

| Apellidos y nombres | D.N.I. |
|------------------------------|------------|
| CORRALES RODELGO, CONCEPCION | 6260674 M |
| FERNANDEZ PLATA, ALICIA | 3892329 Q |
| LOPEZ GASCO ZARAGOZA, ROCIO | 70346653 A |

Cuarto.-La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Don Baldomero Mota Iniesta.
- Suplente: Don Juan Agustín González Checa.
- Vocal: Doña Blanca Gil Pisabarrros.
- Vocal: Don Francisco José Moreno Plaza.
- Vocal: Doña Dolores Gómez Román.
- Suplente: Doña Carmen Carvajal Pérez.
- Secretario: Don Juan José de la Mata Posadilla.
- Suplente: Doña Pilar Ortiz Aranda.

Quinto.-La realización del ejercicio será el día 10 de marzo de 2009, a las 9,00 horas, en la calle San Roque, número 33, 45860-Villacañas, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Sexto.-Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la fecha de convocatoria para la realización del ejercicio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección de una plaza de agente de las Oficinas de Información al Consumidor y el artículo 20 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Presidente de esta Mancomunidad de Aguas del Río Algodor, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Villacañas 23 de febrero de 2009.-El Presidente, Juan Agustín González Checa.

N.º I.-2185

MANCOMUNIDAD DE AGUAS RIO ALGODOR

VILLACAÑAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2007, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villacañas 11 de febrero de 2009.-El Presidente, Juan Agustín González Checa.

N.º I.- 1689

TOLEDO

El pleno del Ayuntamiento de Toledo, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2008, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo de Personas Mayores de la ciudad de Toledo. Dicho acuerdo, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo de 24 de diciembre de 2008, establecía un plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante el periodo que el expediente permaneció expuesto al público, no se ha presentado ningún tipo de reclamación, por lo que, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se considera definitivamente aprobado.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.-Concepto.

El Consejo de Personas Mayores de Toledo se constituye como cauce de la participación ciudadana de las personas mayores, a través de las organizaciones representativas y colectivos organizados de personas mayores con implantación en el término municipal de Toledo.

Artículo 2.-Naturaleza jurídica.

El Consejo de Personas Mayores de Toledo tiene la naturaleza de órgano consultivo y participativo y, por tanto, desarrollará funciones de informe, consulta y propuesta en relación con las competencias que el Ayuntamiento de Toledo ostenta en todos aquellos asuntos que incidan en la calidad de vida y de forma singular en la política Social de Bienestar Social para las personas mayores.

El Consejo de Personas Mayores se regirá por lo previsto en el presente Reglamento y, con carácter subsidiario, en cuanto Consejo Sectorial, por cuanto se contiene en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Toledo y le sea de aplicación.

Artículo 3.-Organización.

El Consejo de Personas Mayores de Toledo se organiza en Pleno y comisiones que podrán ser permanentes y de trabajo.

TITULO I. EL PLENO

Artículo 4.-Composición.

1. El Pleno del Consejo de Personas Mayores de Toledo estará integrado por los siguientes miembros: Presidente, vicepresidente y vocales.

- a) Presidente: El Alcalde o vocal del Consejo en quien delegue.
- b) Vicepresidente: Un representante de las Entidades Ciudadanas de personas mayores inscritas en el Consejo, elegido entre las mismas.
- c) El titular del Area de Gobierno en materia Bienestar Social y Participación Ciudadana.
- d) El titular del órgano directivo del Area de Gobierno de Bienestar Social.
- e) Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales representados en el Ayuntamiento.
- f) Un representante de cada una de las Juntas Municipales de Distritos, elegidos por el Pleno del Distrito de entre los vocales en representación de las Entidades Ciudadanas.
- g) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos, elegido democráticamente por las Asociaciones Federadas.
- h) Un representante por cada una de las organizaciones de personas mayores con implantación en el término municipal de Toledo, a propuesta de sus respectivas organizaciones, siempre que éstas estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal.
- i) Un representante de cada Consejo de Gobierno de los Centros de Mayores de titularidad pública y Centros Municipales de Mayores ubicados en el municipio.
- j) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas de Toledo que tengan constituido departamento de mayores.

k) Un representante de la administración regional perteneciente a la Consejería que tenga competencia en materia de atención a personas mayores.

l) Hasta un máximo de dos vocales, con voz pero sin voto, nombrados a propuesta del Pleno del Consejo entre personas de reconocido prestigio en materia de atención a personas mayores.

2. Será Secretario del Pleno del Consejo un funcionario o personal laboral perteneciente al área de gobierno competente en materia de Bienestar Social, que actuará con voz y sin voto en las sesiones del Pleno.

3. Corresponde al Presidente del Consejo, el nombramiento y remoción de los miembros del Pleno.

4. El mandato de los nombrados coincidirá con el de la Corporación municipal respectiva, salvo remoción o, en su caso, renuncia.

5. Los miembros representantes de las organizaciones de personas mayores y consejos de Centros, podrán ser sustituidos en cualquier momento, previa comunicación dirigida al presidente del Pleno. No obstante, y con el fin de facilitar su labor, existirá un vocal titular y un vocal suplente, que por causa excepcional y justificada podrá acudir en lugar del titular. En ningún caso podrán concurrir titular y suplente simultáneamente.

Artículo 5.–Funciones del Pleno.

El Pleno del Consejo de Personas Mayores desarrollará sus funciones en el marco de lo señalado en los artículos 1 y 2 de este Reglamento, así como todas aquellas que pudieran serle encomendadas en virtud de lo previsto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Toledo, particularmente, y entre otras corresponde al Pleno:

a) Colaborar en la orientación de la política general del Ayuntamiento de Toledo en materia de atención a personas mayores, formulando las correspondientes propuestas para someterlas mediante los cauces que se determinen, al área de gobierno competente en materia de atención a personas mayores.

b) Asesorar al área de gobierno en materia de Bienestar Social en los programas, planes y proyectos de carácter local que versen sobre servicios de atención a las personas mayores en la ciudad de Toledo.

c) Promover la realización de estudios y emitir informes no vinculantes sobre cuestiones relativas a las personas mayores por iniciativa propia o que sean sometidas a su consideración, configurándose como foro de debate y discusión.

d) Conocer las actuaciones desarrolladas por el Ayuntamiento de Toledo en materia de atención a personas mayores por sus distintos servicios administrativos, pudiendo recabar información al respecto, previa petición razonada.

e) Asesorar y consultar a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los temas de su competencia. Considerar y contestar las propuestas y consultas que les puedan elevar las Juntas Municipales de los Distritos.

f) Propiciar la participación de las personas mayores a través de las Asociaciones, Colectivos y Grupos Representativos en todos aquellos asuntos que incidan en la mejora de la calidad de vida.

g) Participar en aquellos programas que desde el área de bienestar Social del Ayuntamiento se promuevan.

h) Informar de las situaciones, problemas y necesidades que puedan afectar a las personas mayores, para permitir que las actuaciones estén ajustadas.

i) Fomentar la colaboración y coordinación entre la Administración Local y las Asociaciones, Colectivos y Grupos de personas mayores de la ciudad.

j) El Pleno por mayoría de dos tercios de sus miembros podrá proponer al Ayuntamiento la reforma parcial o total de este reglamento.

k) Contribuir a la defensa y garantía de los derechos y libertades de las personas mayores de Toledo.

l) Elaborar un informe de las actuaciones realizadas.

Artículo 6.–Funciones del Presidente.

1. Son funciones del Presidente del Pleno del Consejo de Personas Mayores:

a) Dirigir y representar al Consejo de Personas Mayores, asumiendo las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo.

b) Convocar las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de los restantes órganos del Consejo cuya presidencia no haya delegado; asimismo, le corresponde la determinación de los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión.

c) Presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de los restantes órganos del Consejo cuya presidencia no haya delegado.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.

e) Dirimir los empates que se produzcan con su voto de calidad.

f) Disponer lo necesario para el normal y armónico funcionamiento del Consejo, con las limitaciones que fija este Reglamento y el resto del ordenamiento jurídico que sea de aplicación.

2. En ausencia, vacante o enfermedad del presidente le sustituirá el vicepresidente.

3. El presidente podrá delegar en el vicepresidente las funciones que en cada caso estime conveniente.

Artículo 7.–Funciones del Secretario.

1. El Secretario ostentará la Secretaría del Pleno del Consejo y de los órganos del Consejo.

2. Corresponde al Secretario, entre otras, las siguientes funciones:

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

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de los órganos del Consejo por orden de su presidente.

c) Levantar y firmar las actas de las sesiones de los órganos del Consejo.

d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, dictámenes y otros documentos confiados a su custodia, con el visto bueno.

e) Archivar y custodiar la documentación del Consejo, poniéndola a disposición de sus órganos y de los miembros del Consejo, cuando le sea requerida.

3. En ausencia, vacante o enfermedad del Secretario le sustituirá un Secretario suplente que será un profesional perteneciente al área de gobierno con competencia en materia de atención a personas mayores.

Artículo 8.–Funcionamiento del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y urgentes.

2. El Pleno del Consejo de Personas Mayores celebrará sesión ordinaria una vez cada seis meses y con carácter extraordinaria cuando lo soliciten una cuarta parte del número legal de sus miembros, o bien cuando el presidente lo estime necesario.

3. El Pleno será convocado en único llamamiento por el Presidente con, al menos, siete días hábiles de anticipación, salvo razones de urgencia, en que la convocatoria podrá hacerse con veinticuatro horas, mediante notificación fehaciente, en cuyo caso la decisión deberá ser ratificada por el Pleno, por mayoría simple, como primer punto del orden del día.

4. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, deberán asistir el presidente y el secretario o quienes los sustituyan. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión.

5. Con ocasión de la celebración de un Pleno del Consejo, quien ostente la Presidencia del mismo, por propia iniciativa, o a propuesta de un tercio de los miembros del Pleno podrá invitar a asistir con voz pero sin voto a aquellas personas físicas o jurídicas, éstas últimas a través de sus representantes, que tengan interés o conocimiento singular sobre un asunto específico que figure en el orden del día de la sesión. Celebrada ésta, se extinguirá el derecho de asistencia al Consejo.

6. Junto con la convocatoria se acompañará el orden del día cerrado, que fijará el presidente, según lo indicado en el artículo 6.1, apartado b), de este reglamento y el borrador del acta de la sesión anterior. No obstante, podrá tratarse un asunto de urgencia y trascendencia fuera del orden del día, siempre que así se entienda, previa votación por mayoría simple de los asistentes.

7. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible para los miembros del Pleno.

8. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el

orden del día deberá estar a disposición de los miembros del Pleno, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría del mismo.

9. Las sesiones del pleno serán en principio, a puerta cerrada, salvo que la mayoría del mismo acuerde su carácter público, en un supuesto concreto y determinado.

Artículo 9.-Acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate, el presidente ejercerá el voto de calidad.

2. Los miembros del Pleno podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto a fin de expresar el sentido y los motivos que lo justifican.

3. De todas las actuaciones que se desarrollen se levantará acta por el secretario, que, visada por el presidente, será elevada al Pleno para su conocimiento y aprobación.

TITULO II. COMISIONES

Capítulo 1. Comisión permanente

Artículo 10.-Composición.

La comisión permanente estará integrada por los siguientes miembros:

a) El presidente de la comisión permanente que será el presidente del Pleno del Consejo de Personas Mayores, el cual podrá delegar en cualquier miembro del Pleno del Consejo.

b) Un vocal designado entre los miembros del Pleno nombrados en representación de las Juntas Municipales de Distrito.

c) Un vocal designado entre los miembros del Pleno nombrados en representación de las organizaciones de personas mayores con implantación en el término municipal de Toledo.

d) Un vocal será designado por cada uno de los grupos políticos representados en el Pleno.

e) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos.

f) El Secretario, que será el del Pleno del Consejo, con voz y sin voto.

Artículo 11.-Funciones.

1. La comisión permanente desarrollará, además de cuantas funciones le encomiende el Pleno, las siguientes:

a) Aprobar las propuestas e informes elaborados por las comisiones de trabajo.

b) Resolver cuestiones de trámite que por su naturaleza no precisen someterse al Pleno.

c) Resolver cuantos asuntos someta a su consideración el presidente del Pleno.

d) Adoptar acuerdos, por razones de urgencia, sobre materias competencia del Pleno.

2. La comisión permanente dará cuenta al Pleno de cuantos acuerdos haya adoptado en ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

Artículo 12.-Funcionamiento.

La comisión permanente celebrará sesión ordinaria al menos una vez cada cuatro meses, ajustándose en lo restante a lo establecido en el artículo 8 respecto del Pleno del Consejo en cuanto le sea de aplicación.

Capítulo 2. Comisiones de trabajo

Artículo 13.-Composición y funciones.

1. El Pleno del Consejo, a iniciativa de su presidente o de un tercio de sus miembros, podrá acordar la constitución de las comisiones de trabajo que se consideren necesarias para un mejor desarrollo de las competencias del Consejo. Actuarán para asuntos concretos y determinados y durante un tiempo limitado. Una vez finalizada su actuación, el resultado de la misma se trasladará a la comisión permanente para que adopte las resoluciones que procedan.

2. Las comisiones de trabajo estarán presididas por el propio presidente del Pleno del Consejo, que podrá delegar de modo puntual o permanente en cualquier miembro del Pleno del Consejo.

Actuará como secretario el del Pleno del Consejo, con voz pero sin voto. En todo caso, la comisión de trabajo, además del

presidente y el secretario, estará integrada por un número máximo de cuatro vocales, designados entre los miembros del Pleno. Asimismo, se podrán incorporar a la comisión de trabajo como asesores aquellos técnicos o expertos que sean precisos, siendo designados de modo puntual por el presidente del Pleno del Consejo.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Durante un período de dos años a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento, todas las asociaciones de personas mayores inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Toledo, tendrán la consideración de utilidad pública municipal de forma provisional. Las asociaciones deberán iniciar los trámites necesarios para obtener tal declaración, transcurrido el plazo fijado, el Ayuntamiento de oficio incoará el correspondiente expediente de revocación de la declaración de utilidad pública municipal a las asociaciones que no la hubieran obtenido.

DISPOSICION FINAL UNICA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 11 de febrero de 2009.-La Concejala del Area de Gobierno de Bienestar Social y Participación Ciudadana, Ana María Saavedra Revenga.

N.º I.-1880

TOLEDO

DELEGACION DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDIA EN EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Con fecha 12 de febrero de 2009 y con el número 294 por la Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución cuya parte dispositiva dice:

Primero.- La delegación en el titular de la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente de las competencias para dictar órdenes en las siguientes materias:

1.- Inspecciones técnicas de edificaciones.

2.- Suspensión del funcionamiento, así como desmontaje y retirada de instalaciones de toda clase que, precisando de licencia municipal, carecieren de la misma.

Segundo.- Las delegaciones requieren para su eficacia la aceptación por parte del órgano destinatario de las mismas (artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre). Se entiende tácitamente producida la aceptación si en término de tres días hábiles desde la notificación de la presente resolución al Concejale Delegado de Urbanismo, éste no ha realizado manifestación expresa en contra.

Tercero.- El Concejale Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía de su gestión y actos dictados, con carácter general con posterioridad a su adopción, y previamente de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del mencionado Reglamento.

Cuarto.- Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.3) de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo 12 de febrero de 2009.-El Alcalde, Emiliano García-Page Sánchez.

N.º I.- 1707