

Conforme a lo determinado en el apartado a) del número 2 del artículo 30 del vigente Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se abre información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio, sobre la solicitud de licencia municipal formulada por CIMENTACIONES Y TRATAMIENTOS, S.A., para establecimiento de una actividad dedicada a nave para almacenaje de tubos manguitos y maquinaria, ubicada en calle Río Mundo, número 35, de esta localidad.

Quienes se consideren afectados de algún modo por la mencionada actividad, pueden hacer las observaciones pertinentes mediante escrito presentado en la Secretaría de este excelentísimo Ayuntamiento durante el citado plazo, a cuyo efecto pueden examinar previamente, si lo desean, el proyecto y memoria aportados al efecto y obrantes en el Servicio de Programación y Gestión Urbanística.

Toledo 9 de mayo de 2007.-El Alcalde, José Manuel Molina García.

N.º I.- 4357

Conforme a lo determinado en el apartado a) del número 2 del artículo 30 del vigente Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se abre información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio, sobre la solicitud de licencia municipal formulada por doña María Teresa Garzón Céspedes para establecimiento de una actividad dedicada a clínica dental, ubicada en avenida de Barber, número 93, de esta localidad.

Quienes se consideren afectados de algún modo por la mencionada actividad, pueden hacer las observaciones pertinentes mediante escrito presentado en la Secretaría de este excelentísimo Ayuntamiento durante el citado plazo, a cuyo efecto pueden examinar previamente, si lo desean, el proyecto y memoria aportados al efecto y obrantes en el Servicio de Programación y Gestión Urbanística.

Toledo 9 de mayo de 2007.-El Alcalde, José Manuel Molina García.

N.º I.- 4358

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

El excelentísimo Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2007, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Familia.

Dicho expediente y su correspondiente acuerdo han permanecido expuestos al público en las dependencias del Servicio de Bienestar Social de este Ayuntamiento, por espacio de treinta días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 57, de 10 de marzo de 2007).

El citado plazo se inició el día 12 de marzo y finalizó el 17 de abril del año en curso.

Durante el citado período no se ha presentado ninguna reclamación por lo que se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento del Consejo Municipal de Familia para su entrada en vigor al día siguiente de la misma.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE FAMILIA DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Concepto.

El Consejo Municipal de Familia se constituye como cauce de la participación ciudadana en materia de familia, a través de las organizaciones representativas de familias con implantación en el término municipal de Toledo.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

El Consejo Municipal de Familia 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 materia de familia.

El Consejo Municipal de Familia 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 Municipal de Familia 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 Municipal de Familia 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 Familia inscritas en el Consejo, elegido entre las mismas.

c) El titular del Área de Gobierno en materia de familia.

d) Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales representados en el Ayuntamiento.

e) 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.

f) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos, elegido democráticamente por las Asociaciones Federadas.

g) Un representante por cada una de las organizaciones de familias de 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.

h) Un representante de la administración regional perteneciente a la Consejería que tenga competencia en materia de familia.

i) 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 familia.

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

3. Corresponde al presidente 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 familias, 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 Municipal de Familia 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 familia, formulando las correspondientes propuestas para someterlas mediante los cauces que se determinen, al área de gobierno competente en materia de familia.

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

c) Conocer las actuaciones desarrolladas por el Ayuntamiento de Toledo en materia de familia por sus distintos servicios administrativos, pudiendo recabar información al respecto, previa petición razonada.

d) Asesorar y consultar a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los temas de su competencia.

e) Elaborar un informe anual de las actuaciones realizadas.

f) Considerar y contestar las propuestas y consultas que les puedan elevar las Juntas Municipales de los Distritos.

g) Proponer razonadamente a la Corporación la partida presupuestaria municipal en materia de familia para cada ejercicio. (IU) SI.

Artículo 6. Funciones del Presidente.

1. Son funciones del Presidente del Pleno del Consejo Municipal de Familia:

a) Dirigir y representar al Consejo Sectorial de Familia, 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 restante 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 funcionario perteneciente al área de gobierno con competencia en materia de familia.

Artículo 8. Funcionamiento del pleno.

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

2. El pleno del Consejo Municipal de Familia 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:

a) 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.

b) Este quórum deberá 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 debatirse 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 Municipal de Familia, 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 familias de implantación en el término municipal de Toledo.

d) El vocal designado en el Pleno en representación del grupo político municipal del equipo de gobierno. NO.

e) Un vocal será designado por cada uno de los grupos políticos representados en el Pleno. Para asegurar el control democrático y la pluralidad política en este órgano decisorio es necesaria la presencia de todos los grupos políticos representados en el pleno. (IU) SI.

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, con posterior ratificación por parte de éste. (IU) SI.

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 dos 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 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.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Durante un período de dos años a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento, todas las Asociaciones de Familias 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.- Firmado, María José Rivas.

N.º I.-4338

RESOLUCION DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE TOLEDO POR LA QUE SE CONVOCA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EN FORMA DE CONCURSO Y TRAMITACION ORDINARIA LA CONTRATACION DE «CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACION DE LOS LOCALES COMERCIALES NUMEROS 1 Y 13 SITOS EN LA ESTACION DE AUTOBUSES DE TOLEDO»

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

Organismo: Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.

Número de expediente: 2 de 2007 (Públicos 07).

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Descripción del objeto: «Concesión administrativa para la explotación de los locales comerciales números 1 y 13, sitos en la Estación de Autobuses de Toledo».

Lugar de ejecución: Toledo.

Plazo de ejecución: El plazo de la concesión administrativa es de cinco (5) años, que comenzarán a computarse desde la firma del contrato administrativo, no admitiéndose prórroga bajo ningún concepto.

Indicar si la ejecución del contrato comprende la ejecución de obras: No.

3.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION O CANON DE EXPLOTACION. IMPORTE TOTAL.

El tipo de licitación para cada uno de los locales se fija en:

Local número 1: Tipo de licitación, al alza, se fija en nueve mil cuatrocientos setenta euros con cuatro céntimos (9.470,04 euros)/anuales (789,17 euros/mes).

Local número 13: Tipo de licitación, al alza, se fija en cinco mil doscientos once euros con setenta y dos céntimos (5.211,72 euros)/anuales (434,31 euros/mes).

Las ofertas se presentarán al alza sobre la cantidad mínima antes detallada, no siendo admitidas aquéllas que no alcancen el tipo fijado anteriormente.

5.- GARANTIA PROVISIONAL.

Local número 1: Ascende a la cantidad de setecientos ochenta y nueve euros con diecisiete céntimos (789,17 euros).

Local número 13: Ascende a la cantidad de cuatrocientos treinta y cuatro euros con treinta y un céntimos (434,31 euros).

6.- OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

Entidad: Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo.

Domicilio: Plaza del Consistorio, número 1.

Localidad y código postal: Toledo 45071.

Teléfono: Los pliegos y demás documentación referente al procedimiento de referencia, se encuentran a disposición de los interesados en la Copistería designada al efecto:

Teléfono de contacto: 925 25 39 11-925 25 40 68.

Telefax excelentísimo Ayuntamiento de Toledo: 925 26 97 47.

Fecha límite de obtención de documentos e información:

7.- REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA.

Solvencia económico-financiera.- Deberá acreditarse por los medios señalados al respecto en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Solvencia técnico-profesional.- Deberá acreditarse por cualquiera de los medios señalados al respecto en el artículo 19 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION.

Fecha límite de presentación: Las proposiciones habrán de presentarse en el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Si el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Caso de presentarse por correo, el citado plazo se prorrogará según detalle expresado en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098 de 2001, de 12 de octubre.

Documentación que integrará las ofertas: La especificada en la cláusula cuarta del pliego «tipo» de condiciones que rige el presente concurso.

Lugar de presentación: Registro General del excelentísimo Ayuntamiento de Toledo, con sede en las Casas Consistoriales de la ciudad de Toledo, de 9,00 a 14,00 horas (de lunes a viernes).

1. Entidad: Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo.

2. Domicilio: Plaza del Consistorio, número 1.

3. Localidad y código postal: Toledo 45071.