

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Hacienda, Economía y Comercio

Dirección de Servicios de Organización y Régimen Jurídico

Departamento Central

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2002, ha adoptado acuerdo en el sentido de aprobar inicialmente y de forma definitiva, en caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias durante el plazo de información pública, las normas para la tramitación de expediente de abono de los servicios funerarios gratuitos de carácter social en el municipio de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se pone en general conocimiento que durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, el expediente administrativo instruido al efecto podrá ser examinado en el Departamento Central de los Servicios de Hacienda, Economía y Comercio, calle Sacramento, número 5, tercera planta, de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, pudiendo presentarse dentro de dicho plazo las reclamaciones que se estimen oportunas.

Madrid, a 20 de diciembre de 2002.—El secretario general, PD, la jefa del Departamento Central de Hacienda, Economía y Empleo, Amelia Villarroel Buxadós.

(03/30.833/02)

MADRID

URBANISMO

Gerencia Municipal de Urbanismo

Dirección Servicios Plan General

Sección Jurídica

ANUNCIO

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2002, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.—Aprobar definitivamente el Plan Especial de Mejora de la Ordenación Pormenorizada para los Accesos en la calle Arturo Soria, de Madrid, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 177, de 27 de julio de 2001).

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal.”

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 66.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, significando que ha sido entregado, con fecha 22 de noviembre de 2002, un ejemplar de la modificación de elementos del Plan Especial aprobado en el Registro Administrativo de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes. De conformidad con lo previsto en los artículos 58.2 y 60.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se señala que contra el presente acuerdo procederá, conforme a lo previsto en el artículo 107.3

de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, o, en su caso, de la notificación individual del presente acuerdo, conforme a lo previsto en los artículos 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Asimismo, y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de la nueva redacción dada al artículo 8.7.13 de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y de un listado completo de la tipología de los accesos recogida en el Plan Especial.

Artículo 8.7.13. Accesos a los garajes en el grado 1.º.

“Los accesos de vehículos a las parcelas en contacto con la calle Arturo Soria se realizarán de acuerdo con las determinaciones desarrolladas en el Plan Especial de Mejora de la Ordenación Pormenorizada para los accesos a la calle Arturo Soria.”

Listado completo y tipología de los accesos a los edificios con frente a la calle Arturo Soria:

La propuesta pormenorizada de accesos rodados contenida en el Plan Especial se concreta con lo siguiente:

- Las fincas recogidas en el “Listado número 1” de la Memoria de Información bajo los epígrafes “Acceso matriculado” y “Servicios e instalaciones militares” mantendrán su acceso rodado por la calle Arturo Soria desde calzada/acera.
- Las fincas recogidas en el “Listado número 2” de la Memoria de Información bajo el epígrafe “Acceso matriculado” mantendrán su acceso rodado por la calle Arturo Soria a través de espacio peatonal.
- Las fincas recogidas en el “Listado número 3” de la Memoria de Información mantendrán su acceso por calle lateral.

I. FINCAS CON ACCESO RODADO POR LA CALLE ARTURO SORIA

Listado número 1: fincas con acceso rodado existente por la calle Arturo Soria desde calzada/acera

NÚMERO DE FINCA		
Acceso matriculado	Acceso sin matricular	Servicios e instalaciones militares
14	41	82
17	43	82
21	62	285
28	103	287 B
39	111	289
56	153	
101	162	
128	192	
155	210	
175	220	
204	249	
206		
207		
214		

NÚMERO DE FINCA		
Acceso matriculado	Acceso sin matricular	Servicios e instalaciones militares
224		
231		
29		

Listado número 2: fincas con acceso rodado existente por la calle Arturo Soria a través de zona peatonal

NÚMERO DE FINCA	
Acceso matriculado	Acceso sin matricular
10	52
132	246
270	284
282 bis	

II. FINCAS CON ACCESO RODADO A TRAVÉS DE CALLE LATERAL

Listado número 3: fincas con acceso rodado existente

NÚMERO DE FINCA				
2	71	120	179	241
7	73	121	180	242
9-11	75	122	181-185	243
12	77	124	182-184	243 dpo.
13-15	84	125	186	244
18	85	127-143	187	245
19	86	130	188	248
20	88	134	189	251-253
23	90-92	136	191-193	256-258
25	91	138	194	260-262
30	93	142	195	263 (antes 259)
31-33	95	144	196	263 B (antes 261)
36	96	145	197	264
37	97	146	198	265
38	97 A	148	200	267
44	98A	150	201	271
45	99	151	203	274
46	100	154-160	208	275
50	105	157	209	277
53	106	159	212	280
55	107	163	222	280 dpo.
57	108	164	226	281
58	109	165	228	288
64	110	166-168	230	300
66	112	167	231b	302
67	113	172	233-235	304
68	115	174	236	306
69	117-119	176-176 bis	237	

III. OTRAS FINCAS

1. Fincas con acceso actual directo desde calzada de la calle Arturo Soria:

— Accesos no matriculados: fincas números 41, 43, 62, 103, 111, 153, 162, 192, 210, 220, 249.

2. Fincas con acceso actual por espacio peatonal interpuesto desde la calle Arturo Soria:

— Accesos no matriculados: fincas números 52, 246, 284.

3. Fincas sin acceso actual definido:

— Fincas números 27, 32, 34, 42, 205, 60, 5, 35, 65, 102-104, 140, 147, 161, 169, 177, 190, 239, 240, 247, 250-252-254, 257, 261, 278.

Para ellas se establece la siguiente tipología de accesos:

A) Fincas con posibilidad futura de acceso rodado por la calle Arturo Soria desde calzada:

Fincas números 27, 32, 34, 41, 43, 153, 162, 177, 205, 220, 239, 249.

Finca número 103 (limitación a paso de vehículos de urgencia).

B) Fincas con posibilidad futura de acceso rodado a través de calle lateral:

Fincas números 5, 35, 65, 102-104, 111, 140, 147, 161, 169, 190, 192, 210, 240, 246, 247, 250-252-254, 257, 261, 278, 284. El número 246 consta de dos bloques de viviendas que deberán resolver su paso a través de la calle González Amigo.

(Este listado se complementa con la calle por la que disponer el acceso que viene referida en la correspondiente ficha del inventario.)

C) Fincas con imposibilidad actual y futura de acceso rodado por la calle Arturo Soria:

Fincas números 42, 52, 60, 62.

Para estas cuatro fincas se mantiene vigente la siguiente gradación de soluciones:

- Preferentemente normalización de linderos con las parcelas colindantes.
- Establecimiento de una servidumbre de paso a través de un predio colindante.
- En caso de imposibilidad de las anteriores fórmulas, se podrá eximir a la edificación del cumplimiento de la dotación obligatoria, al amparo del artículo 7.5.8.

La exención de la dotación de plazas de aparcamiento requerirá informe previo de los servicios municipales competentes y, en cualquier caso, dicha dotación no se exigirá fuera de la propia parcela.

Madrid, a 29 de noviembre de 2002.—El secretario general, Paulino Martín Hernández.

(03/29.988/02)

ALCALÁ DE HENARES

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el presupuesto general integrado por el del Ayuntamiento y los de los organismos autónomos: Ciudad Deportiva Municipal, Colegio del Rey, Desarrollo Económico y Fomento del Empleo e Instituto de Planificación y Gestión Ambiental, estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil "Instituto de la Comunicación de Alcalá de Henares, Sociedad Limitada", y las condiciones para la contratación de las operaciones de crédito incluidas en el mismo para el ejercicio de 2003, y plantilla orgánica del personal, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2002.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/1988, citada, y por los motivos taxativamente enumerados en el punto 2 de dicho artículo 151 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- 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.
- Oficina de presentación: Registro General de este Ayuntamiento.
- Organismo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

ANEXOS

EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO 2003

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2003

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2002, ha adoptado la siguiente resolución:

Primero.—Aprobar la plantilla orgánica municipal para el año 2003, y que es del tenor siguiente:

Plantilla orgánica 2003

	Grupo	NCD
<i>Personal funcionario</i>		
Funcionarios de habilitación nacional		
1 Secretario	A	30
1 Interventor	A	30
1 Depositario	A	30
1 Oficial mayor	A	30
1 Viceinterventor	A	30
Administración General		
18 Técnicos	A	26
38 Administrativos	C	18 y 20
163 Auxiliares	D	15
35 Conserjes Colegios Públicos	E	14
7 Conserjes	E	14
9 Ordenanzas Casa Consistorial	E	13
4 Conserjes Casa de Socorro	E	14
25 Subalternos	E	13
Administración Especial		
Técnicos superiores:		
6 Economistas	A	26
1 Técnico de sistemas y tecnologías de la información	A	26
1 Técnico de planificación y promoción deportiva	A	26
1 Licenciado ciencias información: rama imagen	A	26
5 Arquitectos	A	26
1 Arquitecto urbanista	A	26
1 Arquéologo	A	26
1 Ingeniero industrial	A	26
2 Ingenieros de caminos	A	26
1 Archivero bibliotecario	A	26
1 Psicólogo	A	26
2 Pedagogos	A	26
Técnicos medios:		
1 TGM Informático	B	24
3 TGM Informático	B	22
4 TGM	B	22
8 Aparejadores	B	22
4 Peritos industriales	B	22
1 Topógrafo	B	22
4 Ingenieros técnicos de obras públicas	B	22
4 Asistentes sociales	B	22 y 26
10 Ayudantes archivos y bibliotecas	B	22
Técnicos auxiliares:		
1 Coordinador de la juventud	C	18
10 Auxiliares de archivos y bibliotecas	C	18
5 Delineantes	C	18
3 Inspectores de obras y servicios	C	18
2 Ayudantes técnicos de laboratorio	C	18
4 Técnicos auxiliares de informática	C	18
Servicios especiales		
Policía Local:		
1 Subinspector	A	28
1 Oficial	A	26

	Grupo	NCD
5 Sargentos	C	22
15 Cabos	D	18
158 Policías	D	15
4 Guardias conductores	D	15
1 Guardia motorista	D	15
Auxiliares de la Policía Local:		
1 Guarda de parques y jardines	E	12
2 Notificadores	E	13
1 Vigilante	E	12
Extinción de incendios:		
1 Sargento	C	20
Plazas de cometidos especiales:		
2 Técnicos O. Financiación Proyectos	A	26
1 Encargado inspector órdenes de trabajo	D	18
1 Gerente matadero municipal	A	26
1 Jefe de servicios	B	26
4 Inspectores de rentas y exacciones	C	18
4 Agentes tributarios	D	15
1 Jefe de protocolo	C	20
1 Conserje mayor Casa Consistorial	D	18
2 Gestores de sistemas	D	18
3 Inspectores de consumo	D	15
4 Técnicos de nivel básico en prevención	D	13
Personal de oficinas:		
1 Encargado de alcantarillado	D	18
1 Encargado de vialidad y obras	D	18
1 Encargado de señalización vial	D	18
1 Encargado Casa de Socorro	D	18
1 Encargado del matadero	D	18
1 Encargado del almacén	D	18
1 Encargado de edificios municipales	D	18
1 Encargado de conserjes de colegios	D	18
1 Encargado de parques y jardines	D	18
1 Encargado de parque móvil	D	18
1 Encargado	D	18
1 Encargado de alumbrado público	D	18
1 Encargado de taller	D	18
1 Encargado de zona	D	18
1 Capataz de depósitos de agua y planta	D	18
1 Capataz albañil	D	18
1 Capataz barrendero	D	18
1 Capataz de aguas	D	18
1 Capataz cerrajero-carpintero	D	18
5 Oficiales electricistas	D	15
8 Oficiales fontaneros	D	15
2 Oficiales fontaneros tuberos	D	15
1 Oficial calefactor	D	15
4 Oficiales jardineros	D	15
5 Oficiales jardineros-podadores	D	15
15 Oficiales albañil	D	15
1 Oficial herrero-fontanero	D	15
2 Oficiales carpintero	D	15
1 Oficial persianero	D	15
2 Oficiales conductor-palista	D	15
2 Oficiales mecánicos	D	15
13 Oficiales conductores	D	15
6 Oficiales	D	15
2 Oficiales pintores	D	15
2 Oficiales poceros	D	15
3 Oficiales cerrajeros	D	15
3 Oficiales matarifes	D	15

	Grupo	NCD
3 Telefonistas-emisoristas	E	13
1 Telefonista	E	13
2 Ayudantes de servicios de agua	E	13
1 Ayudante de almacén	E	13
8 Ayudantes albañiles	E	13
3 Ayudantes fontaneros	E	13
1 Ayudante carpintero	E	13
1 Ayudante pocero	E	13
7 Ayudantes jardineros	E	13
3 Ayudantes cerrajeros	E	13
1 Ayudante mecánico	E	13
4 Ayudantes	E	13
4 Ayudantes oficios varios	E	13
5 Ayudantes matarifes	E	13
1 Barrendero	E	12
3 Peones cementerio	E	12
1 Peón albañil	E	12
214 Peones	E	12
964 Total personal funcionario.		

Personal funcionario en situación de servicios en la Comunidad de Madrid

- 2 Técnicos de Administración General.
- 1 Sargento de la Policía Local.

Personal laboral

- 1 Director de prevención y técnico superior en prevención.
- 1 Médico.
- 3 Farmacéuticos.
- 1 Biólogo.
- 2 Sociólogos.
- 3 Psicólogos.
- 1 Abogado.
- 1 Ingeniero técnico agrícola.
- 3 Ayudantes técnicos sanitarios.
- 5 Asistentes sociales.
- 1 Inspector de consumo.
- 2 ATL.
- 1 Animador sociocultural.
- 1 Técnico de nivel intermedio de prevención.
- 1 Educador de calle.
- 2 Educadores de familia.
- 2 Agentes igualdad de oportunidades.
- 14 Auxiliares administrativos.
- 1 Encargado de artes plásticas.
- 1 Encargado de educación física.
- 1 Encargado de obras.
- 1 Capataz fontanero.
- 1 Capataz agrícola.
- 3 Oficiales fontaneros.
- 2 Oficiales tuberos.
- 7 Oficiales albañiles.
- 3 Oficiales pintores.
- 3 Oficiales electricistas.
- 1 Oficial cerrajero.
- 1 Oficial mecánico.
- 1 Oficial mecánico mantenimiento matadero municipal.
- 1 Oficial conductor palista.
- 5 Oficiales conductor.
- 1 Ayudante jardinero.
- 2 Ayudantes albañiles.
- 1 Ayudante electricista.
- 4 Ayudantes matarifes.
- 1 Ayudante casquero.
- 3 Ayudantes oficios varios.
- 2 Conserjes.
- 1 Gerente servicio de limpieza.

- 1 Encargado general servicio de limpieza.
- 2 Encargados de zona servicio de limpieza.
- 1 Auxiliar administrativo servicio limpieza.
- 2 Oficiales del servicio de limpieza.
- 42 Peones servicio de limpieza.
- 140 Total personal laboral.

Personal eventual de la Corporación

- 1 Gerente Agencia Tributaria.
- 1 Gerente Hacienda.
- 1 Gerente Recursos Humanos.
- 1 Director Centro Asesor de la Mujer.
- 1 Director Servicios Concejalía Ciudad Saludable.
- 1 Director Servicios Concejalía Ciudad Sostenible.
- 1 Director del Instituto de Proyectos y Gestión Ambiental.
- 1 Jefe gabinete Alcaldía.
- 1 Asesor gabinete Alcaldía.
- 1 Asesor G. Primera Tenencia A.
- 1 Jefe Alcaldía Prensa.
- 3 Asesores grupos políticos.
- 14 Total personal eventual Corporación.

Plantilla Organismo Autónomo Desarrollo Económico y Fomento de Empleo (OADE)

- 1 Gerente.
- 4 Técnicos superiores.
- 2 Técnicos medios.
- 1 Administrativo.
- 1 Auxiliar administrativo.
- 1 Telefonista-recepcionista.
- 10 Plazas total personal del OADE.

Plantilla orgánica de la Fundación Colegio del Rey

- 1 Gerente.
- 1 Administrador.
- 1 Jefe de coordinación de sala de exposiciones.
- 1 Jefe de actividades y desarrollo sociocultural.
- 1 Jefe de animación sociocultural.
- 1 Técnico en comunicaciones.
- 1 Tramoyista jefe técnico de escenario.
- 2 Tramoyistas electricistas.
- 1 Tramoyista maquinista.
- 1 Encargado jefe de infraestructuras.
- 2 Oficiales administrativos.
- 2 Auxiliares administrativos.
- 1 Conserje.
- 3 Auxiliares de sala.
- 1 Portero.
- 3 Peones.
- 3 Cuidadores de sala.
- 1 Taquillera.
- 1 Jefe técnico de sala de teatro.
- 28 Plazas total personal del Colegio del Rey.

Plantilla orgánica de la Ciudad Deportiva municipal

	Grupo	NCD
<i>Personal funcionario</i>		
31 Peones de mantenimiento	E	12
31 Total personal funcionario.		

Personal laboral

- 1 Director-Gerente.
- 2 Jefes de servicio.
- 8 Técnicos superiores.
- 2 Técnicos deportivos.
- 3 Jefes administrativos.
- 3 Técnicos de grado medio.
- 1 Oficial de primera administrativo.
- 3 Administrativos.
- 5 Técnicos salvamento y socorrismo.

- 8 Encargados de instalaciones.
- 7 Oficiales de primera mantenimiento.
- 2 Auxiliares administrativos.
- 10 Oficiales de segunda mantenimiento.
- 5 Peones especialistas mantenimiento.
- 19 Peones de mantenimiento.
- 79 Total personal laboral.
- 110 Plazas total personal de la Ciudad Deportiva Municipal.

Segundo.—Proceder a la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercero.—Remitir copia de la plantilla a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 129.3 del texto refundido de la Ley de Bases de Régimen Local.

Cuarto.—Remitir el expediente al Servicio de Gestión Administrativa de Personal para cumplimiento de lo acordado.

Alcalá de Henares, a 27 de diciembre de 2002.—El alcalde (firmado).

(03/199/03)

ALGETE

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Algete, adoptado en sesión de fecha 23 de octubre de 2002, se acordó aprobar las siguientes bases y convocatoria de concurso-oposición libre para cubrir tres plazas de trabajador social, incluidas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algete.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

En base al convenio de colaboración en materia de servicios sociales, suscrito entre el Ayuntamiento de Algete y la Consejería de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, este Ayuntamiento convoca, de acuerdo con lo estipulado en el mencionado convenio, la provisión de tres plazas de trabajador/a social, adscritas a la Concejalía de Servicios Sociales de esta localidad.

FUNCIONES A REALIZAR

- Participar en la elaboración, desarrollo y ejecución directa y evaluación de los programas que se le asignen y asesorar sobre derechos sociales y recursos existentes.
- Elaborar, ejecutar y gestionar programas/proyectos de intervención grupales y comunitarios a desarrollar por su unidad o con participación de otros profesionales, organismos o instituciones.
- Elaborar informes sociales y realizar las propuestas de concesión de ayudas y otros recursos sociales.
- Llevar a cabo el seguimiento de los casos atendidos y valorar la eficacia de los recursos aplicados, emitir informes técnicos, proponer la derivación de casos a otros programas e instituciones.
- Participar en la elaboración de la documentación técnica y necesaria para el servicio y los programas, así como en la planificación y presupuestación de los mismos.
- Elaborar pliegos de condiciones y otros procedimientos. Y realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por empresas y profesionales adjudicatarios de contratos administrativos en materia social.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de trabajador/a social vacantes en la plantilla de personal laboral del

Ayuntamiento de Algete, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2002.

Segunda. Publicación de la convocatoria

La convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y un extracto de la misma en el “Boletín Oficial del Estado”; el resto de publicaciones y anuncios relacionados con el procedimiento de selección se efectuarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Tercera. Participación en la convocatoria

A) Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria:

- a) Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro Estado de la Comunidad Europea, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 17/1993, debiendo acreditarse en este caso el dominio del idioma castellano, escrito y hablado.
- b) Tener la edad de dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social.
- d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- e) No hallarse incurso en causas de incapacidad ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida realizar las funciones propias de la profesión.

B) Instancias:

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, serán dirigidas al ilustrísimo señor alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Acreditación de la titulación académica requerida.
- Currículum vitae, con acreditación de la formación complementaria y experiencia profesional.
- Documento acreditativo de haber ingresado en los siguientes datos bancarios la cantidad de 18,76 euros en concepto de derechos de examen en la entidad 2038, oficina 2240, DC 71, número de cuenta 6000002539.

C) Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del plazo de subsanación que se concede a efectos de reclamaciones a los excluidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, quedando elevada a definitiva la relación provisional sin necesidad de nueva publicación si durante el plazo habilitado para ello no se produjesen reclamaciones.

Cuarta. Tribunal

1. El presidente, que lo será el concejal-delegado de Personal del Ayuntamiento.
2. La concejala de Servicios Sociales.
3. Un representante de la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
4. Un representante de cada uno de los grupos municipales que integran el Pleno Corporativo.
5. Un vocal designado por el presidente del tribunal a propuesta de los representantes de los trabajadores.
6. Un empleado municipal nombrado por el presidente del tribunal a propuesta del concejal-delegado del Área objeto de la contratación a realizar.

7. El secretario municipal, que asistirá con voz pero sin voto.
- Asesores: el tribunal podrá contar con asesores o especialistas para todas o algunas pruebas, nombrados por dicho tribunal; asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

La designación del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en ningún caso sin la presencia del secretario y presidente o persona en quien delegue.

El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

Quinta. Pruebas selectivas

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor, justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios de Ayuntamiento.

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

Primera fase.—Oposición.

La fase de oposición tiene por objeto valorar tanto los conocimientos sobre la materia como la experiencia de los aspirantes, así como su capacidad de resolución de problemas.

Esta fase constará de dos ejercicios:

— Primer ejercicio: consistirá en una prueba de conocimientos que tendrá carácter eliminatorio y constará de dos partes:

- A) Prueba objetiva sobre el siguiente temario:
- Administración Local: legislación, organización, funcionamiento y competencias en materia de servicios sociales.
 - El sistema público de servicios sociales en la Comunidad de Madrid.
 - Recursos y prestaciones aplicables en el desarrollo de las funciones de los servicios sociales.
- B) Preguntas de desarrollo.

Cinco preguntas de desarrollo con limitación de espacio, relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar.

— Segundo ejercicio: desarrollo de un caso práctico relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar.

Segunda fase.—Concurso.

A la fase de concurso solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos:

- Experiencia laboral en servicios sociales municipales y/o mancomunidades de servicios sociales como trabajador/a social.
- Experiencia laboral como trabajador/a social en otros ámbitos.
- Formación: cursos de formación específicos y complementarios a la titulación en trabajo social.

Tercera fase.—Entrevista personal.

Sexta. Forma de puntuación

Cada una de las pruebas puntuará del siguiente modo, sobre una base de 100 puntos:

Primera fase.—Hasta un máximo de 50 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Prueba de conocimiento: hasta 20 puntos.
 - A) Hasta un máximo de 5 puntos.
 - B) Hasta un máximo de 15 puntos.
2. Desarrollo de un caso práctico: hasta 30 puntos.

Segunda fase.—Hasta 30 puntos a valorar.

Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

- A) Experiencia laboral en servicios sociales municipales y/o mancomunidades de servicios sociales: 2 puntos por año o fracción superior a seis meses; por fracción inferior a seis meses, 1 punto.

- B) Experiencia laboral en otros ámbitos: 1 punto por año o fracción superior a seis meses; 0,5 puntos por fracción inferior a seis meses.

Formación: máximo 10 puntos.

- A) Por ponencias y/o comunicaciones presentadas en congresos o jornadas y publicaciones relacionadas con los servicios sociales: 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- B) Por impartir cursillos, seminarios o cursos relacionados con los servicios sociales: 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- C) Por otras titulaciones oficiales distintas de las que son requisito de la selección en áreas de humanidades: 0,50 por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos (licenciatura, postgrado).
- D) Por la realización de cursos, cursillos, jornadas, seminarios o congresos de especialización profesional en temas relativos a los servicios sociales:
- De veinte a setenta y cinco horas: 0,25 por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.
 - De más de setenta y cinco horas o más de tres meses de duración: 0,50 por cada uno, hasta un máximo de 1,50 puntos.
 - De más de ciento cincuenta horas o más de seis meses de duración: 0,75, hasta un máximo de 1,50 puntos.
 - De más de trescientas horas o más de doce meses de duración: 1, hasta un máximo de 2 puntos.

Tercera fase.—Entrevista personal.

En la que se verán valoradas otras cuestiones de mérito, hasta un máximo de 20 puntos.

Otras cuestiones de mérito:

1. Experiencia trabajo en municipio de menos de 30.000 habitantes.
2. Conocimiento de municipio y la zona.
3. Experiencia de trabajo en equipo.
4. Estar en posesión del carné de conducir, clase B-1.
5. Residir en el municipio o zona de influencia.

Séptima. Lista de aprobados

Concluidas las fases del proceso selectivo el tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de cada una de las fases del proceso selectivo.

Contra estas listas los interesados podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso ordinario ante el Ayuntamiento convocante.

Un ejemplar de estas listas se enviará al órgano convocante, junto con el resto de la documentación generada en el proceso selectivo.

Octava. Documentación a presentar por los/as aspirantes que superen el proceso selectivo

En el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes seleccionados presentarán en el Ayuntamiento, para proceder a su contratación, la documentación que éste solicite y, en todo caso:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud iniciada en la documentación aportada.

Algete, a 29 de octubre de 2002.—El alcalde, Jesús Herrera Fernández.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D. ^a	edad	DNI número
teléfono	domicilio	número
localidad	CP	provincia

EXPONE

- 1.º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Algete para cubrir un puesto de
..... mediante
- 2.º Que conoce las condiciones particulares del puesto que solicita y acepta las bases de la convocatoria.
- 3.º Que reúne las condiciones particulares y posee los requisitos exigidos en la convocatoria, por todo lo cual:

SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.

En, a de de 2003
(EL SOLICITANTE)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (MADRID)

(02/15.560/02)

BUSTARVIEJO

URBANISMO

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 4 de enero de 2003, el avance del Plan General de Ordenación Urbana para el municipio de Bustarviejo, queda el documento expuesto al público por un plazo de un mes contado desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que los interesados legítimos puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Bustarviejo, a 4 de enero de 2003.—El alcalde, Julio de Mateo García.

(03/328/03)

CADALSO DE LOS VIDRIOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 150.1 de la

Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el presupuesto general para 2003, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2002.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/1988 citada a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151 podrán presentar reclamaciones conforme a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no presentarse reclamaciones en el citado período de tiempo se considerará definitivamente aprobado, por lo que a los efectos

de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público lo siguiente:

I) Resumen del referenciado presupuestado

Presupuesto Entidad Local 2003

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	483.440,69
2	Impuestos indirectos	48.636,00
3	Tasas y otros ingresos	259.018,62
4	Transferencias corrientes	1.383.160,87
5	Ingresos patrimoniales	753.451,62
B) Operaciones de capital		
6	Enajenación de inversiones reales	60.101,21
8	Activos financieros	1.262,12
9	Pasivos financieros	180.303,63
Total ingresos		3.169.374,76

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	1.161.078,87
2	Gastos en bienes corrientes y servicios ...	669.191,10
3	Gastos financieros	24.822,81
4	Transferencias corrientes	201.353,68
B) Operaciones de capital		
6	Inversiones reales	959.297,33
8	Activos financieros	1.202,02
9	Pasivos financieros	152.428,95
Total gastos		3.169.374,76

Presupuesto Patronato Municipal de Deportes de Cadalso de los Vidrios 2003

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes		
3	Tasas y otros ingresos	68.740,67
4	Transferencias corrientes	128.436,27
Total ingresos		197.176,94

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	116.082,39
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	46.428,17
4	Transferencias corrientes	34.666,38
Total gastos		197.176,94

Plantilla de personal para 2003

- a) *Plazas de funcionarios:*
 Secretario-interventor, una plaza.
 Auxiliar, dos plazas.
 Auxiliar de Policía Local, una plaza.
 Alguacil encargado de servicios múltiples, una plaza.

Policía local, cinco plazas.
 Personal de oficios, cuatro plazas.

b) *Personal laboral fijo:*

Oficial administrativo, una plaza.
 Vigilante, una plaza.
 Peón, dos plazas.

c) *Personal laboral eventual:*

Encargado de biblioteca, una plaza.
 Gabinete de prensa, periodista, una plaza.
 Educadoras Casa de los Niños, dos plazas.
 Oficiales de primera, siete plazas.
 Auxiliar administrativo, dos plazas.
 Peones, dos plazas.
 Agente de Desarrollo Local, una plaza.
 Profesor de escuela-taller de cantería, dos plazas.
 Profesor de taller de empleo, tres plazas.
 Contrato de formación, veintiocho plazas.
 Auxiliar administrativo del Patronato Municipal de Deportes, una plaza.
 Profesores de gimnasia y actividades deportivas del Patronato Municipal de Deportes, cinco plazas.
 Socorristas del Patronato Municipal de Deportes, tres plazas.
 Limpiadoras del Patronato Municipal de Deportes, dos plazas.
 Taquilleras del Patronato Municipal de Deportes, dos plazas.

Se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, una vez transcurrido el período inicial de exposición pública y si no se presentan reclamaciones, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cadalso de los Vidrios, a 17 de diciembre de 2002.—El alcalde, Antonio Sibert Maroto.

(03/90/03)

ESTREMERERA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento de Estremera, en su sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2002, la cuenta general de esta Entidad Local correspondiente al año 1999, se pone en general conocimiento que la referida cuenta general, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se encuentra expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento de Estremera por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Caso de no producirse reclamaciones, reparos u observaciones durante el referido plazo la cuenta general será sometida al Pleno de este Ayuntamiento de Estremera para su aprobación al respecto.

Estremera, a 12 de diciembre de 2002.—El alcalde, José Carlos Villalvilla López.

(03/89/03)

LOECHES

URBANISMO

Atendiendo el texto negociado y suscrito entre el Ayuntamiento de Loeches y la sociedad "Sánchez Heredia López, Sociedad Limitada", en Orden a la Gestión Urbanística para la Ejecución de Planeamiento del Sector 6 del Suelo Urbanizable de Loeches (Madrid), se expone al público por plazo de veinte días, en los términos previstos en la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Loeches, a 2 de enero de 2003.—El alcalde-presidente, Pedro Díaz Sánchez.

(02/103/03)

MAJADAHONDA

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 9947/02, de fecha 13 de diciembre de 2002, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la cobertura, mediante concurso oposición libre, de una plaza de ingeniero técnico de obras públicas, correspondientes a personal funcionario, conforme a las bases genéricas y específicas publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de fecha 23 de mayo de 2002, y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 204, de fecha 28 de agosto de 2002, respectivamente, y convocatoria efectuada en el “Boletín Oficial del Estado” número 238, de fecha 4 de octubre de 2002, y se fija la composición del tribunal, así como la fecha de realización del primer ejercicio.

Las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran expuestas al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

El primer ejercicio de la oposición (cuestionario con respuestas cortas sobre el temario), tendrá lugar el día 30 de enero de 2003, a las doce horas, en el Centro Juvenil “Príncipe de Asturias”, sito en la calle Doctor Calero, número 37, de Majadahonda, siendo convocados los aspirantes en llamamiento único.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “S”, de conformidad con la resolución de 18 de marzo de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” número 79, de 2 de abril de 2002.

El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: titular, don Guillermo Ortega Alonso, alcalde-presidente; suplente, doña Carmen Menéndez Rodríguez, concejala de Recursos Humanos.

Secretario: titular, don José López Viña, secretario general; suplente, don Enrique Briso-Montiano Álvarez, director de Recursos Humanos.

Vocales: titular, don Regino García Agudo, representante de la Comunidad de Madrid; suplente, don Luis Mercader Vidal, representante de la Comunidad de Madrid; titular, don Rodolfo Campiña Díaz-Agero, técnico de la Corporación; suplente, don Emilio Pacheco Sánchez, técnico de la Corporación; titular, don Pedro Sánchez Sánchez, técnico de la Corporación; suplente, doña Milagros Cabo Martín, técnico de la Corporación; titular, don Guillermo Male Sánchez, técnico de la Corporación; suplente, doña Yolanda Salazar Corredor, técnico de la Corporación; titular, don Arturo Yáñez Téllez, representante de la junta de personal.

Asimismo, y de conformidad con la base 5.5 el presidente del tribunal dispone la incorporación al mismo de los siguientes miembros que colaborarán en el desarrollo del proceso de selección, como auxiliares del tribunal, en los distintos ejercicios de la fase de oposición: para todo el proceso, don Elías Sagredo del Val, coordinador de Personal.

Contra la composición del tribunal puede interponerse escrito de recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Majadahonda, a 13 de diciembre de 2002.—El alcalde-presidente, Guillermo Ortega Alonso.

(02/17.662/02)

MEJORADA DEL CAMPO

LICENCIAS

Por “Salle Autorrecambios, Sociedad Limitada”, se ha solicitado licencia municipal de apertura para una actividad de almacén para comercialización mayorista de accesorios y piezas de automoción en la calle Aragón, número 35, nave 99, de esta localidad.

Lo que se hace público para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad referenciada, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de veinte días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, mediante el correspondiente escrito a presentar en este Ayuntamiento.

Mejorada del Campo, a 7 de octubre de 2002.—La concejala-delegada de Urbanismo, Vivienda e Industria, Adriana Fresno Bertsch.

(02/14.320/02)

RASCAFRÍA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se halla de manifiesto el expediente de suplemento de crédito número 1 del presupuesto de 2002, nivelado tanto en gastos como en ingresos en la cantidad de 438.151,00 euros, por un plazo de quince días a contar del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio, de conformidad con los artículos 158 y 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. El citado expediente se aprobó por unanimidad del Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2002, acordando que el presente acuerdo se elevará a definitivo si en el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Rascafría, a 30 de diciembre de 2002.—El alcalde, Félix Sanz González.

(03/88/03)

RIVAS-VACIAMADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2002, la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante, y expuesta al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, por decreto de Alcaldía número 1690/2002, de 28 de noviembre, ha quedado definitivamente aprobada, publicándose a continuación el texto de la ordenanza aprobada:

TÍTULO PRIMERO**Disposiciones generales**

Artículo 1. *Objeto*.—La presente ordenanza tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el ejercicio de la venta que se realice en el término municipal de Rivas-Vaciamadrid, por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en lugares debidamente autorizados y en instalaciones comerciales cuyas modalidades se recogen en la presente ordenanza.

Art. 2. *Marco normativo*.—La venta ambulante en el municipio de Rivas-Vaciamadrid se someterá a lo dispuesto en la presente ordenanza, así como en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante en la Comunidad de Madrid, el Reglamento que la desarrolla aprobado por Decreto 17/1998, de 5 de febrero, y demás normativa que le sea de aplicación.

Art. 3. *Modalidades de venta*.—La venta no sedentaria o ambulante se dividirá en las siguientes modalidades:

1. Mercadillos, periódicos u ocasionales, en puestos o instalaciones desmontables, móviles o semimóviles, con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos siguientes.

2. Excepcional y puntualmente, en recintos o espacios reservados para la celebración de las fiestas populares.

3. En enclaves aislados en la vía pública, en puestos de carácter ocasional autorizados únicamente durante la temporada propia del producto comercializado.

4. En vehículos de carácter itinerante que se autoricen justificadamente por este Ayuntamiento.

Quedan excluidos de la presente ordenanza los puestos autorizados en vía pública de carácter fijo y estable que desarrollen su actividad comercial de manera habitual y permanente mediante la oportuna concesión administrativa, que se regirán por sus normativas específicas.

Art. 4. *Sujetos*.—La venta ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica legalmente constituida, que se dedique a la actividad de comercio al por menor, y reúna los requisitos establecidos en la presente ordenanza y demás normativa que le fuese de aplicación.

TÍTULO SEGUNDO

Procedimiento y competencias

Art. 5. *Autorización*.—El ejercicio de las actividades de la venta ambulante requerirá la previa obtención de la correspondiente autorización municipal que será concedida mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

Art. 6. *Régimen de autorizaciones*.—1. Las autorizaciones serán individuales e intransferibles. Sus titulares serán personas físicas o jurídicas y su duración será de un año natural, contado desde la concesión, prorrogable por idénticos períodos, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, o modificación de alguna de las circunstancias que motivaron la autorización.

No obstante lo anterior y en caso de enfermedad grave suficientemente acreditada, fallecimiento del titular u otras causas análogas, la autorización podrá ser cedida al cónyuge, descendientes o ascendientes directos de éste, por el período que restase de su aprovechamiento.

2. Las vacantes que se produzcan como consecuencia de la transformación del comerciante individual en sociedad o modificación de la forma social de la persona jurídica, serán directamente adjudicadas a la nueva persona jurídica para que continúe desarrollando la actividad, si cumple los requisitos legales exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.

Art. 7. *Criterios y forma de adjudicación*.—Los puestos serán adjudicados por sorteo público, y siempre que exista plaza vacante en la misma actividad.

En el caso de existir plazas vacantes y concurrir actividades no establecidas en el mercadillo, habrá de valorarse en cada caso, la inclusión de las mismas en el sorteo.

Art. 8. *Plazo de presentación*.—El plazo de presentación de solicitudes de autorización municipal será, con carácter general, el comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de enero de cada año.

Una vez transcurrido el período establecido en el párrafo anterior, si se produjera alguna vacante, se procederá a la apertura de plazo para la presentación de nuevas solicitudes.

Art. 9. *Documentación a presentar*.—1. La petición de autorización se efectuará a través del Registro municipal en los plazos establecidos al efecto, y deberá ser realizada por el interesado o representante en modelo normalizado, en el que se harán constar:

- a) Nombre y apellidos del peticionario, si es persona física, o denominación social, si es persona jurídica.
- b) NIF/CIF, DNI o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos comunitarios, o permiso de residencia y trabajo para los no comunitarios.
- c) En caso de tratarse de persona jurídica, habrá de acompañarse el DNI del promotor o representante legal, y la Escritura de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en su defecto certificado del registro de que se ha solicitado su inscripción.
- d) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
- e) Descripción precisa de artículos que pretende vender.
- f) Descripción detallada de las instalaciones o sistemas de venta.
- g) Número de metros que precisa ocupar.

h) Modalidad de comercio ambulante de las reguladas en esta ordenanza, para la que se solicita autorización.

i) Consignar la composición accionarial en caso de que la actividad sea ejercida por personas jurídicas.

j) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

2. Junto con la solicitud referida, el peticionario deberá aportar los siguientes documentos:

- a) Documentos acreditativos de la identidad del solicitante.
- b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
- c) Copias compulsadas de los contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, sea éste persona física o jurídica.
- d) En el caso de venta de productos alimenticios, fotocopia compulsada del carné de manipulador, expedido por la Consejería competente de la Comunidad de Madrid, conforme a la normativa vigente.
- e) Documentación acreditativa de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio preferente a la hora de proceder a la autorización de los puestos.
- f) Fotocopia compulsada del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el Registro.
- g) Copia compulsada del alta correspondiente en el epígrafe fiscal del IAE y del último recibo pagado de este impuesto, caso de disponer del mismo en la fecha de la solicitud.

En caso contrario, la documentación podrá ser acreditada en el plazo de quince días desde la adjudicación de un puesto de venta.

Art. 10. *Documentación a presentar en caso de prórroga*.—La prórroga deberá ser solicitada por el interesado o su representante en impreso normalizado, debiéndose acompañar la documentación señalada en el artículo anterior.

Art. 11. *Contenido de las autorizaciones*.—1. El Ayuntamiento expedirá las autorizaciones en documento normalizado de 20 × 20 centímetros, en el que se harán constar las siguientes prescripciones:

- a) Identificación del titular y, en su caso, la de las personas con relación laboral autorizada que vayan a desarrollar la actividad en nombre del titular, y del auxiliar de puesto, si existiese.
- b) Modalidad de comercio ambulante para la que habilita la autorización.
- c) Ubicación precisa del puesto con su correspondiente identificación numérica, especificación de superficie ocupada y tipo de puesto que haya de instalarse.
- d) Productos autorizados para la venta.
- e) Días y horas de celebración del mercadillo, en los que podrá ejercerse la venta.
- f) Tasa que corresponda satisfacer por el ejercicio de la actividad.
- g) Condiciones particulares a las que se sujeta el ejercicio de la actividad, incluyendo las de carácter higiénico-sanitario, cuando así proceda.

2. La autorización o copia compulsada de la misma deberá ser expuesta al público en lugar visible durante el ejercicio de la actividad.

Art. 12. *Auxiliar de puesto*.—Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, los titulares de puestos en el mercadillo municipal de Rivas-Vaciamadrid podrán proponer el nombramiento en calidad de "Auxiliar" de una persona física sin que ello suponga la obtención de ningún derecho sobre la titularidad del puesto en el mercadillo, circunstancia ésta que se consignará expresamente en la autorización.

La propuesta deberá someterse a las siguientes condiciones:

- a) Sólo podrá formularse a favor de una persona física.

- b) Podrán ser designados auxiliares el cónyuge o persona que conviva de hecho con el titular cuando la convivencia estuviese debidamente acreditada mediante documento expedido por el Registro de Uniones de Hecho. También podrá designarse a los hijos del matrimonio o de la unión de hecho cuando sean mayores de 16 años o a uno de los ascendientes en primer grado del que sea titular de la autorización para venta en el mercadillo.

Art. 13. *Documentación para solicitud de auxiliar de puesto.*—1. Las solicitudes de auxiliares de puesto en el mercadillo municipal de Rivas-Vaciamadrid, deberán efectuarse por el titular del puesto en instancia dirigida al Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo del nombre y apellidos, domicilio y DNI o pasaporte del titular del puesto y de la persona que quiera que se designe como auxiliar.
- b) Emplazamiento en el que viene ejerciendo la actividad en el mercadillo, así como las mercancías objeto de venta.
- c) Fotografía del auxiliar.
- d) Si la persona que se pretende designar como auxiliar no tiene la nacionalidad española, deberá acreditar que está en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, salvo que el auxiliar propuesto sea el cónyuge o descendiente del titular, caso este en que sólo deberá aportar el permiso de residencia, y en ambos casos, por un tiempo que abarque, al menos, el ejercicio correspondiente al año de la autorización. Para los ciudadanos comunitarios bastará tan solo con la tarjeta de residencia. En el caso de que la autorización como auxiliar a persona extranjera sea por un plazo inferior a noventa días no será exigible el permiso de residencia, pero sí deberá acreditarse que la estancia del interesado en España es legal.
- e) Fotocopia del Libro de Familia o documento sustitutivo de carácter civil que acredite la filiación o ascendencia en el grado correspondiente.
- f) Carné de ambulante o acreditación de ayuda familiar debidamente formalizada por la Comunidad de Madrid.

2. Definición del período para el que solicita la designación de auxiliar, y que nunca podrá exceder del 31 de diciembre del año al que corresponda la autorización.

3. Las solicitudes de auxiliar de puesto habrán de presentarse en el período comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de enero de cada año, sin perjuicio de que con carácter excepcional se atiendan las presentadas con posterioridad, siempre que se acrediten las circunstancias que justifican la demora en la presentación de la solicitud.

Art. 14. *Régimen económico.*—El Ayuntamiento fijará las exacciones fiscales por los aprovechamientos especiales que el uso de la vía pública suponga en las distintas modalidades de venta ambulante; a estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO TERCERO

Modalidades de venta

Capítulo I

Mercadillos

Art. 15. *Definición.*—La modalidad de venta en mercadillos periódicos u ocasionales es aquella que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado como urbano, en los que se ejerce la venta al por menor de objetos de uso, ornato, consumo y de artículos hortofrutícolas.

Art. 16. *Reserva.*—El Ayuntamiento podrá reservar hasta un 10 por 100 del número total de puestos del mercadillo para aquellos empresarios que, radicados en el municipio, y no perteneciendo al sector comercio, pretendan ejercer la actividad o comercializar los artículos por ellos producidos o fabricados previa consulta a la Junta de representantes. En tal distribución se tendrán en consideración particularmente los sectores recogidos en el artículo 130.1 de la Constitución Española, valorándose por el Ayuntamiento las circunstancias particulares de cada solicitud.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá reservar hasta un 5 por 100 del número total de puestos en función de criterios de necesidad social.

Art. 17. *Límites a la adjudicación de puestos.*—Ninguna persona física o jurídica podrá, en un mismo mercadillo, ser titular de más del 5 por 100 de los puestos autorizados.

Art. 18. *Hora de celebración.*—Para el mercadillo que se celebra los sábados en Rivas Urbanizaciones, el horario de celebración será de las nueve a las catorce horas, y el horario de instalaciones y recogida será de las siete y treinta a las nueve horas y de las catorce a las quince horas, respectivamente.

Para cualquier otro mercadillo ambulante, su horario de celebración se determinará en cada caso.

Art. 19. *Alteración en el día de celebración.*—El día o días de celebración de cada mercadillo podrá alterarse o suspenderse por coincidencia con alguna festividad o acontecimiento, comunicándose a los vendedores tal circunstancia con la suficiente antelación.

Art. 20. *Mercadillos periódicos.*—El número de mercadillos, su emplazamiento, número de situados, tamaño, composición y distribución será determinado por el Ayuntamiento en base a la normativa vigente pudiendo variar la ubicación por razones de interés público, previa consulta a la Junta de representantes, sin generar en ningún caso indemnización ni derechos económicos.

Art. 21. *Instalaciones.*—1. El Ayuntamiento deberá fijar las dotaciones de infraestructuras y equipamiento que garanticen instalaciones ajustadas a las normas de sanidad, higiene y respeto al medio ambiente urbano y vecinal del entorno, velando por su conservación y mantenimiento.

En todo caso se dispondrá de tomas de agua que faciliten la limpieza del recinto, contenedores de basuras, servicios de primeros auxilios, balanza de repeso, así como aseos desmontables si no se habilitan al efecto los de algún edificio público localizado en los alrededores.

2. Los puestos deberán estar dotados de estructura tubular desmontable, a los que se podrá dotar de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

3. Los vendedores de artículos de alimentación dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

4. Los puestos tendrán, con carácter general, una longitud mínima de 5 metros lineales de frente, y 2 metros de fondo, separados entre sí por 1 metro lineal. Excepcionalmente, y cuando la naturaleza del producto comercializado así lo aconseje, se podrán autorizar dimensiones inferiores de los puestos nunca menores a los 3 metros lineales de frente del mostrador. La distancia mínima del pasillo central será de 5 metros.

5. Salvo causa justificada, se impedirá la instalación de puestos de venta a una distancia inferior a 5 metros de los establecimientos comerciales o industriales de la zona de sus escaparates o exposiciones.

6. La venta en mercadillos podrá efectuarse a través de camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados al efecto.

7. Al determinarse los emplazamientos concretos de los mercadillos se habilitará y señalará la zona destinada a aparcar los vehículos de los vendedores. Excepcionalmente, cuando lo anterior fuese de difícil cumplimiento o ello causase problemas adicionales en el tránsito, se podrá autorizar el aparcamiento de vehículos en la parte trasera de los puestos, siempre que éstos tengan unas dimensiones no inferiores a los 5 × 3 metros, respetando en todo caso el área de afección de 5 metros prevista en el apartado 5 anterior.

Queda expresamente prohibido:

1. Proceder a la instalación y montaje de los puestos antes de la hora prevista en el artículo 18.

2. Aparcar el vehículo del titular en su respectivo puesto, salvo para la instalación y montaje del mismo, hasta media hora antes del inicio de la actividad.

3. Pernoctar en los respectivos vehículos, cerca de la zona destinada a mercadillo.

4. Colocar las mercancías o envases de modo que estorben a la vista de los puestos vecinos.

5. Anunciar la mercancía por sistemas de megafonía o aparatos de música de cualquier tipo, salvo en los casos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

Art. 22. *Junta de representantes.*—En el primer trimestre de cada ejercicio se constituirá una Junta de representantes de los mercadillos existentes en Rivas-Vaciamadrid, formada por 5 adjudicatarios de situados, que será elegida democráticamente y comunicada al Ayuntamiento.

La duración de la junta será como mínimo de dos años y como máximo de cuatro.

La Junta de representantes será un órgano de carácter consultivo y de participación de los vendedores establecidos en los mercadillos.

Art. 23. *Asistencia.*—La asistencia del titular de la autorización ha de ser regular, si faltase cuatro días o sesiones consecutivas u ocho alternas sin justificar sufrirá la revocación de la autorización de la venta.

Las faltas prescriben al año de su comisión, independientemente de que se trate de autorización de puesto o de renovación del mismo.

Las faltas de asistencia deberán justificarse fehacientemente en el período de quince días en el Registro General del Ayuntamiento.

Las ausencias por vacaciones serán anunciadas con antelación suficiente a la autoridad municipal mediante presentación a Registro General del Ayuntamiento, y supondrán lógica excepción a lo fijado en el párrafo anterior.

Capítulo II

Régimen de autorizaciones en otras modalidades de venta ambulante

Art. 24. *Venta en festejos.*—El ejercicio de la venta ambulante en festejos y fiestas populares se regirá por lo dispuesto en la presente ordenanza en todo lo referido a la solicitud y contenido de las autorizaciones municipales de los mercadillos ambulantes, salvo en aquello relativo a los días y horas de celebración.

Art. 25. *Venta en puestos en la vía pública.*—La modalidad de venta en enclaves aislados es aquella que se realiza mediante la ocupación de espacios en la vía pública, de manera habitual u ocasional.

Sólo se autorizará la instalación de puestos en enclaves aislados en la vía pública, cuando su localización no implique dificultades para la circulación de peatones, tráfico rodado o cualquier otro riesgo para la seguridad ciudadana. Así queda prohibida la instalación que dificulte las salidas de edificios públicos, o de aquellos que puedan congregar masiva afluencia de público, como colegios, espectáculos u otros análogos.

Art. 26. *Modalidades de puestos en la vía pública.*—1. Puestos de enclave fijo y carácter no desmontable, cuando su instalación pueda permanecer fija durante todo el período de autorización. En los puestos de estas características se permiten, entre otras, las siguientes modalidades de venta:

- Puestos de churros y freidurías, sin ningún tipo de relleno.
- Puestos de helados y/o bebidas refrescantes.
- Puestos de melones y sandías.
- Puestos de castañas y/o tubérculos asados.
- Puestos de flores y plantas.
- Puestos de artículos navideños no alimenticios.

2. Puestos de enclave fijo y de carácter desmontable, cuando deban retirarse a diario. En los puestos de estas características se permiten las siguientes modalidades de venta:

- Puestos de productos de confitería y frutos secos.
- Puestos de complementos, bisutería y artesanía.
- Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter político, económico, social o deportivo.
- Puestos de flores y plantas.
- Puestos de artículos navideños no alimenticios.

El ejercicio de este tipo de venta se regirá por lo dispuesto en la presente ordenanza en todo lo referido a la solicitud y contenido de las autorizaciones municipales de los mercadillos ambulantes, salvo en aquello relativo a los días y horas de celebración.

Art. 27. *Venta en vehículos itinerantes.*—1. Se considerará como venta itinerante la realizada en vehículo móvil de modo

que se desarrolla la actividad sin establecerse lugar fijo y siempre que la oferta no se produzca directamente en domicilios, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo o asimilados que no sean el domicilio del comerciante, en cuyo caso se entenderá como venta domiciliaria, rigiéndose por su normativa específica.

Dicha modalidad de venta deberá ser autorizada justificadamente y de forma expresa por el Ayuntamiento. La autorización se concederá por períodos anuales, siendo de aplicación el régimen de prórroga general.

El régimen y procedimiento para la concesión de las autorizaciones municipales será el mismo regulado por la presente ordenanza en relación a la venta ambulante en los mercadillos, sin perjuicio de las particularidades propias de la modalidad de venta.

2. El desarrollo de esta modalidad de venta ambulante, exigirá disponer de vehículo adecuado al efecto, y reunir la totalidad de los requisitos y garantías de sanidad e higiene, tanto en lo que afecta al vehículo, como a los productos objeto de comercialización.

Queda expresamente prohibida la venta y manipulación de productos perecederos de alimentación, salvo que reunieran las condiciones adecuadas sobre envasado e instalaciones frigoríficas.

TÍTULO CUARTO

De las obligaciones de los adjudicatarios

Art. 28. *Obligaciones.*—Los adjudicatarios vendrán obligados a:

- Colaborar con las autoridades municipales de todo orden y acatar las normas que se dicten acorde a la normativa vigente.
- Mantener expuesta en sitio visible la autorización municipal.
- Dejar limpio de residuos y desperdicios del espacio del puesto concedido.
- Evitar cualquier causa que produzca molestias al vecindario.
- Ocupar el espacio que se les señale.
- Mostrar a cualquier funcionario municipal que lo solicitase la autorización de instalación y el justificante de encontrarse al corriente de sus pagos, en las tasas municipales por ocupación de la vía pública.
- Facilitar al consumidor, cuando éste lo requiera, el ticket, factura o recibo justificativo, por la compra realizada.
- El cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y además todas aquellas que se deriven de cuantas disposiciones fueran aplicables al presente caso.

TÍTULO QUINTO

Condiciones higiénico-sanitarias y defensa de los consumidores

Art. 29. *Productos alimenticios.*—Se prohíbe la venta ambulante de los siguientes productos:

- a) Carnes, aves y caza fresca, refrigeradas y congeladas.
- b) Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- c) Leche certificada y leche pasteurizada.
- d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
- e) Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
- f) Pastas alimenticias frescas y rellenas.
- g) Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- h) Cualquier otro producto que a juicio de las autoridades competentes comporte riesgos sanitarios.

No obstante, se permitirá la venta ambulante de los productos citados en el apartado anterior cuando estén debidamente envasados y se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas en observancia de las condiciones higiénicas y sanitarias correspondientes, previa valoración y autorización del Ayuntamiento.

Art. 30. *Responsabilidades.*—El almacenamiento y venta de los productos alimenticios deberá cumplir las reglamentaciones técnico-sanitarias y demás normativa específica para cada uno de ellos, siendo los comerciantes responsables, tanto de la calidad como del origen de los productos que se ofrezcan al público.

Art. 31. *Limpieza.*—Los vendedores, al final de cada jornada comercial, deberán dejar limpios de residuos y desperdicios sus respectivos situados, existiendo, a estos efectos, elementos de recogida y almacenamiento de los mismos a fin de evitar la suciedad del espacio público.

Art. 32. *Cumplimiento de normativa de sanidad y consumo.*—En todas las modalidades de venta ambulante:

- Los artículos que se expongan al público deberán llevar el precio de venta de forma clara y visible. El comerciante deberá estar en posesión de la correspondiente factura expedida por el mayorista o suministrador.
- Los puestos que expendan artículos de peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para pesar o medir los productos.
- Los artículos a la venta deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.

La autoridad municipal podrá decomisar los que no cumplieren tales condiciones, y bajo la consideración de falta muy grave abrir el oportuno expediente sancionador al responsable de la venta. En los supuestos en los que sea previsible el decomiso de los productos se podrá proceder a la intervención cautelar de los mismos.

Art. 33. *Hojas de reclamaciones.*—Será obligatoria la tenencia de hojas de reclamaciones, por ser consideradas instrumento básico para la defensa de los consumidores. Se dispondrá igualmente de cartel anunciador en el que se exprese la existencia de las mismas.

TÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Art. 34. *Competencia.*—Corresponde al Ayuntamiento la inspección y sanción de la presente Ordenanza, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente, en especial en la Ley 26/1984, de 19 de julio, para la defensa de los consumidores y usuarios, así como en el Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, y la Ley 14/1986 General de Sanidad.

Art. 35. *Procedimiento.*—El incumplimiento de estas normas dará origen a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, que se tramitará de acuerdo con las reglas y principios contenidos en la legislación general sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, además de lo establecido en la normativa vigente, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran faltas leves:
 - a) Incumplir el horario autorizado.
 - b) Instalar o montar los puestos antes de la hora establecida en el artículo 18.
 - c) Pernoctar en el vehículo respectivo en las cercanías de la zona destinada a mercadillo.
 - d) Utilizar megáfonos o altavoces, salvo en los casos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.
 - e) Colocar la mercancía en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.
 - f) Aparcar el vehículo del titular, durante el horario de celebración del mercadillo, en el espacio reservado para la ubicación del puesto, salvo que no existiendo emplazamientos correctos, o sea de difícil cumplimiento o causare problemas adicionales al tránsito, se podrá autorizar su aparcamiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante.
 - g) No exhibir, durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible, la autorización municipal, disponiendo de ella.
 - h) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ley, y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.
2. Se consideran faltas graves:
 - a) La reincidencia por cuarta o posteriores veces, en la comisión de infracciones leves.
 - b) Incumplir cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización para el ejercicio de la venta ambulante.
 - c) Ejercer la actividad personas diferentes a las autorizadas.
 - d) No estar al corriente de pago de los tributos correspondientes.
 - e) Ejercer la actividad sin estar inscrito en el Registro General de Comerciantes Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

- f) Instalar puestos o ejercer la actividad sin autorización municipal.
- g) El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

3. Se considera falta muy grave la reincidencia en la comisión de infracciones graves, entendiéndose por aquella la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, para calificar una infracción como muy grave, sólo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en infracciones leves sólo determinará que una infracción de éste tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

Art. 36. *Sanciones.*—1. Las sanciones aplicables:

- a) Por faltas leves, apercibimiento o multa hasta 150,25 euros.
- b) Por faltas graves, multa de 150,26 a 1.202,02 euros.
- c) Por faltas muy graves, multa de 1.202,03 a 6.010,12 euros, o pérdida de la condición de adjudicatario.

2. Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de negligencia o intencionalidad en cuanto a las acciones u omisiones, la existencia de fraude, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y la reincidencia.

3. En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado 1 de este artículo, podrá preverse con carácter accesorio el decomiso de la mercancía no autorizada, adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor.

Art. 37. *Pérdida de la condición de adjudicatario.*—La pérdida de condición del adjudicatario tendrá lugar:

1. Por falta de asistencia señalada en el artículo 23.
2. Por la comisión de infracción calificada como muy grave.
3. Por la conclusión del plazo por el que se le concedió la autorización.
4. Por la no renovación de dicha autorización en la forma prevista en los artículos 6, 9 y 10 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente ordenanza deroga todas aquellas existentes con anterioridad en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid en relación con la venta ambulante.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

Rivas-Vaciamadrid, a 28 de noviembre de 2002.—El alcalde-presidente, Fausto Fernández Díaz.

(03/29.990/02)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria del día 27 de diciembre de 2002, fue aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2003, el cual, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, permanecerá expuesto al público durante quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio para atender a lo preceptuado en el mismo.

Las reclamaciones se presentarán ante el Registro General y el organismo ante el que se reclama es el Ayuntamiento en Pleno.

San Lorenzo de El Escorial, a 30 de diciembre de 2002.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/330/03)

VALDEMAQUEDA

URBANISMO

En el acta de la sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de fecha 3 de octubre de 2002 se acordó por unanimidad, de conformidad con el artículo 100 de la vigente Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dar traslado de la propuesta de modificación de la delimitación de la Unidad de Ejecución número 10 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Valdemaqueda a instancia de la parte interesada, a los afectados por la referida Unidad de Ejecución por plazo de veinte días, dentro de los cuales no se ha presentado ninguna alegación. Acordándose además abrir un trámite de información pública por plazo de veinte días. A tal fin se procede a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, encontrándose el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdemaqueda.

Valdemaqueda, a 4 de diciembre de 2002.—El alcalde (firmado).

(03/30.355/02)

Ayuntamiento de Sevilla**Servicio de Administración General**

OTROS ANUNCIOS

Resultando infructuosas las gestiones realizadas para llevar a cabo la notificación recaída en el expediente 141/02 del Servicio de Administración General del Departamento de Administración y Economía a doña Jerónima García de Castro García, y en virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, se lleva a cabo esta publicación, cuyo texto íntegro es el siguiente:

«Con relación a la reclamación que tiene presentada doña Jerónima García de Castro García por un supuesto accidente ocurrido el 19 de mayo de 2002 en la calle José de Velilla, esquina con Tetuán, procede concederle audiencia previa por plazo de diez días para que pueda formular alegaciones y aportar los documentos que considere oportunos de conformidad con el artículo 11.1 del Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, haciéndole constar que los documentos que figuran en el expediente son los siguientes:

- Escrito de reclamación presentado el 8 de julio de 2002, acompañado de fotocopia de la denuncia presentada ante la Comisaría del Cerro el 23 de mayo de 2002; fotocopia de denuncia presentada ante la Policía Local del Distrito 2 el mismo día; fotocopia de acta de instrucciones de derechos de la Comisaría del Cerro; fotocopia de informe de urgencias del Hospital Universitario “Virgen del Rocío” de 19 de mayo de 2002; informe de urgencias de la Clínica “Santa Isabel” de 29 de mayo de 2002; fotocopia de justificante de consulta de la Clínica “Santa Isabel” de 27 de mayo de 2002.
- Escrito dirigido al reclamante comunicándole la instrucción del expediente y demás advertencias legales, notificado el 11 de julio de 2002.
- Informe del Servicio de Conservación de 4 de octubre de 2002.

Lo que le comunico a los efectos antes indicados.»

Lo que se publica a los efectos antes señalados.

Sevilla, a 3 de diciembre de 2002.—El secretario de la Gerencia, Venancio Gutiérrez Colomina.

(02/17.373/02)