanas, ni constituir el lugar donde realicen sus actividades, salvo cuando el uso de dichos locales hayan sido o sean cedidos formalmente y permanentemente a una entidad inscrita con al menos un año de antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones, en los términos que señale el acuerdo o convenio de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso, gastos, inversiones y conservación y mantenimiento.
3. Dicha cesión no implicará en ningún caso la transmisión de la titularidad del bien municipal.

Artículo 302 **Solicitudes.**

1. Las solicitudes se cursarán ante el órgano competente, con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha en que el espacio pretenda ser utilizado, indicando la actividad a realizar.
2. La concesión atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o del propio Ayuntamiento.

Artículo 303 **Medios públicos.**

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, con un año al menos de antigüedad, podrán acceder al uso de los medios públicos municipales de comunicación.
2. La participación en los medios de comunicación municipales se ajustará a las características y posibilidades del medio, a la concurrencia de intereses en su uso, a los criterios técnicos de edición de los responsables del medio y a los fines estatutarios de la entidad, con respeto en todo caso a los intereses generales del Municipio.
3. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos según las características, tipo y periodicidad de la publicación, la emisión de programa o elaboración de cualquier otra forma de comunicación y el interés manifestado por las entidades ciudadanas.
4. Asimismo se facilitará el enlace con los sitios webs de las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública municipal.

CAPÍTULO XIV.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES**Artículo 304** **Orbligación presupuestaria**

3. En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias, o convenios de colaboración pertinentes.
4. En las bases de ejecución de los presupuestos se establecerán las cuantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento.
5. No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de los asociados y cumplimiento de su objeto social.
6. En todo caso, el régimen de concesión de subvenciones se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 305 **Régimen de las subvenciones.**

Las subvenciones municipales para fomento del asociacionismo mostoleño se regirán por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, por las presentes Normas, por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, por las bases de cada convocatoria anual y a efectos procedimentales subsidiariamente por la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Todo ello en el marco del Plan Estratégico de subvenciones que aprobará el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 306 **Régimen de concurrencia.**

Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán, de forma ordinaria, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

Artículo 307 **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 regirlas. 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 reunir los solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de las peticiones.
- Documentos e información que deben acompañar a la petición.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Plazo y forma de justificación por el beneficiario 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 308 **Concesión directa.**

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, en los términos recogidos en los Convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- b. Aquéllas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango, que seguirán el proceso de concesión que los resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquéllas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 309 **Convocatoria y resolución.**

La convocatoria y la resolución sobre las solicitudes de ayudas económicas, previos los informes preceptivos o que se estimen necesarios, serán acordadas por el Órgano municipal competente, según las características de las entidades solicitantes y el tipo de ayuda que se preste.

Artículo 310 **Justificación de las ayudas.**

1. Las entidades ciudadanas a las que se concedan ayudas económicas deberán justificar la utilización de los fondos recibidos cuando a tal fin sean requeridos por los órganos competentes del Ayuntamiento.
2. La falta de justificación producirá la obligación de devolver a la Hacienda Municipal las cantidades no justificadas y la inhabilitación para nuevas subvenciones.

Artículo 311 **Acción de fomento.**

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo en la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Por 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 de movimiento asociativo.
- Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

TÍTULO SÉPTIMO**HONORES Y DISTINCIONES****CAPÍTULO I.- MEDALLA DE LA CORPORACIÓN****Artículo 312 Utilización de la Medalla.**

El uso de la Medalla de la Corporación queda reservada al Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales, durante el ejercicio de su mandato, en las celebraciones de carácter oficial y en los actos institucionales que así se acuerde por el Alcalde.

El Alcalde la utilizará con el cordón de color oro, los Tenientes de Alcalde en plata y el resto de la Corporación en azul.

Artículo 313 Carácter excepcional.

Con carácter excepcional y previo acuerdo plenario, podrá autorizarse el uso de la misma con cordón verde a las personas que ostentaron el cargo de Alcalde o Concejales.

CAPÍTULO II. NOMBRAMIENTO DE ALCALDE O CONCEJAL HONORARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**Artículo 314 Nombramiento.**

El nombramiento de Alcalde o Concejales Honorarios del Ayuntamiento de Móstoles, habrá de ser otorgado por éste a personalidades nacionales o extranjeras, como muestra de la alta consideración que le merecen o correspondiendo a otras análogas Distinciones de que hayan sido objeto la Corporación o las Autoridades municipales de la Ciudad.

Artículo 315 Exigencia de rigor.

En el otorgamiento de estos títulos habrá de observarse un gran rigor, y el Ayuntamiento no podrá hacer nuevas designaciones de Alcalde o Concejales Honorarios mientras viva la persona que ostente el primero de los indicados títulos, salvo el otorgamiento concedido por el plazo limitado, regulado en el artículo siguiente, o vivan cinco que hayan sido honrados con el segundo.

Artículo 316 Otorgamiento por plazo limitado.

No obstante, los nombramientos de Alcalde o Concejales Honorarios, podrán hacerse por plazo limitado, circunscrito tan sólo al período que corresponda al del cargo que ocupe el designado, cuando la designación le haya sido acordada expresamente en atención a dicho cargo.

CAPÍTULO III. TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO DE MÓSTOLES.**Artículo 317 Concesión.**

1. El título de Hijo Predilecto de Móstoles sólo podrá recaer en quien haya nacido en esta ciudad y que por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados y singularmente por sus servicios en beneficio, mejora y honor de Móstoles, haya alcanzado tan alto prestigio y consideración que le hagan merecedor de tal título.
2. El nombramiento de Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en Móstoles, reúnan los méritos y circunstancias enumeradas anteriormente.
3. Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo, podrán ser concedidos en vida o, como póstumo homenaje, al fallecimiento de personalidades en las que concurrieran los merecimientos citados.
4. Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y el mismo honor, sin distinción.

Artículo 318 Exigencia de rigor.

Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto que el Ayuntamiento de Móstoles pueda otorgar por su especial distinción, para que mantengan todo su prestigio, exigirán para su concesión el máximo rigor y la máxima restricción posible.

Artículo 319 Derechos.

Los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo de Móstoles, darán derecho a quien lo ostente a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a que aquella concurre en Corporación y para los que sean especialmente invitados, ocupando el lugar que al efecto les esté señalado.

CAPÍTULO IV. MEDALLAS DE HONOR Y DE ORO DE MÓSTOLES.**Artículo 320 Carácter.**

Las Medallas de Honor y de Oro de Móstoles tendrán el carácter de condecoración municipal en su grado más elevado.

Artículo 321 Medalla de Honor.

La Medalla de Honor constituye el grado máximo de las condecoraciones que puede otorgar el Ayuntamiento; y respondiendo a ese carácter excepcional habrá de reservarse su concesión a casos también verdaderamente excepcionales de méritos extraordinarios que concurren en personalidades o instituciones nacionales o extranjeras que por sus destacados merecimientos y por los relevantes servicios prestados a la ciudad u honor de ella dispensado, puedan considerarse por el Ayuntamiento de Móstoles dignas, por todos los conceptos, de esta elevada recompensa.

Artículo 322 Límite en la concesión.

Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración y con objeto de evitar la prodigalidad de su otorgamiento, queda limitada su concesión a una Medalla de Honor, cuando se trate de una persona física la distinguida o en posesión de ésta condecoración y sólo cuando se produzca la muerte del titular podrá aplicarse a otra personalidad, si la hubiere, con méritos bastantes para merecer este honor.

Artículo 323 Apersonas jurídicas.

La limitación regulada en el artículo anterior no será aplicable cuando ésta condecoración haya sido otorgada o esté en posesión de ella una persona jurídica.

Artículo 324 Medalla de oro.

La Medalla de Oro podrá otorgarse a personalidades nacionales y extranjeras, así como a entidades o agrupaciones que por sus obras, actividades o servicios en favor de la ciudad se hayan destacado notoriamente, haciéndose merecedoras de modo manifiesto al reconocimiento del Ayuntamiento y pueblo de Móstoles. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión, habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, con base en la trascendencia de la obra realizada en beneficio u honor de la ciudad y las particulares circunstancias de la persona objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia en su apreciación más que al número a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonado.

Artículo 325 Límite en la concesión.

Con el objeto de graduar debidamente la importancia de esta distinción se limitará la concesión, a una anual.

CAPÍTULO V. CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA**Artículo 326 Nombramiento y número.**

1. El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Móstoles, recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con la ciudad de Móstoles.
2. La condición de Cronistas Oficiales de la Villa de Móstoles no podrá recaer en más de dos personas simultáneamente.

Artículo 327 **Carácter honorífico.**

El título de Cronista Oficial de la Villa de Móstoles es honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional por su complejidad o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.

Artículo 328 **Carácter vitalicio.**

El título de Cronista Oficial de la Villa de Móstoles tiene carácter vitalicio. No obstante podrá cesar por petición propia, o en caso de incumplimiento de sus obligaciones por acuerdo plenario.

Artículo 329 **Obligaciones.**

El Cronista Oficial se compromete a emitir su opinión y evacuar informe sobre aquellos temas relacionados con la historia de Móstoles o aquellos otros que la Corporación, por medio de su Alcalde, estime oportuno someter a su consideración.

CAPÍTULO VI. MEDALLA AL MÉRITO MUNICIPAL.**Artículo 330** **Concepto.**

La Medalla al Mérito Municipal deberá premiar la labor, interés y acierto desplegado por personas físicas o jurídicas en la resolución de asuntos de la Corporación.

Artículo 331 **Límite en la concesión.**

Con el objeto de graduar debidamente la importancia de esta distinción se limitará la concesión a seis por año, como máximo.

CAPÍTULO VII. TÍTULO DE HUÉSPED DISTINGUIDO Y OTRAS DISTINCIONES.**Artículo 332** **Otorgamiento.**

El título de Huésped Distinguido podrá otorgarse a personalidades excepcionales españolas o extranjeras que por sus destacados merecimientos, servicios extraordinarios en cualquier actividad y como muestra de la alta consideración que merecen, visiten la ciudad de Móstoles.

Artículo 333 **Procedimiento propio.**

La concesión de estas Distinciones, reguladas en el presente Capítulo, quedarán exentas de la aplicación del procedimiento y de las formalidades reglamentarias para la concesión del resto de las Distinciones honoríficas, que serán sustituidos por un Decreto de la Alcaldía-Presidencia exponiendo los motivos justificativos y por la entrega, únicamente, del Diploma acreditativo de la distinción que haya sido otorgada. De dicha Resolución y concesión se dará cuenta a la Corporación en la primera sesión plenaria que se celebre.

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES HONORÍFICAS**Artículo 334** **Régimen General.**

Para la concesión de todas las Distinciones honoríficas que quedan enumeradas, salvo la regulación expresa y excepcional que para los supuestos recogidos en el Capítulo VII del presente Reglamento allí se contemplan, el Ayuntamiento de Móstoles habrá de observar las normas reglamentarias que a continuación se consignan.

Artículo 335 **Instrucción del expediente.**

Para la concesión de cualquiera de los restantes Honores y Distinciones que son objeto de este Reglamento, será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos y circunstancias que aconsejen o justifiquen sus otorgamientos.

Artículo 336 **Inicio del expediente.**

1. El expediente se iniciará por un Decreto de la Alcaldía, bien:
 - a. por su propia iniciativa
 - b. a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación Municipal,
 - c. O respondiendo a petición razonada de Entidades, Centros de carácter oficial, Institutos o Asociaciones de reconocido prestigio y solvencia.
2. En dicho Decreto dispondrá el Sr. Alcalde de la incoación del expediente al fin indicado y designará, de entre los señores concejales, el que como Juez Instructor haya de tramitarlo y el Secretario.

Artículo 337 **Presentación de propuestas.**

En la concesión de las Medallas de Oro de la Ciudad, y con el fin de conseguir el máximo apoyo y participación ciudadanos, se ofrecerá además a las Autoridades, Instituciones, Corporaciones de Carácter Económico y Social, Grupos Políticos con representación municipal, a las Asociaciones inscritas en el Registro municipal, y Medios de Comunicación de Móstoles la presentación, en el plazo de dos meses, de los candidatos, personalidades o entidades, que, en su opinión, merezcan las Distinciones honoríficas reguladas en el presente Reglamento.

Artículo 338 **El Juez Instructor.**

El Juez Instructor del expediente podrá practicar cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos de los propuestos por las personalidades y entidades citadas en el artículo anterior, tomando o recibiendo declaración de cuantas personas o entidades puedan suministrar informaciones, y haciendo constar todas las declaraciones o investigaciones, datos, referencias, antecedentes, etc., que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adversos a la propuesta iniciada durante un período de duración que no excederá de un mes.

Artículo 339 **Traslado de la Propuesta.**

Terminada la función informativa, el Juez Instructor, como resultado de las diligencias practicadas, trasladará su propuesta al Jurado de Honores y Distinciones.

Artículo 340 **Composición del Jurado de Honores y Distinciones.**

El Jurado de Honores y Distinciones estará constituido del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocales:

- El Concejál de Cultura.
- Las personas físicas residentes en Móstoles que se hallen en posesión de la Medalla de Honor o de Oro de Móstoles.
- Una persona designada por cada grupo político con representación municipal.

Secretario: El Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

Artículo 341 **Resolución y Competencia.**

1. El Jurado de Honores y Distinciones constituido validamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en votación secreta y por mayoría de dos tercios de los presentes podrá aceptar la propuesta trasladada por el Juez Instructor y someterla a la aprobación del Pleno de la Corporación con una mayoría cualificada de tres quintos del número legal de miembros, o, siempre entre las candidaturas presentadas en tiempo y forma, someter otra propuesta al mismo trámite de aprobación por el Pleno de la Corporación. Asimismo, por mayoría simple y también en votación secreta, podrá acordar la ampliación de diligencias por parte del Juez Instructor a fin de que eleve al Jurado una nueva propuesta para su aprobación según lo establecido en el presente artículo.
2. La competencia que se atribuye al Pleno para el otorgamiento de honores y distinciones tendrá carácter indelegable.

CAPÍTULO IX. FORMALIDADES PARA LA CONCESIÓN DE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS.

Artículo 342 Entrega.

Una vez aprobada la concesión de cualquiera de las distinciones enumeradas en el presente Reglamento, excepto para las concesiones reguladas en el Capítulo VII, el Alcalde decidirá la fecha en que habrá de celebrarse el acto solemne para hacer entrega del Diploma y la Medalla que acreditan cada distinción otorgada. El expresado Diploma habrá de ser extendido en artístico pergamino y contendrá de forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida. La Medalla se ajustará al modelo vigente y en la que deberá figurar el escudo de la Ciudad y la inscripción concreta de la distinción que proceda.

Artículo 343 Refrendo.

El otorgamiento de todas las Distinciones honoríficas quedará refrendado con el acto de entrega de los correspondientes Diploma y Medalla.

Artículo 344 Símbolos.

Los favorecidos con los nombramientos de todas las Distinciones honoríficas podrán ostentar en los actos oficiales el símbolo acreditativo de su distinción.

CAPÍTULO X. LIBRO REGISTRO DE DISTINCIONES HONORÍFICAS.

Artículo 345 Registro.

La Secretaría General del Pleno cuidará de que se lleve un Registro -verdadero libro de oro de la Ciudad- en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las Distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento; la relación detallada y completa con los méritos que dieron motivo a su concesión; la fecha de la misma y, en su caso, la del fallecimiento del que hubiera recibido ese honor, para que en todo instante se pueda conocer respecto de cada una de las Distinciones establecidas, los que se hallen en el disfrute de ella.

Artículo 346 Secciones.

Este libro registro estará dividido en tantas secciones cuantas son las Distinciones honoríficas que puede otorgar el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles y en cada una de ellas se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres, con todas las circunstancias señaladas anteriormente, de quienes se hallen en posesión del título, honor o condecoración de que se trate.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

Primera.- Recursos y reclamaciones contra actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público.-

Los recursos y reclamaciones contra actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público que se presenten con anterioridad a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la constitución del órgano y de la aprobación del Reglamento para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas conforme se establece en la Disposición Final cuarta, apartado dos, de este Reglamento, se sustanciarán y resolverán conforme a la normativa hasta ahora vigente.

Segunda.- Sugerencias y reclamaciones.-

Las sugerencias y reclamaciones reguladas en el artículo 202 y siguientes de este Reglamento que se presenten con anterioridad a la constitución de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conforme se establece en la Disposición Final cuarta, apartado 3, de este Reglamento, se sustanciarán y resolverán conforme a la normativa hasta ahora vigente.

Tercera.- Juntas de Distrito.-

Las actuales Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Móstoles continuarán rigiéndose, en cuanto a su organización y funcionamiento, por el Reglamento Municipal de las Juntas de Distrito, hasta su nueva

organización conforme a lo previsto en la Disposición Final cuarta, apartado 1.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.-

A la entrada en vigor de este Reglamento quedarán derogadas las siguientes disposiciones municipales :

- El Reglamento de Participación Ciudadana.
- El Reglamento de las Juntas de Distrito.
- Los Estatutos del Consejo Económico y Social.
- El Reglamento de la Comisión de Vigilancia de las Contrataciones.
- Cuantas otras disposiciones municipales o acuerdos se opongan a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Comisiones Informativas.-

A la entrada en vigor de este Reglamento, las Comisiones Informativas actualmente existentes pasarán automáticamente a denominarse Comisiones del Pleno.

Segunda.- Consejos Sectoriales.-

Los consejos sectoriales actualmente constituidos continuarán vigentes a la entrada en vigor de este Reglamento.

Tercera.- Aplicación supletoria.-

En lo no previsto en este Reglamento se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre.

Cuarta.- Constitución de órganos.-

1. Deberán quedar constituidos antes del 4 de mayo de 2005 los siguientes órganos regulados en este Reglamento :

- Los Plenos de las Juntas de Distrito.
- Los Consejos de Distrito.
- El Consejo Social de la Ciudad.
- El órgano de gestión tributaria y recaudación.
- El Consejo de Dirección Técnico-Administrativa.

2.- Antes del 4 de mayo de 2005 deberá constituirse el órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas y aprobarse el Reglamento del mismo por el Pleno. Tanto el Reglamento como la constitución de dicho órgano deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.- Antes del 4 de mayo de 2005 deberá constituirse la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuya constitución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quinta.- Comunicación publicación y entrada en vigor.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma :

- El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid .
- Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial.

2.- El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la página web municipal.

Móstoles, a 25 de abril de 2005.—El alcalde (firmado).
(03/11.115/05)

PARLA

CONTRATACIÓN

Rectificación

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 27 de abril de 2005, en la página 106, se inserta anuncio 02/4.377/05, donde se ha detectado error material, procediéndose a su rectificación.

Donde dice: "Apartado 4) Importe total: 3.764.896 euros, más IVA"; debe decir: "Apartado 4) Importe total: 3.764.896,96 euros, más IVA".

Madrid, a 28 de abril de 2005.

(03/11.592/05)

POZUELO DE ALARCÓN

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que:

"Promociones Fasegar, Sociedad Limitada", ha solicitado informe de evaluación ambiental para la actividad de piscina comunitaria, en la carretera de Carabanchel M-502, 20.

Durante el plazo de veinte días, quienes se consideren afectados por las actividades señaladas podrán hacer las alegaciones pertinentes.

Pozuelo de Alarcón, a 19 de abril de 2005.—El concejal-delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Obras, PD (decretos de 16 de junio y 11 de julio de 2003), Gonzalo Aguado Aguirre.

(02/5.760/05)

SAN MARTÍN DE LA VEGA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio 2005, adoptado por el Pleno, en sesión extraordinaria y urgente de 4 de abril de 2005, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública transcurrido desde el día 7 de abril de 2005, día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público su resumen por capítulos (en euros) y la plantilla y relación de puestos de trabajo.

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	3.605.726
2	Impuestos indirectos	1.230.700
3	Tasas y otros ingresos	1.774.744
4	Transferencias corrientes	3.437.452
5	Ingresos patrimoniales	35.500
6	Enajenación de inversiones reales	2.258.540
7	Transferencias de capital	1.817.450
8	Activos financieros	17.185
9	Pasivos financieros	2.200.679
Total ingresos		16.377.976

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	5.178.170
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.111.377

Capítulo	Denominación	Euros
3	Gastos financieros	271.500
4	Transferencias corrientes	511.239
6	Inversiones reales	6.370.675
8	Activos financieros	17.195
9	Pasivos financieros	917.820
Total gastos		16.377.976

Plantilla y relación de puestos de trabajo que se aprueba junto con el presupuesto de 20051. *Funcionarios:*1.1. *Habilitación Nacional:*

- Secretario: 1 plaza.
- Interventor: 1 plaza.
- Tesorero: 1 plaza.
- Viceinterventor: 1 plaza.
- Vicesecretario: 1 plaza.

1.2. *Administración General:*

- Subescala técnica: 2 plazas.
- Subescala administrativa: 7 plazas.
- Subescala auxiliar: 9 plazas.

1.3. *Administración Especial:*

- Subescala técnica superior: 3 plazas.
- Subescala técnica media: 2 plazas.
- Policía local: 18 plazas.

Total funcionarios: 46 plazas.

2. *Personal laboral:*2.1. *Jornada completa:*

- Director residencia municipal de tercera edad: 1 plaza.
- Agente de Desarrollo Local: 1 plaza.
- Coordinador de Deportes: 1 plaza.
- Coordinador de Cultura: 1 plaza.
- Coordinador de Educación: 1 plaza.
- Coordinador de Salud e Integración Social: 1 plaza.
- Informático: 1 plaza.
- Maestros Enseñanza Primaria: 4 plazas.
- Asistente social: 1 plaza.
- Bibliotecaria: 1 plaza.
- Terapeuta ocupacional: 1 plaza.
- Educadores/as: 13 plazas.
- Cocinero: 1 plaza.
- Mediador juvenil: 1 plaza.
- Archivero: 1 plaza.
- Delineante: 1 plaza.
- Capataz jardinero: 1 plaza.
- Administrativo: 1 plaza.
- Encargado: 1 plaza.
- Oficiales primera: 16 plazas.
- Oficiales segunda: 3 plazas.
- Peones: 35 plazas.
- Auxiliares administrativos: 6 plazas.
- Auxiliar de cocina: 1 plaza.
- Conserjes: 7 plazas.
- Limpiadoras: 12 plazas.

Total laborales jornada completa: 114 plazas.

2.2. *Jornada a tiempo parcial:*

- Profesores Escuela de Música: 7 plazas.
- Monitores de deportes: 5 plazas.
- Monitor de teatro: 1 plaza.
- Limpiadoras: 10 plazas.

Total laborales tiempo parcial: 23 plazas.

2.3. *Fijos discontinuos (temporada de piscinas):*

- ATS: 2 plazas.
- Socorristas: 4 plazas.
- Conserje: 1 plaza.
- Limpiadoras: 2 plazas.

Total laborales fijos discontinuos (temporada de piscina): 9 plazas.

- 2.4. No fijos de duración determinada:
- Agente de Desarrollo Local: 1 plaza.
 - Peones para fiestas: 4 plazas.
 - Ayudante no titulado convenio INEM: 1 plaza.
 - Auxiliar administrativo convenio INEM: 1 plaza.
 - Peones convenio INEM: 4 plazas.

Total laborales no fijos de duración determinada: 11 plazas.

2.5. Personal eventual: 2 plazas.

Total laborales: 159 plazas.

Total plantilla: 205 plazas.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba esta notificación, si no optare por la interposición del recurso potestativo de reposición, ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al del recibo de esta notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del potestativo recurso de reposición sin que se haya dictado y notificado resolución, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

San Martín de la Vega, a 28 de abril de 2005.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Belinchón Jiménez.

(03/11.530/05)

SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento que este Ayuntamiento ha adoptado acuerdo plenario para la adjudicación del contrato que se cita:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.
 - b) Dependencia que tramita el expediente de contratación: Secretaría.
 - c) Número de expediente: PRISMA número 21/2004.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato y descripción del objeto: "Contrato administrativo para la ejecución de las obras de construcción de la primera fase del aparcamiento municipal".
 - b) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 29, de 4 de febrero de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: urgente. Procedimiento: abierto. Forma: concurso.
4. Presupuesto base de licitación: importe total, 270.000 euros.
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 25 de febrero de 2005.
 - b) Contratista: UTE "2 Constructora Industrial y de Obras Públicas, Sociedad Anónima", e "Instalaciones y Montajes Eléctricos y Saneamiento, Sociedad Anónima".
 - c) Nacionalidad: española.
 - d) Importe de la adjudicación: 229.999,99 euros.

San Martín de Valdeiglesias, a 22 de marzo de 2005.—El alcalde accidental, Valentín Gómez Gómez.

(02/5.063/05)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CONTRATACIÓN

Anuncio de la resolución adoptada el 18 de abril de 2005 por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, convocando concurso público para adjudicar el contrato de "Servicios de elaboración y ejecución del plan estratégico de divulgación y gestión de la información de obligaciones tributarias municipales en San Sebastián de los Reyes, ejercicios 2005/2006".

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: CON 19/05.
2. Objeto del contrato y base de licitación:
 - a) Descripción del objeto: servicios de elaboración y ejecución del plan estratégico de divulgación y gestión de la información de obligaciones tributarias municipales en San Sebastián de los Reyes, ejercicios 2005/2006.
 - b) Base de licitación: 66.000 euros, IVA incluido.
 - c) Lugar de ejecución: municipio de San Sebastián de los Reyes.
 - d) Plazo de la ejecución: desde el 15 de mayo de 2005 o, en su caso, desde la formalización del contrato en documento administrativo, al 31 de diciembre de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: concurso.
4. Garantías:
 - Provisional: 1.320 euros.
 - Definitiva: 2.640 euros.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento.
 - b) Domicilio: plaza de la Iglesia, número 7.
 - c) Localidad y código postal: 28700 San Sebastián de los Reyes.
 - d) Página web: www.ssreyes.org/SAC/Convocatorias y pliegos de condiciones.
 - e) Teléfono: 916 597 140.
 - f) Telefax: 916 515 666.
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: durante la presentación de proposiciones.
 - h) Reclamaciones contra el pliego: ocho días. En el supuesto de formularse reclamaciones contra los pliegos de condiciones, la licitación se aplazará cuando resulte necesario.
6. Requisitos específicos del contratista: ninguno.
7. Presentación de las ofertas que deberán redactarse en castellano:
 - a) Fecha límite de presentación: el día que se cumplan ocho días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, salvo que coincida en sábado o festivo en cuyo caso sería el día siguiente hábil.
 - b) Documentación a presentar: consistirá en tres sobres cerrados. Sobre número 1: "Documentación administrativa"; sobre número 2: "Proposición económica"; y sobre número 3: "Documentación técnica", que incluirá el programa de trabajo. En todos los sobres constará el nombre del licitador de la siguiente forma: «Proposición que presenta don (en nombre propio o en representación de para tomar parte en el concurso para contratar "Servicios de elaboración y ejecución del plan estratégico de divulgación y gestión de la información de obligaciones tributarias municipales en San Sebastián de los Reyes, ejercicios 2005/2006.» Los sobres estarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente.
8. Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Sección de Contratación, edificio de los Servicios Económicos, de ocho y treinta y tres horas.
 - 2.º Domicilio: plaza de la Iglesia, número 7, segunda planta.
 - 3.º Localidad y código postal: 28700 San Sebastián de los Reyes.
9. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las proposiciones.
10. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: sala de reuniones del edificio de los Servicios Económicos.
 - b) Domicilio: plaza de la Iglesia, número 7, segunda planta.

- c) Localidad: San Sebastián de los Reyes.
 d) Fecha: el tercer día hábil siguiente, exceptuando el sábado, a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 e) Hora: a las diez.
 9. Gastos de anuncios: serán por cuenta del contratista.
 10. Modelo de proposición:
 Don/Doña, con DNI número, en nombre propio/en representación de (denominación de la empresa licitadora), con CIF/NIF y domicilio fiscal en (municipio), en, número (nombre de la vía pública), enterado del anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, "Boletín Oficial del Estado", "Diario Oficial de la Unión Europea" del día de de, por el que se convoca el concurso para la adjudicación del contrato que tiene por objeto los "Servicios de elaboración y ejecución del plan estratégico de divulgación y gestión de la información de obligaciones tributarias municipales en San Sebastián de los Reyes, ejercicios 2005/2006", se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando el precio de, IVA incluido.

Fecha y firma del licitador

En San Sebastián de los Reyes, a 19 de abril de 2005.—La concejala de Contratación, Ana María Vispo Vale.

(02/5.711/05)

TORREJÓN DE VELASCO

CONTRATACIÓN

Por resolución de Alcaldía de 14 de marzo de 2005, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de Servicio de limpieza de inmuebles y edificios municipales de Torrejón de Velasco, por procedimiento abierto mediante concurso, tramitación ordinaria.

Proceder a la exposición pública del anuncio de licitación del contrato de prestación del Servicio de limpieza de inmuebles y edificios municipales de Torrejón de Velasco, por procedimiento abierto mediante concurso, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (Madrid).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación. Secretaría.
 - c) Número de expediente: 87/2005.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: servicio de limpieza de inmuebles y edificios municipales de Torrejón de Velasco.
 - b) Lugar de ejecución: municipio de Torrejón de Velasco (Madrid).
 - c) Plazo de ejecución: un año.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: concurso.
4. Precio: 62.000 euros anuales (IVA incluido).
5. Garantía provisional: 2 por 100 del precio máximo del contrato, 1.240 euros.
 6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (Madrid).
 - b) Domicilio: plaza de España, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28990 Torrejón de Velasco (Madrid).

- d) Teléfono: 918 161 527/528.
- e) Telefax: 918 161 550.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día y hora de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación, en su caso: grupo U, subgrupo 1, categoría C.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: indicado en el pliego de condiciones.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Documentación que integrará las ofertas: según pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (Madrid). Registro General.
 2. Domicilio: plaza de España, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28990 Torrejón de Velasco (Madrid).
9. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (Madrid).
 - b) Domicilio: plaza de España, número 1.
 - c) Localidad: Torrejón de Velasco (Madrid).
 - d) Fecha y hora: doce horas del quinto día hábil siguiente al de cumplirse el plazo de presentación de proposiciones, pudiéndose variar previo anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y comunicación a los licitadores.
10. Gastos de anuncios: serán de cuenta del adjudicatario.
 En Torrejón de Velasco, a 14 de marzo de 2005.—El alcalde, Miguel Angel López del Pozo.

(02/4.729/05)

VILLACONEJOS

CONTRATACIÓN

El Pleno del Ayuntamiento ha acordado adjudicar definitivamente la contratación de la obra de urbanización de las calles Claveles, Concepción García Robles, Pintor Oliva-Alamillo-Barrio Alto a "Maconsa, Sociedad Limitada", por importe de 321.180,59 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Villaconejos, a 23 de marzo de 2005.—El alcalde-presidente, A. Lope Benavente de Blas.

(02/4.618/05)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2005, adoptó acuerdo de modificación y aprobación de precios públicos, procediéndose a la publicación de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En los siguientes términos:

A) *Concejalía de Juventud e Infancia*

Primero.—Establecer los siguientes precios públicos por la realización de colonias urbanas período de verano, organizadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, que desarrollará la Concejalía de Juventud e Infancia, para niños comprendidos entre los tres y los doce años:

— Junio: 27, 28, 29 y 30 y 1 de julio.

Semana completa: 40 euros empadronados/50 euros no empadronados.

Número máximo de participantes: 60 niños.

- Julio y agosto:
 Mes completo: 118 euros empadronados/200 euros no empadronados.
 Quincena: 62 euros empadronados/100 euros no empadronados.
 Semanas sueltas de agosto: 40 euros empadronados/50 euros no empadronados.
 Número máximo de participantes julio:
 Mes completo: 100 niños.
 Primera quincena: 45 niños.
 Segunda quincena: 15 niños.
 Número máximo de participantes agosto:
 Mes completo: 25 niños.
 Primera quincena: 10 niños.
 Segunda quincena: 10 niños.
 Semanas sueltas: 40 niños.
- Septiembre: del 1 al 13 y/o 14 (dependerá del calendario escolar 2005/2006 que edite la Consejería de Educación).
 Quincena: 55 euros empadronados/100 euros no empadronados.
 Precio del comedor: 5 euros/día/niño.
 Precio de las clases de natación: 30 euros la quincena por niño.

Segundo.—Establecer los siguientes precios públicos por la realización de talleres de manualidades: 15 euros/niño/trimestre.
 Tercero.—Las familias numerosas tendrán una bonificación del 20 por 100 sobre los precios de las colonias y de los talleres. No se aplicará ni al comedor ni a los cursos de natación. Se aplicará un 10 por 100 de bonificación a partir del segundo hermano inscrito.

Las anteriores bonificaciones no son acumulables.

Cuarto.—El precio público se exigirá antes de realizarse la inscripción.

Quinto.—Únicamente procederá la devolución del importe del precio público ya pagado por los obligados a satisfacerlo, cuando por causas imputables a la Administración no se realice la correspondiente actividad.

Sexto.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las deudas derivadas del establecimiento de los precios públicos podrán exigirse por el procedimiento de apremio.

B) Concejalía de Cultura y Hermanamientos

A propuesta de la Concejalía de Cultura, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, acuerda:

Primero.—Aprobar el precio público por la actividad de intercambio de jóvenes a chinos, fijándose en 100 euros por participante.

Segundo.—Aprobar las condiciones de la convocatoria que regirá el intercambio y que constan en el expediente de su razón.

Contra el acto arriba indicado, que agota la vía administrativa, según los artículos 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados desde la presente publicación en la forma establecida en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o en los casos que proceda recurso extraordinario de revisión. Pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes desde esta publicación ante el mismo órgano que dicta el acto en la forma y plazos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva del Pardillo, a 5 de abril de 2005.—El alcalde, Juan González Miramón.

(03/11.368/05)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, en sesión celebrada el día 21 de abril de 2005, adoptó acuerdo de modificación de precios públicos, procediéndose a la publicación de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes términos:

PRECIOS PÚBLICOS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES (TEMPORADA 2005-2006)

Servicio Municipal de Deportes	Empadronados (euros)	No empadronados (euros)	Duración
<i>Escuelas de invierno</i>			
Matrícula de escuela de invierno .	12,00	14,40	Curso
Matrícula de escuela de invierno 3.ª edad	6,00	7,20	Curso
Actividad infantil	55,00	66,00	1 trimestre
Actividad de estimulación motriz .	64,00	76,80	1 trimestre
Actividad adulto (a partir de 16 años)	68,00	81,60	1 trimestre
Gimnasia de mayores	Gratuito	12,00	1 trimestre
Musculación	78,00	93,60	1 trimestre
Actividad combinada más un día de musculación	85,00	102,00	1 trimestre
Actividad combinada más musculación	95,00	114,00	1 trimestre
Actividad infantil	28,00	33,60	1/2 trimestre
Actividad adulto (a partir de 16 años)	35,00	42,00	1/2 trimestre
Muculación	40,00	48,00	1/2 trimestre
Actividad combinada más un día de musculación	43,00	51,60	1/2 trimestre
Actividad combinada más musculación	48,00	57,60	1/2 trimestre
<i>Escuelas de verano</i>			
Natación bebés con madre (de 18 a 36 meses)	39,00	46,80	3 semanas
Natación bebés con madre (de 18 de 36 meses)	24,00	28,80	2 semanas
Natación bebés (de 3 a 5 años) ..	35,00	42,00	3 semanas
Natación bebés (de 3 a 5 años) ..	22,00	26,40	2 semanas
Natación infantil (de 6 a 15 años) .	29,00	34,80	3 semanas
Natación infantil (de 6 a 15 años) .	20,00	24,00	2 semanas
Natación adulto (a partir de 16 años)	39,00	46,80	3 semanas
Natación adulto (a partir de 16 años)	27,00	32,40	2 semanas
Actividad acuática 3.ª edad	19,50	23,40	3 semanas
Actividad acuática 3.ª edad	13,50	16,20	2 semanas
Multiactividad bebés (10,00 a 13,00) 3 y 4 años	49,00	58,80	3 semanas
Multiactividad bebés (10,00 a 13,00) 3 y 4 años	29,00	34,80	2 semanas
Multiactividad infantil (9,00 a 14,00) 5 a 14 años	79,00	94,80	3 semanas
Multiactividad infantil (9,00 a 14,00) 5 a 14 años	47,00	56,40	2 semanas
Multiactividad infantil (8,00 a 16,30) 5 a 14 años	88,00	105,60	3 semanas
Multiactividad infantil (8,00 a 16,30) 5 a 14 años	52,00	62,40	2 semanas
Minitenis (de 5 a 7 años)	34,00	40,80	3 semanas
Minitenis (de 5 a 7 años)	23,00	27,60	2 semanas
Tenis infantil (de 8 a 15 años) ...	34,00	40,80	3 semanas
Tenis infantil (de 8 a 15 años) ...	23,00	27,60	2 semanas
Tenis adulto (a partir de 16 años) .	39,00	46,80	3 semanas
Tenis adulto (a partir de 16 años) .	27,00	32,40	2 semanas
Clases colectivas adultos (a partir de 16 años)	39,00	46,80	3 semanas
Clases colectivas adultos (a partir de 16 años)	27,00	32,40	2 semanas
Actividad combinada (clases colectivas más un día de musculación)	42,00	50,40	3 semanas
Actividad combinada (clases colectivas más un día de musculación)	28,00	33,60	2 semanas

	Euros
<i>Campeonato de fútbol-sala</i>	
Equipos con total del 100 por 100 de jugadores empadronados	300
Equipos con más o igual del 50 por 100 de jugadores empadronados	389
Equipos con menos del 50 por 100 de jugadores empadronados	470
Recursos no viables	10

	Pertenecientes a escuelas (euros)	No pertenecientes a escuelas (euros)
<i>Trámite de fichas de competiciones</i>		
Prebenjamines	4	12
Benjamines	4	12
Alevines	4	12
Infantiles	6	12
Cadetes	6	12
Juveniles	6	12
Adultos	10	12
Inscripción de equipo		30

	Empadronado (euros)	No empadronado (euros)
<i>Liga de tenis</i>		
Inscripción competición	60	72
Inscripción media competición ..	32	38
Sanciones partidos aplazados sin luz	3	4
Sanciones partidos aplazados con luz	5	6

	Colegio público (euros)	Colegio no público (euros)	No empadronado (euros)
<i>Actividades en la naturaleza</i>			
Salidas de un día (niños de primaria)	4	6	
Salidas de un día (niños de secundaria)	7	9	
Salidas de un día familiares ..	25		35
Salidas de un día de adultos ..	10		12
Salida de un día de niños (fin de semana)	5		6

	Empadronado (euros)	No empadronado (euros)
<i>Alquileres de instalaciones</i>		
Pista de tenis sin luz	3	4
Pista de tenis con luz	5	6
Bono de tenis de diez usos	24	29
Pista polideportivo cubierto (una hora)	50	60
1/2 pista polideportivo cubierto (una hora)	30	36
1/3 pista polideportivo cubierto (una hora)	25	30
1/4 pista polideportivo cubierto (una hora)	19	23
Pista polideportivo cubierto una hora, temporada mes (cuatro días)	175	210
Entrada a sala de musculación ..	6	7

	Empadronado (euros)	No empadronado (euros)
Bono sala de musculación de diez usos	40	48
<i>Piscina municipal</i>		
Entrada de día de infantil (lunes a domingo)	4	5
Entrada de día de adulto (lunes a domingo)	5	6
Entrada de día de jubilado (lunes a domingo)	0	3
Abono familiar de temporada ..	88	106
Bono infantil de diez usos (sólo empadronados)	32	
Bono adulto de diez usos (sólo empadronados)	42	
<i>Servicio de masaje</i>		
Un masaje	18	22
Bono masajes de diez sesiones ..	144	173
<i>Otros servicios</i>		
Camiseta de juegos infantiles (compra o extravió)	10	12
Pérdida de llave de taquillas	3	4
Pérdida de llave de jaulas de equipos	6	7
Comida actividad de verano (por día)	4	4
<i>Penalizaciones</i>		
Pago personal fuera de plazo ...	6	6
Devolución de recibos domiciliados	6	6
Baja fuera de plazo	3	3
Duplicado carné sala musculación	1	1
Familias numerosas (previa presentación título)	20 por 100	20 por 100
A partir de la 3.ª actividad (unidad familiar)	5 por 100	5 por 100

Notas:

- No serán acumulables los descuentos.
- El descuento del 20 por 100 de familia numerosa se hará sobre el precio público correspondiente a empadronado o no empadronado.
- El pago del medio trimestre sólo es aplicable a partir de la segunda mitad del trimestre en curso.
- El precio de las escuelas de verano, piscina municipal y pistas de tenis entrará en vigor a partir del 15 de mayo de 2005.
- El resto de precios públicos entrarán en vigor a partir del 1 de septiembre de 2005.

Contra el acto arriba indicado, que agota la vía administrativa, según los artículos 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde la presente publicación en la forma establecida en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o en los casos que proceda recurso extraordinario de revisión. Pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes desde esta publicación ante el mismo órgano que dicta el acto en la forma y plazos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva del Pardillo, a 22 de abril de 2005.—El alcalde, Juan González Miramón.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Audiencia Provincial de Madrid

Sección Decimocuarta

EDICTO

La Sección Decimocuarta de la Audiencia Provincial de Madrid.

Hace saber: Que en el recurso de apelación número 5 de 2003, seguido a instancias de doña María Jesús Ramos Cejuela, contra don José Ferreras Reyes y doña Alfida Sánchez Encarnación, se ha dictado sentencia con fecha 23 de abril de 2004, resolviendo el recurso, por los magistrados: don Pablo Quecedo Aracil, doña Amparo Camazón Linacero y don José María Salcedo Gener, cuyo fallo es el siguiente tenor:

Que desestimando el recurso de apelación interpuesto por doña María Jesús Ramos Cejuela, representada por el procurador don José Antonio Hurtado Cejas, contra la sentencia dictada el 30 de abril de 2002 por el Juzgado de primera instancia número 70 de los de Madrid (juicio ordinario número 203 de 2001), debemos confirmar como confirmamos dicha resolución, condenando a la parte apelante al pago de las costas causadas en esta alzada. Hágase saber al notificar esta resolución las prevenciones del artículo 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Y para que sirva de notificación en forma a la apelada incomparecida doña Alfida Sánchez Encarnación, actualmente en paradero desconocido, libro el presente en Madrid, a 9 de marzo de 2005.—El secretario judicial (firmado).

(02/3.760/05)

Audiencia Provincial de Madrid

Sección Decimooctava

EDICTO

Don José María Ramallo Seisdedos, secretario de la Sección Decimooctava de la Audiencia Provincial de Madrid.

Certifico: Que en el recurso de apelación número 414 de 2004 de ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo, copiados literalmente, son como sigue:

Sentencia número 6/2005

En Madrid, a 17 de enero de 2005.—Ilustrísimos señores magistrados: don Lorenzo Pérez San Francisco, don Pedro Pozuelo Pérez y don Jesús Rueda López.—La Sección Decimooctava de la Audiencia Provincial de Madrid, compues-

ta por los señores magistrados expresados, ha visto en grado de apelación los autos sobre desahucio-extinción de contrato procedentes del Juzgado de primera instancia número 44 de los de Madrid, seguidos entre partes: de una, como apelante-demandante, don José Vicente Maroto Redondo, representado por el procurador señor Pérez Casado, y como demandado, Bonchaid Achik, seguidos por el trámite de juicio verbal. Visto siendo magistrado ponente el ilustrísimo señor don Jesús C. Rueda López.

Fallamos

Que estimando el recurso de apelación interpuesto por don José Vicente Maroto Redondo, representado por el procurador de los tribunales señor Pérez Casado, contra la sentencia dictada por el ilustrísimo señor magistrado-juez del Juzgado de primera instancia número 44 de los de Madrid de fecha 15 de febrero de 2002, en autos de juicio verbal número 963 de 2001, debemos revocar y revocamos la misma, y en su consecuencia, estimando la demanda en su día formulada, debemos declarar y declaramos haber lugar al desahucio condenando al demandado don Bonchaid Achik a desalojar y dejar libre y a disposición del demandante la vivienda sita en Madrid, calle Fúcar, número 1, primero derecha, apartamento 2, con apercibimiento de ser lanzado en otro caso, y al pago de las costas procesales causadas en la primera instancia, sin expresado pronunciamiento en cuanto a las causadas en esta alzada. Así por esta nuestra sentencia, de la que se unirá certificación literal al rollo de Sala, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Publicación

Firmada la anterior resolución, es entregada en esta Secretaría para su notificación, dándose publicidad en legal forma y se expide certificación literal de la misma para su unión al rollo. Certifico.

Y para que conste y sirva de notificación al apelado incomparecido don Bonchaid Achik, mediante la publicación del correspondiente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido el presente.

En Madrid, a 12 de abril de 2005.—El secretario (firmado).

(02/5.155/05)

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

JUZGADO NÚMERO 1 DE MADRID

EDICTO

El secretario del Juzgado de primera instancia número 1 de los de Madrid.

Hago saber: Que en los autos que a continuación se dirá se ha dictado sentencia que es del tenor literal siguiente:

Sentencia

En Madrid, a 28 de febrero de 2005.—El señor don Antonio Pedreira González, magistrado-juez de primera instancia del número 1 de los de Madrid, habiendo visto los presentes autos de juicio verbal de desahucio número 318 de 2004 seguidos ante este Juzgado, promovidos a instancias de doña María Dolores Álvaro Iglesias, representada por el procurador señor Barragués Fernández, contra don José Carlos Millán Bravo.

Fallo

Estimar parcialmente la demanda interpuesta, en nombre y representación de doña María Dolores Alvaro Iglesias, contra don José Carlos Millán Bravo, y en su consecuencia:

1. Condenar al demandado al pago de 14.343,70 euros, más 75,85 euros, más las cantidades que se generen hasta el desalojo, en los términos resultantes del fundamento de derecho tercero.

2. Declarar resuelto el contrato de arrendamiento existente sobre la vivienda sita en Madrid, calle Juan de la Hoz, número 17, segundo exterior izquierda, habiendo lugar al desahucio de la parte demandada.

No se hace especial condena en costas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación a preparar ante este Juzgado dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Llévese el original al libro de sentencias.

Por esta mi sentencia, de la que se expedirá certificación literal para incorporarla a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don José Carlos Millán Bravo, se

extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Madrid, a 17 de marzo de 2005.—El secretario (firmado).

(02/4.863/05)

JUZGADO NÚMERO 6 DE MADRID

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de menor cuantía número 747 de 2000, sobre otras materias, a instancias de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Sociedad Anónima”, con procurador don Francisco Abajo Abril, contra don José Gómez Martínez y doña Aurelia Vizcaya García, sin profesional asignado y doña María del Carmen Hijosa Martínez, respectivamente, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO

Tribunal que ordena emplazar: Juzgado de primera instancia número 6 de los de Madrid.

Asunto en que se acuerda: el arriba referenciado.

Persona a la que se emplaza: ignorados herederos de don José Gómez Martínez en concepto de parte demandada.

Objeto del emplazamiento: comparecer en el juicio expresado, para contestar a la demanda, en la que figura como parte demandada. Se acompaña copia de la demanda, de los documentos acompañados y del auto de admisión de aquélla.

Tribunal ante el que debe comparecer: en la sede de este Juzgado.

Plazo para comparecer: veinte días hábiles computados desde el siguiente al de este emplazamiento.

Previsiones legales

1.^a Si no comparece a la vista se le declarará en situación rebeldía procesal y notificada la misma, no se llevará a cabo ninguna otra, excepto la de la resolución que ponga fin al proceso (artículos 496 y 497 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil).

2.^a La comparecencia en juicio debe realizarse por medio de procurador, con la asistencia de abogado (artículos 23 y 31 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

3.^a Debe comunicar a este tribunal cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso (artículo 155.5 párrafo primero de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

En Madrid, a 4 de abril de 2005.—El secretario judicial (firmado).

Y como consecuencia del ignorado paradero de ignorados herederos de don José Gómez Martínez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Madrid, a 4 de abril de 2005.—El secretario judicial (firmado).

(02/4.983/05)

JUZGADO NÚMERO 10 DE MADRID

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de juicio ejecutivo número 1.606 de 1991 se ha dictado la sentencia número 271, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 21 de octubre de 2004.—Don José María Ortiz Aguirre, magistrado-juez de primera instancia del número 10 de los de Madrid y su partido, habiendo visto los presentes autos de juicio ejecutivo número 1.606 de 1991 seguidos ante este Juzgado, entre partes: de una, como demandante, “BNP España, Sociedad Anónima”, representada por el procurador don Fernando Gala Escribano y bajo la dirección del letrado don Ubaldo Beteta Gil, y de otra, como demandados, don Benjamín Alcázar Madrazo y doña María Teresa Gallardo Bela, que figuran declarados en rebeldía, en reclamación de cantidad; y...

Fallo

Debo mandar y mando seguir adelante la ejecución despachada contra don Benjamín Alcázar Madrazo y doña María Teresa Gallardo Bela, hasta hacer trance y remate de los bienes embargados, y con su importe, íntegro pago a “BNP España, Sociedad Anónima”, de la cantidad de 641.785 pesetas (3.857,21 euros) de principal y los intereses pactados y costas causadas y que se causen, por la cantidad de 300.000 pesetas (1.803,04 euros), en las cuales expresamente condeno a dichos demandados.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de quinto día.

Así por esta mi sentencia, que por la rebeldía de los demandados se les notificará en los estrados del Juzgado y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, caso de que no se solicite su notificación personal, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de doña María Teresa Gallardo Bela, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Madrid, a 30 de marzo de 2005.—El secretario (firmado).

(02/5.052/05)

JUZGADO NÚMERO 12 DE MADRID

EDICTO

El secretario del Juzgado de primera instancia número 12 de los de Madrid.

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 1.038 de 2003 se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Sentencia número 146 de 2004

En Madrid, a 9 de junio de 2004.—La ilustrísima señora doña Pilar Palá Castán, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia número 12 de los de Madrid, habien-

do visto los presentes autos de juicio ordinario seguidos en este Juzgado al número 1.038 de 2003, a instancias de “Banque PSA Finance”, representada por el procurador de los tribunales don José Guerrero Tramoyeres, contra “Conservaciones y Construcciones Peninsulares, Sociedad Anónima”, con domicilio en Madrid, avenida de Pedro Díez, número 20, y declarada en rebeldía en el presente procedimiento, que versa sobre resolución de contrato de leasing, y en base a los siguientes:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por “Banque PSA Finance”, sucursal en España, contra “Conservaciones y Construcciones Peninsulares, Sociedad Anónima”.

1. Declaro resuelto el contrato de “leasing” número 6-01-172261 desde el día 13 de octubre de 2003.

2. Condeno a la demandada:

a) A devolver a la actora el automóvil objeto del contrato marca “Peugeot”, modelo Boxer, matrícula M-3958-YH, número de bastidor VF3232K5215786770.

b) Al pago a la actora de 4.035,92 euros.

c) Al pago de las costas.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Madrid (artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de “Conservaciones y Construcciones Peninsulares, Sociedad Anónima”, se extiende la presente para que sirva de notificación.

En Madrid, a 21 de marzo de 2005.—El secretario (firmado).

(02/4.420/05)

JUZGADO NÚMERO 31 DE MADRID

EDICTO

Doña Pilar Pareja Gil, secretaria del Juzgado de primera instancia número 31 de los de Madrid.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de expediente de dominio, reanudación del tracto número 164 de 2002, a instancias de “Promonal Siglo XXI, Sociedad Limitada”, sobre la siguiente finca:

Urbana.—Trozo de casa y solar con fachada a la calle de Argente, número 32, en el término de Vallecas, que linda: al frente, en línea de 4 metros y 80 centímetros, con la repetida calle de Argente; a la izquierda entrando, en línea de 7 metros, con finca de don Florencio García Soria; a la derecha entrando, en línea de 7 metros,

con calle Transversal, y al testero o fondo, en línea de 4 metros y 80 centímetros, con solar de don Julián Fernández Argente. Dichas líneas ocupan una superficie de 33 metros y 60 decímetros cuadrados.

Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad número 19 de Madrid, al folio 76 del libro 145, finca registral número 7.986.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de fecha 8 de junio de 2004, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convengan.

Asimismo, se cita como titular registral del 50 por 100 de la finca, a don Carlos-Eusebio García Soria o sus posibles herederos o causahabientes para que dentro del término anteriormente expresado, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Madrid, a 6 de abril de 2005.—La secretaria (firmado).

(02/5.154/05)

JUZGADO NÚMERO 31 DE MADRID

EDICTO

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de expediente de dominio, inmatriculación número 188 de 2003, a instancias de “Empresa Municipal de Transportes de Madrid, Sociedad Anónima” (EMT), en el que se ha acordado por providencia del día de la fecha ampliar el edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en fechas 4 de marzo de 2004, número 54 (páginas 79 y 80), y 5 de agosto de 2004, número 185 (página 115), en el sentido de hacer constar expresamente que la finca cuya inmatriculación se pretende de forma alternativa es la siguiente:

Finca número 1.—Finca urbana situada en término de Carabanchel Alto, anexionado a Madrid, con fachada a la carretera de esta capital a Fuenlabrada, hoy avenida de Carabanchel de Madrid. Afecta la forma de un polígono irregular de cuatro lados; ocupa una superficie de 12.859 metros y 98 decímetros cuadrados, y linda: por su frente (Oeste), con la dicha carretera de Fuenlabrada, hoy avenida de Carabanchel; por su derecha, entrando (Sur), con terreno de don Eugenio Martín (finca número 1.601, folio 101, tomo 969), y por la izquierda (Norte) y espalda (Este), con terrenos ocupados por el segundo regimiento de Ferrocarriles, después por el batallón de Automoción del Ejército, y hoy Cuartel de Sanidad Militar “General Artega” del Ministerio de Defensa.

En Madrid, a 28 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

Adición

En Madrid, a 8 de abril de 2005.—Para hacer constar en los edictos publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fechas 4 de marzo y 5 de

agosto de 2004 y al librado en fecha 28 de marzo de 2005, en el sentido de hacer constar que se adicionan los mismos, sirviendo de citación en legal forma a don Eugenio Martín e ignorados herederos o causahabientes, en calidad de colindante de la finca número 1, esto es de la finca registral número 1.601.

Y para que conste, expido y firmo la presente en Madrid, a 8 de abril de 2005.—La secretaria (firmado).

(02/5.186/05)

JUZGADO NÚMERO 38 DE MADRID

EDICTO

Doña Leonor de Elena Murillo, secretaria judicial del Juzgado de primera instancia número 38 de Madrid.

Hago saber: Que en dicho Juzgado, y con el número 90 de 2004, se tramita procedimiento de verbal desahucio por falta de pago, a instancias de doña Margarita de Aguilera Narváez, contra don Sergio Morán Llorden, en el que se ha dictado la sentencia, cuyo fallo se transcribe a continuación:

1. Con estimación de la demanda interpuesta por doña Margarita de Aguilera y Narváez, representada por la procuradora doña Valentina López Valero, contra don Sergio Morán Llorden, en rebeldía.

2. Declaro la resolución del contrato de arrendamiento urbano de 1 de mayo de 2003 sobre la vivienda en Madrid, calle Doctor Esquerdo, número 28, tercero A, por falta de pago de la renta, y declaro haber lugar al desahucio del demandado.

3. Y condeno a don Sergio Morán Llorden a que desaloje la vivienda referida, dejándola libre y a disposición de la parte demandante; ello manteniendo el señalamiento por el Servicio Común para eventual lanzamiento del demandado el día 25 de mayo de 2004, a las nueve y treinta horas.

4. Y por último condeno a la parte demandada ya referida al pago de las costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con expresión de que contra la misma cabe recurso de apelación, que habrá de interponerse, en su caso, en el plazo de cinco días ante este mismo Juzgado mediante escrito de preparación de dicho recurso que se limitará a citar la resolución apelada y a manifestar la voluntad de recurrir con expresión de los pronunciamientos que impugna, conforme a lo dispuesto por los artículos 455.1 y 457.2 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, y ello para su posterior tramitación y resolución por la Audiencia Provincial de Madrid.

Y haciendo saber a la parte demandada arrendataria que no se admitiría, en su caso, el recurso de apelación si, al prepararlo, no manifiesta, acreditándolo por escrito, tener satisfechas las rentas vencidas y las que con arreglo al contrato deba pagar adelantadas, conforme a lo dispuesto por el artículo 449 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación al demandado don Sergio Morán Llorden, expido el presente para su fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Madrid, a 4 de febrero de 2005.—La secretaria (firmado).

(02/4.725/05)

JUZGADO NÚMERO 50 DE MADRID

EDICTO

Por el presente, y en virtud de lo acordado en el procedimiento ordinario número 1.060 de 2003, seguido en este Juzgado por la entidad “Banque PSA Finance” (sucursal en España), representada por el procurador don José Guerrero Tramoyeres, contra don Israel Murillo Torres, se le notifica la sentencia a don Israel Murillo Torres, dado su ignorado paradero, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por “Banque PSA Finance” (sucursal en España), representada por el procurador don José Guerrero Tramoyeres, contra don Israel Murillo Torres, debo condenar y condeno al demandado a abonar a la parte actora la cantidad de 10.158,88 euros, más los intereses legales desde la interpelación judicial y las costas del procedimiento.

Así por esta mi sentencia, que se notificará en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe preparar recurso de apelación, ante este órgano judicial, dentro de los cinco días siguientes a la notificación, definitivamente juzgando en la instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a don Israel Murillo Torres, dado su paradero desconocido, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado, que firmo en Madrid, a 30 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(02/5.007/05)

JUZGADO NÚMERO 59 DE MADRID

EDICTO CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento ordinario número 127 de 2003, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente

Sentencia

Doña Amparo López Martínez, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia número 59 de Madrid, habiendo visto los autos de juicio ordinario número 127 de 2003, a instancias de “Novocer, Sociedad Anónima”, representado por el procurador don José Buenaventura Tejedor Moyano y asistido por el letrado don Gustavo A. Terrer Peris contra doña María Ángeles Pérez Andújar Escudero quien se encuentra en rebeldía procesal, sobre la reclamación de cantidad, he procedido a dictar la presente resolución en base al siguiente

Fallo

Que con estimación de la demanda formulada por “Novocer, Sociedad Anónima”, representado por el procurador don José Buenaventura Tejedor Moyano y asistido por el letrado don Gustavo A. Terrer contra doña María Ángeles Pérez Andújar Escudero y “Novocer, Sociedad Anónima”, quien se encuentra en rebeldía procesal, debo condenar y condeno a la parte demandada a pagar a la parte actora la cantidad de 5.689,42 euros, más intereses legales de dicha cantidad desde la fecha de la interposición de la demanda, con imposición de las costas a la parte demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes e infórmese que contra la misma cabe recurso de apelación, que se preparará por escrito ante este Juzgado para ante la Audiencia Provincial en el término de cinco días a partir de su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de doña María Ángeles Pérez Andújar, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Madrid, a 13 de octubre de 2004.—El secretario (firmado).

(02/4.984/05)

**JUZGADO NÚMERO 59
DE MADRID**

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA

En el procedimiento ordinario número 459 de 2001 se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 15 de diciembre de 2003.—Doña Eloísa Docavo Alcalá, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia número 59 de Madrid, habiendo visto los autos seguidos en este Juzgado al número 459 de 2001, a instancias de comunidad de propietarios “Jardín de Arcentales”, representada por el procurador don Francisco Javier Ruiz Martínez-Salas y asistida por el letrado don Francisco Martínez Mas, contra “Lar 2000, Sociedad Anónima”, representada por el procurador don Argimiro Vázquez Guillén y asistida por el letrado don Armando Nucientes Rufo; contra “Construcciones Sanmartín”, representada por el procurador don Antonio Albadalejo Martín y asistida por el letrado don Francisco José Hernández Coronado Tapia Ruano; contra don Carlos Rivera Mateos y don Miguel Ángel de Temiño Martín, representados por la procuradora doña Luisa López Puigcerver Portillo y asistidos por la letrada doña Elena Somacarrera Pérez; contra don Luis y don Rafael Alemany Indarte, representados por el procurador don José Pedro Vila Rodríguez y asistidos por la letrada doña María José Simón Salvatierra, y contra don Agustín Pozo García, en situación legal de rebeldía, sobre reclamación de daños y perjuicios por defectos de construcción.

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda formulada por la representación procesal de comunidad de propietarios “Jardín de

Arcentales”, calle Niza, número 67, contra “Lar 2000, Sociedad Anónima”, “Construcciones San Martín”, don Carlos Rivera Mateos, don Miguel Ángel Ruiz de Temiño Martín, don Agustín Pozo García, don Luis Alemany Indarte y don Rafael Alemany Indarte, debo declarar y declaro la responsabilidad solidaria de todos los codemandados por los daños y perjuicios que se le han ocasionado a la actora por su negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones que han determinado la existencia de defectos constructivos en las zonas y elementos comunes del edificio sito en la calle Niza, número 67, de Madrid, determinantes de una situación de ruina funcional, y que debo condenar y condeno de forma solidaria a todos los demandados a fin de que por los mismos se proceda a realizar las obras necesarias a fin de dejar las zonas y elementos comunes del edificio sito en la calle Niza, número 67, de Madrid, en perfectas condiciones de habitabilidad, debiendo ser reparados los defectos constructivos que se han considerado acreditados en el fundamento de derecho cuarto de la presente resolución según las soluciones constructivas propuestas por el perito judicial en su informe, haciéndoles saber que, caso de no proceder a dicha reparación en un plazo prudencial, deberán abonar a la actora la cuantía que el perito judicial fija como importe total de reparación de las deficiencias observadas, y que debo condenar y condeno a los demandados a que de forma solidaria abonen a la parte actora la cantidad de 1.742,93 euros, cantidad equivalente a 290.000 pesetas, más los intereses legales de dicha cantidad desde la fecha de la presente resolución, absolviendo a los codemandados del resto de las peticiones formuladas en su contra en el suplico del escrito de demanda. Todo ello sin especial pronunciamiento sobre las costas causadas en este procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma, que no es firme, cabe recurso de apelación de conformidad con lo establecido en los artículos 455 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Agustín Pozo García, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación de sentencia.

Madrid, a 30 de noviembre de 2004.—El secretario (firmado).

(02/5.162/05)

**JUZGADO NÚMERO 65
DE MADRID**

EDICTO

Doña María Victoria García Martínez, secretaria del Juzgado de primera instancia número 65 de Madrid.

Hago saber: Que en este Juzgado, al número 4.036 de 2004 y a instancias de don Luis Antonio Campos Rufo, se siguen autos

de declaración de fallecimiento de don Gaspar Pérez Pérez, nacido en Pinoso (Alicante) el día 14 de junio de 1902, hijo de don José María Pérez Alberti y doña Felinda Pérez, cuyo último domicilio fue en Madrid, con documento nacional de identidad desconocido. En cuyos autos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.042 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se ha acordado la publicación del presente edicto, haciendo constar la existencia del presente procedimiento a quienes pudiera interesar.

En Madrid, a 7 de marzo de 2004.—La secretaria (firmado).

(02/4.577/05)

**JUZGADO NÚMERO 69
DE MADRID**

EDICTO

Doña Ángeles Rosa García Solano, secretaria del Juzgado de primera instancia número 69 de los de Madrid.

Hago saber: Que en los autos de juicio verbal de desahucio seguidos en este Juzgado con el número 1.116 de 2004, a instancia de doña Concepción Aguado Soler, representada por el procurador don Juan Antonio García San Miguel, contra don Riquélmer López Uvilla, se ha acordado notificar la sentencia y auto aclaratorio dictados en los presentes al demandado rebelde, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia

En Madrid, a 28 de marzo de 2005.—Visitos por la ilustrísima señora doña María Asunción Remírez Sainz de Murieta, magistrada-juez titular del Juzgado de primera instancia número 69 de Madrid, los presentes autos de juicio verbal número 1.116 de 2004, seguidos a instancia de doña Concepción Aguado Soler, representada por el procurador don Juan Antonio García San Miguel y Orueta y asistida del letrado don José Antonio Valenzuela Alonso, en ejercicio de acción de resolución de contrato de arrendamiento de vivienda por falta de pago y acumulada de reclamación de rentas adeudadas, contra don Riquélmer López Uvilla, ha dictado en nombre del Rey esta sentencia en base al siguiente

Fallo

Estimo la demanda interpuesta por doña Concepción Aguado Soler, representada por el procurador don Juan Antonio García San Miguel y Orueta, contra don Riquélmer López Uvilla, en rebeldía, y en consecuencia:

1. Declaro la resolución del contrato de arrendamiento que vinculó a ambas partes sobre la vivienda que se dirá, condenando en consecuencia a don Riquélmer López Uvilla al desalojo, dentro del plazo legal, de la vivienda sita en la calle Rafael de Diego, número 24, tercero D, de esta ciudad, con apercibimiento de lanzamiento caso de no verificarlo voluntariamente.

2. Condeno, asimismo, a don Riquélmer López Uvilla a abonar a doña Concepción Aguado Soler la cantidad de

5.814,82 euros, más el interés legal de dicha suma desde la fecha de interposición de la demanda, adeudada en concepto de rentas y suministros correspondientes a los meses de marzo de 2004 a marzo de 2005, inclusive, más las que se devenguen hasta el desalojo, a razón de 360,61 euros cada mensualidad de renta, lo que se determinará en ejecución de sentencia.

3. Condeno a don Riquélmer López Uvilla al pago de las costas causadas en el presente juicio.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la indicación de que contra la misma cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación para ante la Audiencia Provincial de Madrid, que deberá prepararse por escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días siguientes a la fecha de su notificación, y que no se admitirá al demandado que no acredite al tiempo de interponerlo estar al corriente de pago de las rentas pendientes y que hasta ese momento adeude.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Sobre dicha sentencia ha recaído auto de aclaración, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se rectifica la sentencia de fecha 28 de marzo de 2005, en el sentido de que donde dice: "calle Rafael de Diego"; debe decir: "calle Rafael de Riego, número 24, tercero D, Madrid".

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Riquélmer López Uvilla y para que sirva de notificación en forma al referido demandado y su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente que firmo en Madrid, a 6 de abril de 2005.—La secretaria (firmado).

(02/4.986/05)

JUZGADO NÚMERO 72 DE MADRID

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento número 749 de 2004 se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 1 de febrero de 2005.—El ilustrísimo señor don Miguel María Rodríguez San Vicente, magistrado-juez de primera instancia del número 72 de los de Madrid, habiendo visto los autos de juicio de desahucio seguidos en este Juzgado al número 749 de 2004, a instancias de "Barlovento Enterprise Restaurantes, Sociedad Limitada", representada por la procuradora doña Celia López Ariza, asistida del letrado don Juan Carlos Mollejo Aparicio, contra don Vicente González Carballal.

Fallo

Que estimando íntegramente la demanda inicial de estas actuaciones debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento del local de negocio sito en esta capital, calle Alfredo Castro Camba, número 17, planta baja, que existía entre las par-

tes por falta de pago de las rentas pactadas, y, consecuentemente, que debo declarar y declaro haber lugar al desahucio de la parte demandada de la expresada finca, apercibiéndole de que si no la desaloja dentro del término legal será lanzado de ella y a su costa, todo ello con expresa condena en costas al demandado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndoles que contra la misma cabe preparar recurso de apelación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, que se sustanciará en la forma prevenida en el artículo 457 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Vicente González Carballal, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Madrid, a 4 de abril de 2005.—El secretario (firmado).

(02/4.961/05)

JUZGADO NÚMERO 76 DE MADRID

EDICTO

Doña Zulema García Sepúlveda, secretaria del Juzgado de Primera instancia número 76 de los de Madrid.

Hago saber: Que en este Juzgado y con el número 786 de 2004 se siguen autos de juicio verbal de relaciones paternofiliales, a instancias del procurador don Antonio Ortega Fuentes, en nombre y representación de doña Karina Roxana Romero Manzo, contra don Pablo César Contreras Chang. Habiéndose dictado sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 24 de noviembre de 2004.—Doña Esther Lobo Domínguez, magistrada-juez de primera instancia número 76 de los de Madrid, ha visto los autos seguidos en este Juzgado número 786 de 2004, a instancias de doña Karina Roxana Romero Manzo, representada por el procurador de los Tribunales don Antonio Ortega Fuentes, contra don Pablo César Contreras Chang, representado por el procurador don Antonio Ortega Fuentes, y siendo parte el ministerio fiscal.

Estimando la demanda formulada por el procurador don Antonio Ortega Fuentes, en nombre de doña Karina Roxana Romero Manzo, contra don Pablo César Contreras Chang, representado por el procurador don Antonio Ortega Fuentes, debo acordar las relaciones paternofiliales con los siguientes pronunciamientos:

Guardia y custodia.—Se atribuye la guarda y custodia de la hija menor a doña Karina Roxana Romero Manzo, si bien el ejercicio de la patria potestad será compartido por ambos progenitores.

Régimen de visitas.—Se fija a favor de don Pablo César Contreras Chang régimen de visitas hasta que la menor cumpla tres años, el padre podrá disfrutar de la menor los sábados y domingos alternos desde las doce hasta las dieciocho horas, sin pernocta.

A partir de los tres años, desde el viernes, a las diecinueve horas, hasta el domingo, a las diecinueve horas.

Las vacaciones hasta que cumpla los tres años, el día de Navidad o Año Nuevo, desde las doce a las dieciocho horas, a su elección.

A partir de los tres años, el régimen ordinario de mitad de vacaciones de Navidad y Semana Santa y un mes en verano, eligiendo en caso de discrepancia los años pares el padre y los impares la madre.

Efectuando la entrega y recogida de la menor en el domicilio materno.

Pensión de alimentos.—Don Pablo César Contreras Chang abonará en concepto de pensión alimenticia a favor de la menor la cantidad de 100 euros mensuales, dentro de los cinco primeros días de cada mes, cantidad que se actualizará anualmente con efectos de 1 de enero de cada año, conforme a las variaciones que experimente el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya. Con efectos del 1 de enero de 2006.

Cada progenitor deberá, además, abonar la mitad de los gastos extraordinarios del hijo común, previo acuerdo de ambos progenitores y, en su defecto, autorización judicial.

No se hace especial pronunciamiento sobre costas procesales.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación, ante la Audiencia Provincial de Madrid (artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la notificación, limitando a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Así por esta sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, de la que se llevará testimonio a los presentes autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Pablo César Contreras Chang, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación bastante.

En Madrid, a 29 de enero de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/11.505/05)

JUZGADO NÚMERO 76 DE MADRID

EDICTO

Doña Zulema García Sepúlveda, secretaria del Juzgado de primera instancia número 76 de los de Madrid.

Hago saber: Que en este Juzgado y con el número 291 de 2004 se siguen autos de juicio verbal de relaciones paterno-filiales, a instancias de la procuradora doña Ana Isabel Lobera Argüelles, en nombre y representación de doña Liliana Alexandra Huang Merchan, contra don Edgar Patricio Jimbo Molina. Habiéndose dictado sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 17 de noviembre de 2004.—Doña Esther Lobo Domínguez,

magistrada-juez de primera instancia número 76 de los de Madrid, ha visto los autos seguidos en este Juzgado número 291 de 2004, a instancias de doña Liliana Alexandra Huanga Merchan, representada por la procuradora de los Tribunales doña Ana Isabel Lobera Argüelles, contra don Edgar Patricio Jimbo Molina, y siendo parte el ministerio fiscal.

Estimando la demanda formulada por la procuradora doña Ana Lobera Argüelles, en nombre de doña Alexandra Huanga Merchan, contra don Edgar Patricio Jimbo Molina, debo acordar las relaciones paternofiliales, con los siguientes pronunciamientos:

Guardia y custodia.—Se atribuye la guarda y custodia de los menores a doña Alexandra Huanga Merchan, si bien el ejercicio de la patria potestad será compartido por ambos progenitores.

Vivienda.—Se atribuye el uso y disfrute del domicilio familiar, así como el mobiliario y ajuar doméstico a los menores, quienes vivirán en compañía de su madre.

Régimen de visitas.—No se procede fijar régimen de visitas en los términos recogidos en la fundamentación jurídica.

Pensión de alimentos.—Don Edgar Patricio Jimbo Molina abonará en concepto de pensión alimenticia, a favor de los menores, la cantidad de 360 euros mensuales, dentro de los cinco primeros días de cada mes, cantidad que se actualizará anualmente con efectos de 1 de enero de cada año, conforme a las variaciones que experimente el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

Cada progenitor deberá, además, abonar la mitad de los gastos extraordinarios de los hijos comunes, previo acuerdo de ambos progenitores y, en su defecto, autorización judicial.

No se hace especial pronunciamiento sobre costas procesales.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación, ante la Audiencia Provincial de Madrid (artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil). El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la notificación, limitando a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Así por esta sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, de la que se llevará testimonio a los presentes autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Edgar Patricio Jimbo Molina, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación bastante.

En Madrid, a 16 de febrero de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/11.506/05)

JUZGADO NÚMERO 76 DE MADRID

EDICTO

Doña Zulema Sepúlveda García, secretaria del Juzgado de primera instancia número 76 de Madrid.

Hago saber: Que en este Juzgado, y con el número 84 de 2004, se siguen autos de divorcio contencioso, a instancias de don Apolinar Raúl Solorzano Moreno, y en su nombre y representación la procuradora doña María Isabel Roda Martín, contra doña Elsa Evangelina Zeballos Córdova, declarada en rebeldía procesal, en cuyos autos se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

En Madrid, a 17 de enero de 2005.—La ilustrísima señora doña Esther Lobo Domínguez, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia número 76 de Madrid, ha visto los autos seguidos en este Juzgado al número 84 de 2004, a instancias de don Apolinar Raúl Solorzano Moreno, representado por la procuradora de los Tribunales, doña María Isabel Roda Martín, contra doña Elsa Evangelina Zeballos Córdova.

Estimando la demanda formulada por la procuradora doña María Isabel Roda Martín, en nombre de don Apolinar Raúl Solorzano Moreno, contra doña Elsa Evangelina Ceballos Córdova, acuerdo la disolución del matrimonio formado por don Apolinar Raúl Solorzano Moreno y doña Elsa Evangelina Ceballos Córdova con todos los efectos legales inherentes a tal declaración, así como los siguientes pronunciamientos:

No se hace especial pronunciamiento sobre costas procesales.

Firme que sea esta resolución, comuníquese al Registro Civil, donde consta inscrito el matrimonio de los cónyuges.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación, ante la Audiencia Provincial de Madrid (artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la notificación, limitando a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Así por esta sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, de la que se llevará testimonio a los presentes autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a la demandada, en ignorado paradero, doña Elsa Evangelina Zeballos Córdova, extendiendo y libro la presente en Madrid, a 20 de enero de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/11.507/05)

JUZGADO NÚMERO 5 DE FUENLABRADA

EDICTO

El magistrado-juez del Juzgado de primera instancia número 5 de los de Fuenlabrada.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de expediente de dominio, inmatriculación número 133 de 2005, a instancias de doña María Pérez Sánchez, don Pedro David Gómez Pérez, doña Olga

Gómez Pérez, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Urbana 16, 111.—Piso segundo, letra C, planta segunda sin contar la baja de la finca número 7 de la calle Mirasierra, de Fuenlabrada, integrada en la colonia “Bello Campo”.

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad número 2 de Fuenlabrada, finca número 9.547, folio 152, tomo 1.231, inscripción tercera.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Fuenlabrada, a 8 de febrero de 2005.—El secretario (firmado).

(02/4.038/05)

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN

JUZGADO NÚMERO 4 DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

EDICTO

Doña Cristina Roldán Moll, secretaria del Juzgado de instrucción número 4 de los de Donostia-San Sebastián.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 70 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Sentencia

En San Sebastián, a 28 de octubre de 2004.—Vistos por mí, Virginia Egea Hernando, magistrada-juez del Juzgado de instrucción número 4 de los de San Sebastián y su partido, los autos de juicio de faltas inmediato número 70 de 2004, en virtud de una presunta falta de hurto, teniendo la condición de denunciados, don Alexandru Ionel Godeanu y Sandu Cristian Georgescu, y denunciante, don Igor Carrera Carvalho, en ejercicio de las potestades que me confieren la Constitución y en nombre del Rey dicto la presente resolución, que se basa en lo siguiente:

Fallo

Que, con imposición de las costas, debo condenar y condeno a don Alexandru Ionel Godeanu y a don Sandu Cristian Georgescu, como autores de una falta de hurto cada uno de ellos, a la pena de cuarenta y cinco días de multa con una cuota diaria de 2 euros (en total, 90 euros de multa para cada uno de ellos), con la advertencia de que si no satisficere voluntariamente o por vía de apremio la multa impuesta quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial que deberá interponerse en este Juzgado, mediante escrito motivado y acom-

pañado de tantas copias como partes hubiere a las que conferir traslado, en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de esta resolución, conforme previenen los artículos 976 y 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Alexandru Ionel Godeanu y don Sandu Cristian Georgescu, actualmente en paraderos desconocidos, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Donostia-San Sebastián, a 25 de febrero de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/9.249/05)

JUZGADO NÚMERO 1 DE VITORIA

EDICTO

Doña Yolanda Doncel Serrano, secretaria del Juzgado de instrucción número 1 de los de Vitoria-Gasteiz.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 22 de 2005 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

Sentencia número 34 de 2005

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de enero de 2005.—Doña Susana Junquera Bajo, magistrada-juez del Juzgado de instrucción número 1 de los de Vitoria-Gasteiz, habiendo visto y oído el juicio de faltas inmediato seguido ante este Juzgado con el número de registro 22 de 2005, que versa sobre una presunta falta de hurto, y en el cual intervienen el ministerio fiscal, como denunciante, “Eroski” y, como denunciados, don Catalín Gabriel Misleanu y don Ion Sebastián Preda, quienes no comparecen pese a estar citados en legal forma.

Fallo

Debo condenar y condeno a los denunciados don Catalín Gabriel Misleanu y don Ion Sebastián Preda, como autores criminalmente responsables de una falta de hurto ya definida, a cada uno de ellos a la pena de multa de treinta días, a razón de una cuota diaria de 3 euros, quedando sujetos, para el caso de impago, a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas. Condenándoles al abono de las costas procesales causadas, si las hubiera.

Leída y publicada esta sentencia, notifíquese al ministerio fiscal y a las partes, con la advertencia de que no es firme y que contra ella cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, que se habrá de formalizar mediante escrito motivado para su conocimiento y resolución por el magistrado-juez correspondiente de la Audiencia Provincial.

Líbrense testimonio de esta sentencia y únase a los autos de su razón, incorpóran-

dose la original al libro de sentencias penales.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Catalín Gabriel Misleanu, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Vitoria-Gasteiz, a 30 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/9.275/05)

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

JUZGADO NÚMERO 4 DE ALCORCÓN

EDICTO

Doña María Calero González, secretaria del Juzgado de instrucción número 4 de los de Alcorcón.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 160 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Alcorcón, a 14 de junio de 2004.—Doña Patricia Jiménez-Alfaro Esperón, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 4 de los de Alcorcón, habiendo visto los presentes autos de juicio de faltas número 160 de 2004, sobre desobediencia al agente de la autoridad, en el que son parte el ministerio fiscal, los agentes de la Policía Local de Alcorcón con carné profesional número AL-1273 y AL-1301, como denunciados, y don Alejandro Pastor Benítez, como denunciado, ha dictado la siguiente sentencia.

Fallo

Que debo condenar y condeno a don Alejandro Pastor Benítez, como autor criminalmente responsable de la falta ya definida, a la pena de treinta días de multa, con una cuota diaria de 6 euros, y a las costas procesales causadas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que contra esta resolución podrán interponer recurso de apelación, en el plazo de cinco días, por escrito ante Juzgado, del que conocerá la Audiencia Provincial. Líbrense testimonio para su unión a los autos.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Alejandro Pastor Benítez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Alcorcón, a 31 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/9.271/05)

JUZGADO NÚMERO 4 DE COSLADA

EDICTO

Doña María Sonia Rica de Miguel, secretaria del Juzgado de instrucción número 4 de los de Coslada.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 635 de 2003 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Coslada, a 18 de mayo de 2004.—Don Casiano Rojas Pozo, magistrado-juez de este Juzgado y su partido, ha dictado la siguiente sentencia:

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a don Adrián Ungureanu y doña Mirela Budurea de la falta denunciada, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese a las partes la presente sentencia, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación ante ese mismo Juzgado en los cinco días siguientes a su notificación, del que conocerá la Audiencia Provincial de Madrid.

Líbrense testimonio de ella para su unión a los autos.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Mircea Brinceanu, don Adrián Ungureanu y doña Mirela Budurea, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Coslada, a 28 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/9.285/05)

JUZGADO NÚMERO 4 DE COSLADA

EDICTO

Doña María Sonia Rica de Miguel, secretaria del Juzgado de instrucción número 4 de los de Coslada.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 894 de 2002 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Coslada, a 15 de abril de 2004.—Don Casiano Rojas Pozo, magistrado-juez de este Juzgado y su partido, ha dictado la siguiente sentencia:

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a doña Cristina Castro Menéndez, doña Ruth Castro Menéndez, don Felipe Castro Camarero y don Daniel Moreno Lozano de las faltas recíprocamente denunciadas, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese a las partes la presente sentencia, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación ante ese mismo Juzgado en los cinco días siguientes a su notificación, del que conocerá la Audiencia Provincial de Madrid.

Líbrense testimonio de ella para su unión a los autos.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a doña Cristina Castro Menéndez, doña Ruth Castro Menéndez y don Felipe Castro Camarero, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Coslada, a 28 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/9.282/05)

JUZGADO NÚMERO 4 DE COSLADA

EDICTO

Doña María Sonia Rica de Miguel, secretaria del Juzgado de instrucción número 4 de los de Coslada.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 210 de 2003 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Coslada, a 20 de mayo de 2004.—Don Casiano Rojas Pozo, magistrado-juez de este Juzgado y su partido, ha dictado la siguiente sentencia:

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a don Manuel Carrasco Bernabé de la falta denunciada, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese a las partes la presente sentencia, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación ante ese mismo Juzgado en los cinco días siguientes a su notificación, del que conocerá la Audiencia Provincial de Madrid.

Líbrese testimonio de ella para su unión a los autos.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a doña Ana Buiza Melero, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Coslada, a 28 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/9.276/05)

JUZGADO NÚMERO 1 DE LEGANÉS

EDICTO

Doña Virginia Marta González Granado, secretaria del Juzgado de instrucción número 1 de Leganés.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 319 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Leganés, a 8 de octubre de 2004.—Don Francisco Javier Peñas Gil, magistrado-juez de instrucción número 1 de Leganés, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa de juicio de faltas número 319 de 2004, seguida por una falta de hurto contra don Adrián Dumiru, habiendo sido parte en la misma en el ministerio fiscal y don José Carlos Domínguez Ureña, en

calidad de denunciante, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente sentencia.

Fallo

Debo absolver como absuelvo a don Adrián Dumiru de los hechos por los que fue denunciado, con declaración de las costas de oficio.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Audiencia Provincial de Madrid en el plazo de cinco días desde su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Adrián Dumiru, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Leganés, a 30 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/9.258/05)

JUZGADO NÚMERO 1 DE LEGANÉS

EDICTO

Doña Virginia Marta González Granado, secretaria del Juzgado de instrucción número 1 de Leganés.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 236 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Leganés, a 30 de junio de 2004.—Vistos por mí, don Francisco Javier Peñas Gil, magistrado-juez del Juzgado de instrucción número 1 de Leganés, los presentes autos de juicio de faltas número 236 de 2004 en los que han sido partes: el ministerio fiscal y como implicados don Vicente García Bartolomé, asesora jurídica de “El Corte Inglés”, en calidad de denunciante, y doña Giorgina Bacan Creanga y doña Loredana Stefania Constantin, en calidad de denunciadas, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey dicto la siguiente sentencia.

Fallo

Que debo condenar y condeno a doña Giorgina Bacan Creanga y doña Loredana Stefania Constantin, como autoras de la falta de hurto intentada, a la pena de un mes de multa a razón de 3 euros cada una, por cuota diaria, totalizando la suma de 90 euros cada una, o caso de impago, y previa declaración de insolvencia quince días de privación de libertad subsidiaria, así como al pago de las costas surgidas en este juicio.

Una vez firme esta sentencia procédase a la destrucción de los bolsos intervenidos.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para la ante Audiencia Provincial de Madrid en el plazo de cinco días desde su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a doña Giorgina Bacan Creanga y doña Loredana Stefania Constantin,

actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Leganés, a 30 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/9.257/05)

JUZGADO NÚMERO 1 DE LEGANÉS

EDICTO

Doña Virginia Marta González Granado, secretaria del Juzgado de instrucción número 1 de Leganés.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 361 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Leganés, a 18 de noviembre de 2004.—Vistos por mí, Francisco Javier Peñas Gil, magistrado-juez del Juzgado de instrucción número 1 de Leganés, los presentes autos de juicio de faltas número 361 de 2004, en los que han sido partes: el señor fiscal y, como implicados, establecimiento “Alcampo, Sociedad Anónima”, en calidad de perjudicado, y don Rubén Georgian Danut, en calidad de denunciado, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey dicto la siguiente sentencia

Fallo

Que debo condenar y condeno a don Rubén Georgian Danut, como autor de la falta de hurto intentada ya descrita, a la pena de treinta días de multa, a razón de 3 euros por cuota diaria, totalizando la suma de 90 euros o, caso de impago, y previa declaración de insolvencia, quince días de privación de libertad subsidiaria, así como al pago de las costas surgidas en este juicio.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para la ilustrísima Audiencia Provincial de Madrid en el plazo de cinco días desde su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a don Rubén Georgian Danut, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Leganés, a 30 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/9.256/05)

JUZGADO NÚMERO 2 DE LEGANÉS

EDICTO

Don Sebastián García Vicente, secretario del Juzgado de instrucción número 2 de los de Leganés.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 67 de 2003 se ha dictado la presente resolución, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Auto

En Leganés, a 11 de junio de 2003. Hechos:

Único.—El presente procedimiento se incoó por los hechos que resultan de las

anteriores actuaciones, habiéndose practicado las diligencias de investigación que constan en autos.

Razonamiento jurídico:

Único.—De lo actuado no aparece debidamente justificada la perpetración del delito que ha dado motivo a la formación de la causa, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 641.1.º de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, procede decretar el sobreseimiento provisional de las actuaciones.

Parte dispositiva:

Se acuerda el sobreseimiento provisional y el archivo de la presente causa.

Póngase esta resolución en conocimiento del ministerio fiscal y demás partes personas, previniéndole que contra la misma podrán interponer, ante este Juzgado, recurso de reforma y/o apelación, en el plazo de tres días.

Y para que conste y sirva de notificación de auto a don Javier Helguero Gómez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Leganés, a 28 de marzo de 2005.—El secretario (firmado).

(03/9.248/05)

JUZGADO NÚMERO 4 DE MAJADAHONDA

EDICTO

Doña Yolanda Rodríguez Tapia, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 4 de Majadahonda y su partido.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue juicio de faltas número 140 de 2003 bis, habiéndose dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo son los siguientes:

Sentencia

En Majadahonda, a 17 de enero de 2004.—Vistos por doña Yolanda Rodríguez Tapia, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 4 de Majadahonda y su partido, los presentes autos de juicio de faltas seguidos con el número 140 de 2003 bis, por hurto.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo de la falta que se le imputaba en estos autos a doña Iolanda Lima Mendes y doña Noemi Ayala Molles, declarando de oficio las costas procesales causadas en este procedimiento.

La presente resolución no es firme y frente a ella puede interponerse recurso de apelación para la ilustrísima Audiencia Provincial de Madrid, que habrá de formalizarse ante este Juzgado en el improrrogable plazo de cinco días siguientes a su notificación, mediante escrito que habrá de reunir los requisitos establecidos en los artículos 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a doña Iolanda Lima Mendes y a doña Noemi Ayala Molles, actualmente en paradero desconocido, expido la presente en Majadahonda, a 29 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).—La magistrada-juez de primera instancia e instrucción (firmado).

(03/9.266/05)

JUZGADO NÚMERO 2 DE NAVALCARNERO

EDICTO

Doña María Bajón García, secretaria del Juzgado de instrucción número 2 de Navalcarnero.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas número 289 de 2004 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia

En la ciudad de Navalcarnero, a 25 de mayo de 2004.—Celebrado el juicio oral y público con el número arriba reseñado, ante mí, José Antonio Tejero Redondo, magistrado-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 2 de esta ciudad por falta contra el patrimonio, en el que son partes: el ministerio fiscal como representante de la acción pública; como representante, doña Paula Gómez Gómez, que comparece sin asistencia letrado, y como denunciada, doña Vanesa Muñiz Esteban y doña Carmen García Ferrer, que comparecen sin asistencia de letrado.

Fallo

Condenar a doña Vanesa Muñiz Esteban como autora de una falta en grado de tentativa, contra el patrimonio de hurto, a la pena de un mes de multa, a razón de 4 euros diarios, que suponen una cantidad de 120 euros, y que ingresarán en la cuenta general de consignaciones y depósitos de este Juzgado, en el plazo de un mes desde la firmeza de esta resolución, y al pago de las costas procesales.

Condenar a doña Carmen García Ferrer como autora de una falta en grado de tentativa contra el patrimonio de hurto, a la pena de un mes de multa, a razón de 4 euros diarios, que suponen una cantidad de 120 euros, y que se ingresarán en la cuenta general de consignaciones y depósitos de este Juzgado, en el plazo de un mes desde la firmeza de esta resolución, y al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta sentencia que no es firme a las partes y al ministerio fiscal, informándoles que contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días, a partir de su recepción, que será preparado ante este Juzgado y del que en su caso conocerá la Audiencia Provincial de Madrid.

Así lo acuerda, manda y firma don José Antonio Tejero Redondo, magistrado-juez de primera instancia e instrucción número 2 de Navalcarnero (Madrid).

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a doña Vanesa Muñiz Esteban, doña Carmen García Ferrer, actualmente

en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente en Navalcarnero, a 29 de marzo de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/9.254/04)

JUZGADO NÚMERO 3 DE PARLA

EDICTO

Doña Susana Rebollo Alonso de Linaje, secretaria del Juzgado de primera instancia número 3 de Parla.

Hago saber: Que en los autos de juicio de separación número 210 de 2001 se ha dictado sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

Sentencia

En Parla, a 5 de diciembre de 2001.—Vistos por su señoría, doña Adelaida Medrano Aranguren, magistrada-juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número 3 de Leganés, los autos seguidos bajo el número 210 de 2001 sobre separación matrimonial promovidos a instancias del procurador de los Tribunales don Fernando Aragón Martín, en nombre y representación de doña Cristina Martínez Brito, contra don Stalin Víctor Gómez Martí,

Fallo

Que estimando la demanda formulada por el procurador de los Tribunales don Fernando Aragón Martí, en nombre y representación de doña Cristina Martínez Brito, contra don Stalin Víctor Gómez Martí, debo decretar y decreto la separación matrimonial de los expresados, con todos los efectos legales inherentes a la misma y en especial los siguientes:

Primero.—Se acuerda la disolución del régimen económico matrimonial y de la sociedad de gananciales cuya liquidación podrá llevarse a cabo en ejecución de sentencia si así lo solicita alguna de las partes.

Segundo.—Se acuerda la revocación de los poderes que hayan podido otorgarse los cónyuges.

No se hace especial pronunciamiento en costas.

Comuníquese esta sentencia una vez que sea firme a las oficinas del Registro Civil en que conste la inscripción del matrimonio de los sujetos del pleito.

Esta sentencia no es firme, contra la misma podrá interponerse recurso de apelación que habrá de prepararse ante este Juzgado dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la notificación de aquélla.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado y rubricado.

Y para que sirva de notificación al demandado rebelde, don Stalin Víctor Gómez Martí, cuyo domicilio es desconocido, y para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se expide el presente.

En Parla, a 3 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado)

(03/9.253/05)

**JUZGADO NÚMERO 3
DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

EDICTO

Doña María Soravilla García, secretaria judicial de este Juzgado número 3 de los de San Lorenzo de El Escorial.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario número 143 de 2004, sobre otras materias, se ha dictado sentencia en fecha 21 de febrero de 2005, cuyo encauzamiento y fallo son como sigue:

En San Lorenzo de El Escorial, a 21 de febrero de 2005.— Don Marcos Ramón Porcar Láynez, magistrado-juez de Primera instancia del número 3 de los de San Lorenzo de El Escorial y su partido, habiendo visto los precedentes autos de referencia:

Fallo

Que se estima totalmente la demanda interpuesta por don Antonio López Vidal y don José Manuel López Vidal, representados por la procuradora doña María Wangüemert García, contra don Ricardo Villalba Morales y sus hijos (como herederos de doña María Luisa Ruiz de Toledo y de la Viña), don Carlos Ignacio Villalba Ruiz de Toledo, doña Ana María Villalba Ruiz de Toledo, todos ellos representados por la procuradora doña Almudena Muñoz de la Vega, y en la misma condición don Ricardo Villalba Ruiz de Toledo, en rebeldía; don Ángel Jiménez Arana, en su propio nombre y derecho y como heredero de su difunta esposa doña Ana María Ruiz de Toledo y de la Viña, representado por el procurador don José María Rodríguez Jiménez; como herederos de su padre, don Carlos Ruiz de Toledo y de la Viña, y como herederos de su madre, doña María del Pilar González Fernández de Valderrama, los hijos: don Carlos Francisco Ruiz de Toledo González, don Fernando Ruiz de Toledo González y doña María del Pilar Ruiz de Toledo González, representados por la procuradora doña Almudena Muñoz de la Vega; como herederos de don Miguel Escrig Luanco y de doña Rosa Loreto Valiente: don Miguel Escrig Valiente, representado por la procuradora doña Almudena Muñoz de la Vega; don José Luis Escrig Valiente, don Fernando Escrig Valiente y don Carlos Escrig Barroso (éste a su vez como heredero de don Enrique Escrig Valiente), representado este último por la procuradora doña María Antonia Pastor Peguero, y doña María Luisa González Fernández de Valderrama, representada por la procuradora doña Almudena Muñoz de la Vega, y debo condenar y condeno a los demandados a elevar a escritura pública el contrato privado de compraventa de fecha 21 de junio de 1966 de la finca sita en la calle de Las Rozas, urbanización "El Alcor II", parcela número 40, de Valdemorillo, finca registral número 5.197. Todo ello con condena en costas a don Ricardo Villalba Ruiz de Toledo.

Y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y para que sirva de notificación en forma al

demandado rebelde, don Ricardo Villalba Ruiz de Toledo, cuyo paradero se desconoce, expido el presente que firmo. Doy fe.

En San Lorenzo de El Escorial, a 22 de febrero de 2005.—La secretaria (firmado).
(02/5.159/05)

**JUZGADO NÚMERO 3
DE ZAMORA**

CÉDULA DE CITACIÓN

Doña Carmen Diéguez Camarón, secretaria del Juzgado de instrucción número 3 de los de Zamora.

Certifica: Que en este Juzgado de instrucción número 3 tendrá lugar en su Sala de audiencias, sito en la calle El Riego, número 5, la vista oral del juicio de faltas número 42 de 2005, el día 9 de mayo de 2005, a las once y cincuenta horas, seguido por una falta de lesiones por imprudencia, en el que aparece implicado don Juan José Navío Ramírez, cuyo último domicilio conocido lo ha sido en la calle Zuera, número 4, y actualmente en paradero desconocido, por este medio se le hace saber el día y hora expresados, apercibiéndole que de no comparecer le parará el perjuicio a que haya lugar, debiendo verificarlo con los testigos y demás medios de prueba que tenga por conveniente.

Para que conste y a los efectos expresados, se expide la presente en Zamora, a 13 de abril de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/11.112/05)

JUZGADOS DE LO SOCIAL

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6 DE MADRID**

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Almudena Botella García-Lastra, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 6 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento de ejecución número 131 de 2004 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don José Eduardo Figueras Estévez, contra la empresa "Encuadernación Delta, Sociedad Limitada", sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva:

En atención a lo expuesto, se acuerda:

a) Declarar a la ejecutada "Encuadernación Delta, Sociedad Limitada", en situación de insolvencia total por importe de 4.195,36 euros. Insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

De conformidad con el artículo 274.5 de la Ley de Procedimiento Laboral remítase testimonio de esta resolución al "Boletín Oficial del Registro Mercantil" a efectos de publicación de su parte dispositiva.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, ante este Juzgado, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Encuadernación Delta, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 15 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.816/05)

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6 DE MADRID**

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Dolores Blanco de la Casa, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 6 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento de demanda número 441 de 2004 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don Tomás Bautista Santos, contra la empresa "Compañía Española de Mantenimiento de Servicios Integrales a Empresas Aleyfa, Sociedad Limitada", sobre ordinario, se ha dictado auto de 13 de abril de 2005, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Dispongo: Tener por desistida a la parte recurrente del recurso de suplicación interpuesto contra la sentencia dictada en este procedimiento.

Una vez firme la presente resolución, adquirirá firmeza la sentencia, procediéndose al archivo previa nota en el libro de registro correspondiente.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Compañía Española de Mantenimiento de Servicios Integrales a Empresas Aleyfa, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 13 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.822/05)

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6 DE MADRID**

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Dolores Blanco de la Casa, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 6 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento de ejecución número 93 de 2004 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don Francisco Gallardo Montero, contra la empresa "Revestimiento y Decoración de Interiores, Sociedad Limitada", sobre ordinario, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Se decreta el embargo sobre los ingresos que se produzcan en la cuenta corriente de la parte ejecutada, así como de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos y cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada en los que la entidad bancaria actúe como depositaria o mera intermediaria hasta cubrir el importe total del principal adeudado, más intereses y costas calculados. Librese la oportuna comunicación para la retención y transferencia de las indicadas cantidades y sucesivas que se abonen hasta cubrir el total importe a la "Cuenta de consignaciones" de este Juzgado.

Asimismo, requiérase la aportación del extracto de la cuenta corriente, de la cartilla u otros análogos que pudiera tener la ejecutada a la fecha.

Y adviértase:

a) Que el pago que, en su caso, hiciera a la demandada no será válido (artículo 1.165 del Código Civil), y que, asimismo, la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente a la acreedora.

b) Que este Juzgado es el competente para conocer las cuestiones que sobre el embargo decretado se susciten (artículos 236, 238, 258 y 273 de la Ley de Procedimiento Laboral).

c) De las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia del embargo (artículo 257.1.2 del Código Penal).

Indíquese que este requerimiento debe contestarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados en lo establecido en los artículos 75 y 238.3 de la Ley de Procedimiento Laboral.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Revestimiento y Decoración de Interiores, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 13 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.817/05)

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6 DE MADRID**

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Almudena Botella García-Lastra, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 6 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento de ejecución número 59 de 2005 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don Julio Horcajo Martín, contra la empresa "Mundial Park Atracciones, Sociedad Limitada", sobre despido, se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

a) Despachar la ejecución solicitada por don Julio Horcajo Martín, contra "Mundial Park Atracciones, Sociedad Limitada", por un principal de 34.427,70 euros, más 2.065,66 euros en concepto de intereses y 3.442,77 euros de costas calculadas provisionalmente.

b) Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora por el plazo de quince días para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar los bienes de la deudora principal que les consten.

c) Trabajar embargo de los bienes de la demandada en cuantía suficiente, y para el caso de que no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes suficientes diríjase oficios a los pertinentes organismos y registros públicos con el fin de que faciliten relación de todos los bienes o derechos de la deudora de que tengan constancia y se comunique a este Juzgado si por parte de la Hacienda Pública se adeuda alguna cantidad a la ejecutada por el concepto de devolución por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, impuesto sobre el valor añadido o cualquier otro. En caso positivo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública a la ejecutada hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesando la remisión de las mismas a la "Cuenta de depósitos y consignaciones" abierta por este Juzgado en "Banesto", con número 2504, sito en calle Orense, número 19, de Madrid.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por la ejecutada en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo (artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en relación con los artículos 556 y 559 del citado texto legal).

Y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero, notifíquese la misma por medio de edictos a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia a la ejecutada que las sucesivas notificaciones se practicarán en estrados conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Se advierte a la destinataria que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que

revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Mundial Park Atracciones, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 14 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.820/05)

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 12 DE MADRID**

EDICTO

Doña Montserrat Torrente Muñoz, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 12 de los de Madrid.

Hace saber: Que en este Juzgado se siguen autos de despido con el número 689 de 2003, ejecución número 34 de 2004, a instancia de don Fernando Menacho González y otro, contra la entidad "Pinturas y Decoraciones Goya" y otro, y en cuyos autos ha recaído resolución del siguiente tenor literal.

Providencia

Ilustrísima señora magistrada-juez doña Francisca Arce Gómez.—En Madrid, a 11 de abril de 2005.

Dada cuenta; el anterior escrito de la parte actora únase a los autos de su razón, la copia entréguese a la parte contraria y, tal como solicita la parte actora, se señala para que tenga lugar la oportuna comparecencia del incidente de despido la audiencia del día 10 de mayo de 2005, a las once y diez horas de su mañana, sirviendo la presente resolución de citación en forma a las partes, haciendo saber a la parte ejecutada que la comparecencia se celebrará igualmente sin su asistencia, con los apercibimientos de rigor en caso de no verificarla.

Cítese igualmente a los representantes legales de las entidades demandadas, al objeto de que se efectúe el oportuno interrogatorio de las mismas, con el apercibimiento de poder tener por confesa a las mismas en caso de incomparecencia, remitiéndose para ello las oportunas cédulas de citación.

Respecto a la testifical, se admite la misma, debiendo la parte actora comprometerse a presentar a los testigos para el día y hora señalado.

Requiérase a la parte demandada para que, en el acto de la vista del incidente, presente la documentación solicitada en su escrito por la actora, con los apercibimientos de rigor en caso de no verificarlo.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación.

Lo manda y firma su señoría. Doy fe.—La secretaria judicial (firmado).—La magistrada-juez de lo social (firmado).

Y para que sirva de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y de notificación en legal forma

a la entidad ejecutada "Pinturas y Decoraciones El Estucador, Sociedad Limitada", y "Pinturas y Decoraciones Goya, Sociedad Limitada", cuyo paradero se desconoce, expido el presente en Madrid, a 11 de abril de 2005.—La secretaria (firmado).

(03/10.691/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 16 DE MADRID

EDICTO

Doña María Luz Sanz Rubio, secretaria de lo social del número 16 de los de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Juan Manuel García Zurita, contra "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", en reclamación por ordinario, registrado con el número 1.219 de 2004, se ha acordado citar a "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de mayo de 2005, a las diez y veinte y cinco horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 16, sito en la calle Hernani, número 59, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 22 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.374/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 16 DE MADRID

EDICTO

Doña María Luz Sanz Rubio, secretaria de lo social del número 16 de los de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Salvador Martín Márquez, contra "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", en reclamación por ordinario, registrado con el número 1.221 de 2004, se ha acordado citar a "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de mayo de 2005, a las diez y veinte horas de su mañana, para

la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 16, sito en la calle Hernani, número 59, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 "Instalaciones Pulmor, Sociedad Limitada", se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 22 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.376/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 16 DE MADRID

EDICTO

Doña María Luz Sanz Rubio, secretaria de lo social número 16 de los de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Eduardo Fernández García, contra "Villacid Hostelera, Sociedad Limitada", en reclamación por ordinario, registrado con el número 1.239 de 2004, se ha acordado citar a "Villacid Hostelera, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6 de mayo de 2005, a las diez y cinco horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 16, sito en la calle Hernani, número 59, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 "Villacid Hostelera, Sociedad Limitada", se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 26 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.193/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 25 DE MADRID

EDICTO

Doña María José González Huergo, secretaria de lo social del número 25 de los de Madrid.

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de doña Úrsula Carrasco Martínez, contra "Servicios Externos Logística y Distribución, Sociedad Anónima", en reclamación por despido, registrado con el número 81 de 2005, se ha acordado citar a "Servicios Externos Logística y Distribución, Sociedad Anónima", en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12 de mayo de 2005, a las diez y treinta horas de la mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 25, sito en la calle Hernani, número 59, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 "Servicios Externos Logística y Distribución, Sociedad Anónima", se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 14 de abril de 2005. — La secretaria judicial (firmado).

(03/10.872/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 26 DE MADRID

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Rosa Luesia Blasco, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 26 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento de ejecución número 145 de 2004 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don Edison Llumiquinga Quishpe, contra la empresa "Arce Rincal, Sociedad Limitada", sobre ordinario, se ha dictado auto de insolvencia, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva:

En atención a lo expuesto, se acuerda:

a) Declarar a la ejecutada "Arce Rincal, Sociedad Limitada", en situación de insolvencia total por importe de 4.182,94 euros. Insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

De conformidad con el artículo 274.5 de la Ley de Procedimiento Laboral remítase testimonio de esta resolución al “Boletín Oficial del Registro Mercantil” a efectos de publicación de su parte dispositiva.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, ante este Juzgado, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Lo que propongo a su señoría para su conformidad. Doy fe.—Conforme: el magistrado-juez de lo social (firmado).—La secretaria judicial (firmado).

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a “Arce Rincal, Sociedad Limitada”, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 12 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.902/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 26 DE MADRID

EDICTO

Doña María Rosa Luesia Blasco, secretaria de lo social del número 26 de los de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de don Aldo Daniel Giusti y doña Silvia Graciela Pringles Estrada, contra “First Phone, Sociedad Limitada”, en reclamación por ordinario, registrado con el número 230 de 2005, se ha acordado citar a “First Phone, Sociedad Limitada”, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de mayo de 2005, a las nueve y cincuenta horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 26, sito en la calle Orense, número 22, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 “First Phone, Sociedad Limitada”, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 21 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.161/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 36 DE MADRID

EDICTO

Doña María José Ortiz Rodríguez, secretaria de lo social del número 36 de los de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Larbi El Ghazi, contra “Construcciones Jomacersa, Sociedad Limitada”, en reclamación por ordinario, registrado con el número 17 de 2005, se ha acordado citar a “Construcciones Jomacersa, Sociedad Limitada”, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de mayo de 2005, a las ocho treinta y cinco horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 36, sito en la calle Orense, número 22, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 “Construcciones Jomacersa, Sociedad Limitada”, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 28 de marzo de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/10.692/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 37 DE MADRID

EDICTO

Doña Blanca Galache Díez, secretaria de lo social del número 37 de Madrid.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancias de doña Blanca Fernández Duró, contra “Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada”, en reclamación por ordinario, registrado con el número 233 de 2005, se ha acordado citar a “Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada”, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24 de mayo de 2005, a las nueve cuarenta y cinco horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social número 37, sito en la calle Orense, número 22, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada

y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria 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 “Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada”, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid, a 12 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.003/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE MÓSTOLES

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Victoria Esteban Delgado, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 1 de los de Móstoles.

Hago saber: Que en el procedimiento de demanda número 208 de 2005-MO, de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de doña Carmen Pascual Muñoz, contra la empresa “Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada”, y FOGASA, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto

En Móstoles, a 29 de marzo de 2005.

Hechos:

Primero.—Doña Carmen Pascual Muñoz presenta demanda contra “Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada”, y FOGASA, en materia de despido.

Razonamientos jurídicos:

Primero.—Examinada la jurisdicción y competencia de este Juzgado respecto de la demanda planteada, procede admitir la misma y señalar día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, conforme se establece en el artículo 82.1 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Segundo.—Conforme al artículo 78 de la Ley de Procedimiento Laboral, si las partes solicitasen la práctica anticipada de pruebas, el juez o el Tribunal decidirá lo pertinente para su práctica. Conforme al artículo 90.2 de la Ley de Procedimiento Laboral, podrán las partes, asimismo, solicitar aquellas pruebas que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieren diligencias de citación o requerimiento, extremo sobre del que de igual forma debe resolverse.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva:

Por repartida la anterior demanda, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el libro registro correspondiente.

Se admite a trámite la demanda presentada y se señala para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, en única convocatoria, la audiencia del día 9 de mayo de 2005, a las once cuarenta y cinco horas, en la Sala de audiencias de este Juzgado, sita en la tercera planta del Palacio de Justicia de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a los demandados y a los interesados de copia de la demanda y demás documentos aportados.

Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así como con los documentos pertenecientes a las partes que hayan sido propuestos como medio de prueba por la parte contraria y se admita por este Juzgado, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin causa justificada.

Se advierte que si la demandante, citada en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda y que la incomparecencia injustificada de las demandadas no impedirá la celebración del juicio.

Se tienen por hechas las manifestaciones contenidas en el escrito de la demanda, sobre la comparecencia a juicio de la demandante asistida de letrado.

En relación al interrogatorio de las partes ha lugar, y se requiere al legal representante de la empresa demandada a fin de que comparezca el día y hora señalados, con el apercibimiento de que en caso de incomparecencia se le podrá tener por confesa.

En relación con la documental solicitada, ha lugar, y se requiere a la empresa demandada para que en el día del juicio aporte los documentos indicados en la demanda.

Asimismo, se acuerda emplazar al FOGASA, pero no ha lugar a la solicitud de exhorto para la remisión del testimonio de la ejecución 79 de 2004, sin perjuicio de que se pueda acordar en trámite de ejecución del presente procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes.

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 184.1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a "Madrileña de Telemarketing, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Móstoles, a 15 de abril de 2005.

(03/11.116/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE AVILÉS

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN

Doña María Nieves Álvarez Morales, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 1 de los de Avilés.

Hago saber: Que en el procedimiento de demanda número 206 de 2005 de este Juzgado de lo social, seguido a instancias de don José Luis Iglesias Rubio, contra las empresas "Kams Veinte Sistemas, Sociedad Limitada", "Asistencia Técnica y Formación, Sociedad Limitada", "Constructora y Urbanizadora Comesa, Sociedad Limitada", y "Randoter Ibérica, Sociedad Limitada", sobre despido, se ha dictado resolución que contiene, entre otros, los siguientes particulares:

Se cita a "Asistencia Técnica y Formación, Sociedad Limitada", "Constructora y Urbanizadora Comesa, Sociedad Limitada", y "Randoter Ibérica, Sociedad Limitada", para la celebración de los actos de conciliación y juicio que tendrá lugar el día 17 de mayo de 2005, a las doce horas de su mañana, en la Sala de audiencias de este Juzgado de lo social número 1 de los de Avilés, sito en la calle Marcos del Torniello, número 27, previniéndole que deberá comparecer con los medios de prueba de que intente valerse y advirtiéndole que el acto se celebrará aunque no comparezca.

Igualmente, se le hace saber que en la Secretaría de este Juzgado se encuentran a su disposición copias del escrito de demanda y documentos acompañados, así como de las resoluciones dictadas, contra las que cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano, en el término de cinco días desde su notificación.

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

Y para que le sirva de notificación y citación en legal forma a "Asistencia Técnica y Formación, Sociedad Limitada", "Constructora y Urbanizadora Comesa, Sociedad Limitada", y "Randoter Ibérica, Sociedad Limitada", en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Avilés, a 21 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.275/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CADIZ

EDICTO

Doña María del Carmen Cabrera Tribaldo, secretaria judicial del Juzgado de lo social número 3 de los de Cadiz.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 74/2005,

a instancias de la parte actora doña Lourdes Amador Peláez, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, "Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima", "Royal Sunalliance", "Fraternidad Muprensa", "SAS", sobre invalidez, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Cítese a la compañía "Royal Sunalliance" a fin de que comparezca a juicio el día 4 de mayo de 2005, a las diez y veinticinco horas.

Y para que sirva de notificación a la demandada, actualmente en paradero desconocido, expido la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Cadiz, a 18 de abril de 2005.—La secretaria judicial (firmado).

(03/11.204/05)

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE MÁLAGA

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la ilustrísima señora doña María José Benito Ortega, magistrada-jefe del Juzgado de lo social número 5 de los de Málaga, en los autos número 1.385 de 2004, seguidos a instancias de don Sergio Pereira Fernández, contra "Iberdrola, Sociedad Anónima", "Combray Solutions, Sociedad Limitada", don David Guardado García y doña Beatriz García Vicente, sobre despidos, se ha acordado citar a don David Guardado García y doña Beatriz García Vicente, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 4 de mayo de 2005, a las doce y diez horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en la calle Compositor Lehmborg Ruiz, número 28, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a don David Guardado García y doña Beatriz García Vicente para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 4 de abril de 2005.—El secretario judicial (firmado).

(03/10.690/05)

V. OTROS ANUNCIOS

Notaría de don Enrique Franch Valverde

Yo, don Enrique Franch Valverde, notario de Madrid y de su ilustre Colegio.

Hago constar: Que en mi notaría, sita en Madrid, calle José Abascal, número 44, piso primero izquierda, se instruye acta de notoriedad para acreditar exceso de cabida de una finca rústica, iniciada el día 4 de marzo de 2005, con las siguientes características:

I. La finca de que se trata está descrita e inscrita en el Registro de la Propiedad del siguiente modo:

Rústica.—Tierra en Madrid, al término de Villaverde, al sitio llamado “Los Llanos”, de una cabida de 1 hectárea, 34 áreas y 7 centiáreas. Linda: al Poniente y Saliente, con otra de los herederos de don Eusebio Mula; al Mediodía, con otra de los herederos de doña Manuela Martín, y al Norte, con otra del Marqués de Claramonte, si bien, según el Registro, linda: por el Saliente, con tierras de Getafe, junto al Cerro de los Ángeles; Poniente, Marqués de Cla-

ramonte; Mediodía y Norte, don Eusebio Mula.

Inscripción.—Registro de la Propiedad número 41 de los de Madrid, en el tomo 1.975, libro 388, folio 187, finca número 22.418.

II. Que dicha finca consta inscrita en el Registro de la Propiedad con la cabida que se ha reseñado en el expositivo anterior, según la inscripción primera de la misma, y por tanto, con la cabida de 1 hectárea, 34 áreas y 7 centiáreas.

No obstante, lo cierto es que según manifiestan los requirentes, la cabida real de dicha finca es la de 4 hectáreas, 46 áreas, 61 centiáreas.

Dicha cabida es la que aparece en certificación catastral incorporada al acta, siendo la parcela 18 del polígono 6 del Catastro de Rústica de Madrid.

III. Son los requirentes del acta las mercantiles “Actividades y Hostelería La Madrileña, Sociedad Limitada”, domiciliada en Rivas-Vaciamadrid (Madrid), calle Manuel de Falla, número 2, con CIF número B-80817224, propietaria de un 65,54 por 100 de la finca descrita, y “Real State

Investment Corporation 2.002, Sociedad Limitada”, domiciliada en Madrid, calle Gandhi, número 15, con CIF número B-83262410, propietaria de un 34,46 por 100 de la finca descrita; siendo el título de adquisición el de compra a don José del Pino Martínez, doña María de la Soledad Iglesias Nadales, don David de la Torre Covarrubias, doña Ana María Suárez Tomás y doña María del Carmen Suárez Tomás, mediante escritura ante mí, el infrascrito notario, el día 21 de junio de 2004, número 2.338 de orden de mi protocolo.

Y para que conste y sirva de cédula de notificación a los colindantes y a los demás interesados y cuantos pudieran ostentar algún derecho sobre la finca, a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la notificación o publicación del último de los edictos puedan comparecer ante mí para exponer y justificar sus derechos, expido la presente en Madrid, a 31 de marzo de 2005.—Firmado.

(02/5.286/05)

Empresa Mixta de Servicios Funerarios, S. A.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 98, de fecha 26 de abril de 2005, se publicó anuncio número 02/4.865/05, donde se ha detectado error, por lo que se procede a su corrección, en el listado alfabético de fallecidos Sección 6.

En los encabezamientos, donde dice:

NOMBRE DEL FALLECIDO	FECHA	INH.	SECCIÓN	NÚMERO	FILA
ABELA LISARDO, CARMELA	28/08/1949	6	0107	2	1

Debe decir:

NOMBRE DEL FALLECIDO	FECHA	INH.	SECCIÓN	NÚMERO	FILA
ABELA LISARDO, CARMELA	28/08/1949	6	0107	2	1

Madrid, a 28 de abril de 2005.

(03/11.529/05)

Valportillo Primera, 9
28108 Alcobendas (Madrid)

Atención al público:

Fortuny, 51. 28010 Madrid
Teléfs. 917 027 630 - 917 027 620
Fax 913 081 683 - 913 195 055

BOLETÍN OFICIAL
DE LA
COMUNIDAD DE MADRID

www.madrid.org/bocm

Depósito legal: M. 19.462-1983
Papel reciclado