

QUERO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2004, aprobó inicialmente la siguiente modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario que afecta a las siguientes partidas:

| Partida | Denominación | Euros |
|------------------|---|----------|
| 2/467 | Consorcio Provincial de Extinción de Incendios. | 1.705,46 |
| 5/680 | Inversión en Bienes Patrimoniales | 2.500,00 |
| Total | | 4.205,46 |
| Financiados con: | | |
| 870 | Remanente líquido de Tesorería | 4.205,46 |

Asimismo en dicha sesión se aprobó inicialmente el siguiente expediente de suplemento de crédito, que afecta a las siguientes partidas:

| Partida | Denominación | Euros |
|------------------|--|----------|
| 1/220.02 | Adquisiciones bibliográficas y videos | 500,00 |
| 4/226.00 | Cánones | 1.697,86 |
| Total | | 2.197,86 |
| Financiados con: | | |
| 870 | Remanente líquido de Tesorería | 2.197,86 |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 500 de 1990, se exponen al público dichos expedientes durante quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se presente ninguna reclamación, el acuerdo provisional será elevado a definitivo.

Quero 11 de mayo de 2004.-El Alcalde, Raimundo Quirós Felipe.
N.º I.- 4172

SESEÑA

La Sociedad Aislamientos y Embalajes Madrid, S.R.L., solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de industria para el corte de poliestirenos, en la avenida de San Isidro, número 19, de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días, a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Seseña 10 de mayo de 2004.-El Alcalde, Manuel Fuentes Revuelta.

N.º I.- 4142

TALAVERA DE LA REINA

Por acuerdo de pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en su sesión de fecha 4 de mayo de 2004, se aprobó, definitivamente, el estudio de detalle del solar sito en la calle Fernando de Rojas, número 11, de esta localidad.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación, recurso de reposición ante el pleno de este excelentísimo Ayuntamiento, o, en el plazo de dos meses, recurso

contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 25.1 y 46.1 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Talavera de la Reina 4 de mayo de 2004.-El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada de Urbanismo, María de los Angeles García Gómez.

N.º I.- 4147

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 27 de abril de 2004, aprobó las bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones con destino a la Cooperación al Desarrollo del ejercicio de 2004.

La cuantía destinada a la convocatoria es de 124.773,00 euros, siendo su objeto:

A) Proyectos de Cooperación al Desarrollo presentados por las Ciudades Hermanadas, o por Asociaciones o Entidades sin ánimo de lucro, a ejecutar en el territorio de aquellas.

B) Proyectos que, desarrollados por Asociaciones y/o Entidades locales, tengan por objeto el acogimiento temporal, por familias de la ciudad, de menores o discapacitados procedentes de las Ciudades Hermanadas, para su atención socio-sanitaria.

C) Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo a realizar en países subdesarrollados o en vías de desarrollo, llevados a cabo por entidades privadas sin ánimo de lucro.

Las bases están expuestas en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del mismo en el presente «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Talavera de la Reina 5 de mayo de 2004.-El Alcalde, José Francisco Rivas Cid.

N.º I.- 4182

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE MAYORES

CAPITULO I

NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.- El Consejo Local de Mayores es un órgano de participación sectorial de naturaleza consultiva y asesora del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina, en todas las cuestiones relativas a sus competencias.

Artículo 2.- Tiene su fundamentación legal en el artículo 69 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 49 del Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, así como en los artículos 119, 130, 131 y 139.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normativa aplicable.

Artículo 3.- El Consejo se regirá en su funcionamiento y actuación por el presente Reglamento y supletoriamente por el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

CAPITULO II

FUNCIONES

Artículo 4.- El Consejo Local de Mayores conocerá de cuantas cuestiones afecten a la atención y promoción del bienestar social de las personas mayores de Talavera de la Reina.

Artículo 5.- Corresponden al Consejo las siguientes funciones:

a) Cooperar con las Entidades públicas y privadas en el desarrollo de programas, actividades y campañas informativas y de divulgación relacionadas con las personas mayores.

b) Promover el desarrollo, seguimiento y evaluación de los objetivos relacionados con las personas mayores, previstos en los distintos planes de actuación aprobados por las Administraciones Públicas.

c) Conocer y evaluar los resultados de la gestión de los recursos que se desarrollen para la atención a este colectivo y proponer la adopción de medidas para su mejora.

d) Promover estudios e investigaciones sobre aspectos relacionados con la situación y calidad de vida de las personas mayores.

e) Promover las actuaciones y medidas que impulsen y fomenten el voluntariado social por y para los mayores, así como la solidaridad intergeneracional.

f) Elaborar y remitir propuestas e informes a las distintas Administraciones Públicas en materias relacionadas con los mayores, cuando sean solicitados por aquéllas o así lo acuerde el Consejo.

g) Favorecer la participación activa de todos los mayores actuando como interlocutor del colectivo ante los poderes públicos.

h) Fomentar el asociacionismo de las personas mayores, prestando a las organizaciones de mayores el apoyo técnico que precisen para potenciar su presencia y participación en la sociedad.

i) Promover y velar por el desarrollo de la participación social de los usuarios en la prestación y control de calidad de los servicios y centros.

j) Participar y mantener las relaciones con los órganos y consejos de carácter consultivo de mayores que se constituyan en el ámbito de otras Administraciones Públicas.

k) Representar y velar por los intereses de las personas mayores ante las Entidades Públicas y Privadas.

CAPITULO III

ESTRUCTURA. ORGANIZACION Y COMPETENCIAS

Artículo 6.- Composición del Consejo Local de Mayores.

6.1.- El Consejo estará compuesto por:

Presidencia.

Vicepresidencia.

Pleno del Consejo.

Secretaría.

6.2.- Podrán crearse Comisiones Especiales de Trabajo, cuya función será la de asesorar al Pleno sobre los asuntos que le sean expresamente sometidos.

Artículo 7.- Presidencia del Consejo.

La presidencia del Consejo corresponde al Alcalde o persona en quien delegue, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

a) Representar al Consejo y dirigir su actividad.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y fijar su orden del día.

c) Presidir las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate con su voto de calidad.

d) Visar las actas de las sesiones que se celebren.

e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo, o le sean encomendadas por el propio Consejo.

Artículo 8.- Vicepresidencia del Consejo

8.1.- Corresponde la Vicepresidencia del Consejo al miembro de la Corporación que ostente la Delegación de Bienestar Social.

8.2.- La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada.

Artículo 9.- El pleno del Consejo.

9.1.- Estará integrado por:

El/la Presidente/a El/la Vicepresidente/a El/la Secretario/a. Los Vocales que resulten nombrados conforme a lo dispuesto en el artículo 10.

9.2.- Todos los integrantes del pleno tendrán derecho de voz y voto a excepción del Secretario/a, que sólo tendrá el primero de ellos.

9.3.- Son funciones del pleno del Consejo:

a) Fijar las líneas generales de actuación del Consejo y elaborar todo tipo de normas que completen y no contradigan este Reglamento.

b) Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente del Consejo la modificación del presente Reglamento, previo acuerdo adoptado con el voto favorable de los dos tercios de los/as integrantes del Pleno del Consejo.

c) Conocer y opinar sobre las decisiones que se hayan adoptado por los órganos de Gobierno Municipales, respecto a aquellos temas de interés específico para el bienestar social de las personas mayores.

d) Designar, las Comisiones de Trabajo que se estimen convenientes para temas concretos, así como los integrantes de las mismas.

e) Solicitar puntualmente el asesoramiento de cualquier persona o entidad respecto a aquellos aspectos que se considere conveniente.

f) Conocer el programa anual de actuación municipal en materia de atención y promoción del bienestar social de las personas mayores.

Artículo 10.- Vocalías.

10.1.- Serán Vocales del Pleno del Consejo:

a) Los representantes designados por cada Asociación, Centro, Organización o Federación de Asociaciones de Personas Mayores legalmente constituida, que actúen en el término municipal de Talavera de la Reina, con arreglo a los siguientes criterios:

I. Por un número de socios o afiliados igual o inferior a 500, un representante.

II. Entre 501 y 1.000 socios o afiliados, dos representantes.

III. Entre 1.001 y 5.000 socios o afiliados, hasta tres representantes

IV. Más de 5.000 socios o afiliados, hasta cuatro representantes.

b) Un representante por cada partido político con representación municipal.

c) Un representante por cada Sindicato que cuente con estructura específica para pensionistas y/o jubilados a nivel local.

d) Un representante designado por la Federación Local de Asociaciones de Vecinos.

e) Un representante designado por la Junta de Comunidades que preste servicios relacionados con los Mayores. en la localidad de Talavera de la Reina.

10.2.- Cada representante tendrá un suplente, que será nombrado de la misma forma que el primer representante, habiendo de quedar acreditado ante la Secretaría del Consejo.

10.3.- A efectos de poder tener representación en el Pleno del Consejo, cada Entidad interesada habrá de solicitarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

10.4.- Todos los vocales serán designados y cesados a propuesta de sus respectivas Entidades. No tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

10.5.- La condición de representante del Pleno no podrá recaer en personas de menos de sesenta años, salvo las que representen a la Corporación Municipal y otras Entidades Públicas.

10.6.- La duración del cargo de vocal será de cuatro años, admitiéndose la reelección.

10.7.- Los vocales cesarán como tales:

a) A petición propia.

b) A propuesta de la entidad a la que representan.

c) A la conclusión del cargo.

Artículo 11.- Secretaría del Consejo

11.1.- La secretaria del Consejo corresponderá a un/a Técnico de los Servicios Sociales del excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina, designado/a por la Presidencia. En caso de ausencia actuará como tal el miembro del Consejo que se acuerde en la sesión.

11.2.- Corresponde a la Secretaría:

a) Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de los mismos, adjuntando la documentación necesaria.

c) Redactar y autorizar las actas de las sesiones con el visado de la Presidencia.

d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

e) Custodiar y remitir copia de las actas cuando así sea requerido por algún miembro de pleno derecho del Consejo.

f) Cualquier otra que le encomiende la Presidencia.

Artículo 12.- Las Comisiones de Trabajo.

12.1.- Las Comisiones de Trabajo se crearán a propuesta y aprobación por el pleno del Consejo.

12.2.- Las Comisiones de Trabajo se crearán en función de temas de especial relevancia para las personas mayores, así como de su incidencia en la realidad de las mismas.

12.3.- Las funciones de las Comisiones de Trabajo serán:

a) Asesorar al Pleno del Consejo en los asuntos que les sean sometidos.

b) Estudiar e investigar temas de importancia y relevancia para las personas mayores de Talavera de la Reina.

c) Elevar informes y realizar propuestas alternativas en consonancia con la realidad de las personas mayores.

d) Las Comisiones de Trabajo darán cuenta de cada sesión al Pleno del Consejo mediante el acta de la misma.

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- Del pleno.

13.1.- El Pleno se reunirá con carácter ordinario como mínimo una vez al trimestre, y con carácter extraordinario cuando lo estime oportuno la Presidencia, o a instancia de un tercio de los miembros del pleno del Consejo con derecho a voto.

13.2.- El Pleno quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando asistan al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, que en ningún caso será inferior a tres. Será siempre necesaria la presencia de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría o de quienes les sustituyan.

13.3.- Las decisiones del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes, a excepción de la decisión de solicitud de modificación de este Reglamento, que requerirá el voto favorable de dos tercios de sus miembros.

13.4.- Las convocatorias, cursadas por la Secretaría, se realizarán con una antelación mínima de siete días, y las extraordinarias con cuarenta y ocho horas de antelación, acompañadas del Orden del Día de la sesión, fecha, hora y lugar de celebración y en su caso, de la documentación suficiente.

13.5.- El Pleno del Consejo celebrará sus sesiones, salvo excepciones, en los locales del Ayuntamiento.

Artículo 14.- De las Comisiones de Trabajo.

14.1.- Las Comisiones de Trabajo se reunirán con la periodicidad que libremente decidan los miembros que las compongan, con un mínimo de una sesión al mes.

14.2.- Se facilitará a las Comisiones de Trabajo los recursos precisos para el desarrollo de su actividad.

Artículo 15.- Modificación del Reglamento.

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Local de Mayores corresponde al excelentísimo Ayuntamiento de Talavera de la Reina en pleno.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente a su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.
N.º I.- 4159

TEMBLEQUE

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMBLEQUE

Bases para la provisión temporal de una plaza de Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de Tembleque.

1.- Objeto de la convocatoria.- Es la provisión temporal, durante seis meses, de mayo a octubre, ambos inclusive, en jornada de veinte horas semanales, de la plaza de Monitor Deportivo.

2.- Requisitos de los aspirantes.- Los aspirantes deberán reunir alguno de los siguientes requisitos:

a) Ser monitor o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva, territorial o española.

b) Ser estudiante de la especialidad de Educación Física en las Facultades de Ciencias del Deporte, o Escuelas Universitarias de Magisterio.

3.- Solicitudes.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de

estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Tembleque, dirigido al señor Alcalde, acompañado de los méritos que se aleguen que se acreditarán documentalmente mediante certificado o documentos de reconocida validez legal.

4.- Admisión de candidatos.- En el plazo de un mes desde la finalización de la presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, causa de inadmisión, en su caso y fecha, lugar y hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos y entrevista correspondiente. El orden de éstas será el mismo de presentación de solicitudes. .

5.- Tribunal calificador.- Estará compuesto por el Alcalde o Concejal en quien delegue, que presidirá el Tribunal, el Concejal Delegado de Personal, un Monitor de la Escuelas Deportivas Municipales y un representante de la Delegación de Cultura, actuando de Secretario el de la Corporación.

6.- Calificación.- Se valorará:

a) Tres puntos por el requisito a) de la base-2.

b) Por el requisito b) de la base-2 se valorará con un punto ser estudiante de primer año, con dos puntos de segundo, tres de tercero y cuatro con carrera terminada. De estos apartados a) y b) se valorará sólo el más beneficioso para el candidato.

c) Experiencia.- Medio punto por un año o fracción, hasta un máximo de tres puntos.

d) Entrevista.- Sobre materias relacionadas con la plaza. Hasta tres puntos.

7.- Funciones del Monitor.- Serán las estipuladas en el punto 3, de la base tercera, de la Orden de 17 de noviembre de 2003, de la Consejería de Cultura, durante la jornada de sábados, domingos y otros tres días que fijará el Ayuntamiento y el salario de 480, 81 euros netos mensuales.

8.- Interpretación.- El Alcalde interpretará estas normas, de acuerdo con la Orden anteriormente dicha.

9.- Condición final.- La contratación a que se refiere este anuncio queda condicionada a la aprobación por la Junta de dicha contratación y correspondiente subvención.

Tembleque 29 de abril de 2004.-El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.- 4132

LAS VENTAS DE RETAMOSA

Resolución de la Alcaldía de 6 de mayo de 2004, en ejecución de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2004, cuya convocatoria y bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo el día 11 de marzo de 2004, cuya convocatoria fue publicada en el «Boletín Oficial del Estado», publicado los días 2 y 15 de abril de 2004.

Conforme a lo dispuesto en las bases de referencia, esta Alcaldía adopta la siguiente resolución:

a) Candidatos:

Admitidos: Todos, relación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Excluidos: Ninguno.

b) Comienzo de la primera prueba: Día 8 de junio de 2004, a las 9,30 horas, en la Casa de la Cultura. Todas las pruebas se celebrarán el mismo día.

c) Tribunal calificador:

Presidente: Doña Victoria Solana de León.

Presidente suplente: Don José Luis de la Varga Salvador.

Secretario: Don Leoncio Antonio San Pastor Ortiz.

Secretario suplente: Doña Zulima Fernández Marcos.

Vocales: Don Pedro Lucas Calleja.

Doña Magdalena de León Juzgado.

Don Juan Manuel Uceda Humanes.

Doña Concha García García.

Los miembros del Tribunal, previa causa justificada, podrán ser recusados por los señores aspirantes de acuerdo con la legislación vigente.

Las Ventas de Retamosa 6 de mayo de 2004.-La Alcaldesa, Victoria Solana de León.

N.º I.- 4143