



BOLETIN OFICIAL

DE LA

PROVINCIA DE PALENCIA



DEPÓSITO LEGAL. P. - 1. - 1958

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Suscripción anual	Importe Suscripción	Gastos envío	Total Suscripción
Ayuntamientos menores de 500 habitantes, Juzgados de Paz y Juntas Vecinales	2.540	1.500	4.040
Ayuntamientos mayores de 500 habitantes, Juzgados de Primera Instancia y Cámaras Oficiales	3.370	1.500	4.870
Particulares	4.040	1.500	5.540
<i>Suscripción inferior al año:</i>			
Semestrales	2.025	750	2.775
Trimestrales	1.105	375	1.480
<i>Venta de ejemplares sueltos:</i>			
Ejemplar corriente: 55 pesetas; Ejemplar atrasado: 80 pesetas.			

Las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y no tendrán efecto retroactivo, si en ellas no se dispone otra cosa. (Art. 2º, número 1 y 3 del Código Civil).

La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento. (Art. 6º, número 1, del propio texto legal).

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín", dispondrán su exposición al público en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ANUNCIOS: Por cada línea del anuncio o documento que se inserte en el "Boletín Oficial" de los establecidos en la Ordenanzas, 280 pesetas.

TODOS PAGOS SE HARA POR ADELANTADO

SUSCRIPCIONES Y VENTAS DE EJEMPLARES

Dirigirse a la Administración: Oficinas de Intervención de la Diputación, Teléfono: 71 51 00

Toda correspondencia relacionada con los anuncios a insertar, será dirigida al Gobierno Civil

Las suscripciones obligatorias se satisfarán durante el primer trimestre del año, y las voluntarias por adelantado.

Año CIX

Miércoles, 27 de julio de 1994

Núm. 89

Administración Provincial

DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

RECAUDACION PROVINCIAL DE TRIBUTOS LOCALES

Edicto notificación diligencia de embargo saldos en cuentas bancarias

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador Provincial de Impuestos Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hago saber: Que tramitándose en este Servicio de Recaudación, expediente administrativo de apremio número mero 115/94, contra el deudor al Ayuntamiento de Autilla del Pino, don Julián Villamediana Trigueros, por el concepto de Impuesto Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, por un importe de veinticuatro mil quinientas ochenta pesetas (24.580 pesetas), incluido el principal de la deuda, recargos de apremio y costas presumibles.

Se ha dictado respecto al deudor referido diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias que transcribo íntegramente, la cual se notifica públicamente por medio de edicto por haber resultado desconocido en el domicilio.

Diligencia de embargo. — En Palencia, a 10 de junio de 1994. En cumplimiento a lo acordado en providencia de fecha 9 de junio de 1994, dictada en este expediente contra el deudor don Julián Villamediana Trigueros, y en virtud al orden de embargo establecido en el artículo 112 del Reglamento G. de Recaudación y art. 131 de la Ley G. Tributaria.

Declaro embargados los saldos que a favor de don Julián Villamediana Trigueros, existan en cuentas abiertas en En-

tidades de Depósito pertenecientes a dicho deudor, en cantidad bastante para asegurar la realización de su descubierto, por principal, recargo de apremio y costas, que asciende a la cantidad de veinticuatro mil quinientas ochenta pesetas (24.580 pesetas).

Notifíquese al deudor y expídase mandamiento a las correspondientes entidades bancarias y de ahorro ordenando que inmediatamente ponga en conocimiento de esta Recaudación los saldos existentes a favor de aquél y que de tales saldos, se retenga y entregue a este Servicio de Recaudación, con cargo al correspondiente saldo la cantidad embargada para su aplicación a las responsabilidades a que queda afecta, una vez transcurrido veinte días naturales (20) sin que la entidad u oficina correspondiente hubiese recibido comunicación en contrario por parte de esta Recaudación, si los saldos existieran le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Todo ello en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 120 del R. G. de Recaudación y artículo 111 de la Ley General Tributaria. Certifico: Firmado y rubricado. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

Contra este acto de gestión recaudatoria y sólo por cuestiones de procedimiento, puede interponer los siguientes recursos:

—De Reposición: Ante el Sr. Tesorero del Ayuntamiento de Autilla del Pino, dentro de los treinta días siguientes al de la publicación del presente edicto.

—Contencioso - Administrativo: Ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa, si la hubiera, o un año, desde la interposición del Recurso de Reposición si la resolución fuera tácita.

Asimismo se pone de manifiesto que el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso o reclamación, no

se suspenderá, a menos que se garantice el pago de la deuda o se consigne el importe de la misma, en la forma y términos establecidos en el art. 101 del R. G. de Recaudación y art. 14.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Y para que sirva de notificación a don Julián Villamediana Trigueros, conforme al art. 103.6 del R. G. de Recaudación, firmo el presente en Palencia, a catorce de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

3406

DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

RECAUDACION PROVINCIAL DE TRIBUTOS LOCALES

Edicto notificación diligencia de embargo saldos en cuentas bancarias

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador Provincial de Impuestos Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hago saber: Que tramitándose en este Servicio de Recaudación, expediente administrativo de apremio número 93/94, contra el deudor al Ayuntamiento de Villada, don Cipriano Milano Curieses, por el concepto de Impuesto Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, por un importe de cinco mil setecientos diez pesetas (5.710) incluido el principal de la deuda, recargos de apremio y costas presuntibles.

Se ha dictado respecto al deudor referido diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias que transcribo íntegramente, la cual se notifica públicamente por medio de edicto por haber resultado desconocido en el domicilio.

Diligencia de embargo. — En Palencia, a 10 de junio de 1994. En cumplimiento a lo acordado en providencia de fecha 9 de junio de 1994, dictada en este expediente contra el deudor don Cipriano Milano Curieses, y en virtud al orden de embargo establecido en el art. 112 del R. G. de Recaudación y art. 131 de la Ley G. Tributaria.

Declaro embargados los saldos que a favor de don Cipriano Milano Curieses, existan en cuentas abiertas en Entidades de Depósito pertenecientes a dicho deudor en cantidad bastante para asegurar la realización de su descubier-to por principal, recargo de apremio y costas, que asciende a la cantidad de cinco mil setecientos diez pesetas (5.710).

Notifíquese al deudor y expídase mandamiento a las correspondientes entidades bancarias y de ahorro ordenando que inmediatamente ponga en conocimiento de esta Recaudación los saldos existentes a favor de aquél y que de tales saldos, se retenga y entregue a este Servicio de Recaudación, con cargo al correspondiente saldo la cantidad embargada para su aplicación a las responsabilidades a que queda afecta, una vez transcurrido veinte días naturales (20) sin que la entidad u oficina correspondiente hubiese recibido comunicación en contrario por parte de esta Recaudación, si los saldos existieran le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Todo ello en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 120 del R. G. de Recaudación y artículo 111 de la Ley General Tributaria. Certifico: Firmado y rubricado. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

Contra este acto de gestión recaudatoria y sólo por cuestiones de procedimiento, puede interponer los siguientes recursos:

—De Reposición: Ante el señor Tesorero del Ayuntamiento de Villada, dentro de los treinta días siguientes al de la publicación del presente edicto.

—Reclamación económico - administrativa: Ante el Tribunal Económico - Administrativo de Castilla-León, Secretaría Delegada en Palencia.

Asimismo se pone de manifiesto que el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso o reclamación, no se suspenderá, a menos que se garantice el pago de la deuda o se consigne el importe de la misma, en la forma y términos establecidos en el art. 101 del R. G. de Recaudación y art. 14.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Y para que sirva de notificación a don Cipriano Milano Curieses, conforme al art. 103.6 del R. G. de Recaudación, firmo el presente en Palencia, a trece de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

3371

Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO

ANUNCIO

Don Eugenio Balbás García, con domicilio en calle Molino de Abajo, 34230 - Torquemada (Palencia), como representante de HIDROELECTRICA PALENTINA, S. A., sociedad concesionaria del aprovechamiento hidroeléctrico "Molino de Ausín", (Expte. C-8575-PA); solicita la modificación de las características de dicha concesión en el término municipal de Torquemada (Palencia).

Información pública

Las características concesionales actuales son:

—Caudal a derivar: 60 m.3/sg.

—Salto Bruto: 3'10 m.

—Potencia instalada: 1.300 Kw.

Lo que se solicita es aumentar el Salto Bruto en 30 centímetros, pasando el Salto Bruto concesional de 3'10 m. a 3'40 m.

Para conseguir esto, las obras pretendidas consisten en el recrecimiento del actual azud, mediante un perfil de hormigón en masa H-175, con acuerdo hidráulico sobre el actual vertedero, pasando de la cota de vertido actual promedio 630'68 a la 630'98, tal y como se especifica en los planos del proyecto presentado.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R. D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de Torquemada, o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5 - Valladolid, donde se halla de manifiesto el expediente de referencia. — C-8575-PA.

Valladolid, 30 de junio de 1994. — El Secretario General, Elías Sanjuán de la Fuente.

3439

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social**DIRECCION PROVINCIAL DE PALENCIA****CONVENIOS COLECTIVOS***Convenio de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Palencia*

(Revisión Salarial)

Expediente 3400192 13/92

Visto el texto de Revisión Salarial y Modificaciones al Catálogo de puestos de trabajo de la empresa Excmo. Ayuntamiento de Palencia, presentado en esta Dirección Provincial de Trabajo y S. S., con fecha 7-6-94, a los efectos de registro y publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, suscrito por los representantes legales de los trabajadores, de una parte y por la representación legal de la empresa, de otra, el día 4-5-94, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/80, de 10 de marzo (BOE 14-3-80) y en el art. 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6-6-81).

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Palencia, ACUERDA:

1.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección, con notificación a la Comisión negociadora.

2.—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Así lo acuerdo, mando y firmo en Palencia, a ocho de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Director Provincial, José A. Ambrós Marigómez.

—oOo—

La Comisión de Seguimiento de Convenio, en reunión celebrada el día cuatro de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, y asistiendo a la misma:

—Don Angel Donis Husillos, como Concejal Delegado del Area de Coordinación, Organización y Personal.

—Don Juan Antonio Rodríguez Francés, don Eugenio Casares Baquerín, don Isidoro Sánchez Pérez y don Juan Carlos Barba Moreno, en representación de la Junta de Personal.

—Doña María de los Angeles Cabeza Moro, en representación del Comité de Empresa.

Acuerdan las siguientes modificaciones al Convenio Único vigente, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 8 de junio de 1992, y modificado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno de 10 de mayo de 1993.

RETRIBUCIONES SEGUN CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO. — AÑO: 1994:

Puesto de trabajo	Grupo	S. Base	C. DESTINO			T O T A L E S	
			Nivel	Cuantía	C. especif.	Mes	Año
Secretario General	A	141.927	30	124.626	141.303	407.856	5.709.984
Interventor de Fondos	A	141.927	30	124.626	141.303	407.856	5.709.984
Tesorero	A	141.927	30	124.626	141.303	407.856	5.709.984
Vice-Interventor	A	141.927	28	107.086	129.641	378.654	5.301.156
Jefatura de Servicio	A	141.927	28	107.086	129.641	378.654	5.301.156
Oficial Mayor	A	141.927	28	107.086	129.641	378.654	5.301.156
Asesor Jurídico	A	141.927	27	102.383	125.131	369.441	5.172.174
Adjunto Jefe de Servicio	A	141.927	27	102.383	125.131	369.441	5.172.174
Coordinador Sección Grupo A	A	141.927	26	89.821	125.131	356.879	4.996.306
Oficial Jefe Policía	A	141.927	26	89.821	125.131	356.879	4.996.306
Téc. Cont. Seg. Lic. Obras	A	141.927	24	74.989	120.431	337.347	4.722.858
Lic. Filosofía y Letras	A	141.927	24	74.989	62.621	279.537	3.913.518
Médico Empresa (1/2 jornada)	A	70.965	24	37.494	36.916	145.375	2.035.250
Jefe Gabinete de Prensa	A	141.927	24	74.989	62.621	279.537	3.913.518
Técnico Superior	A	141.927	24	74.989	62.621	279.537	3.913.518
Jefe Parque de Bomberos	B	120.457	24	74.989	90.359	285.805	4.001.270
Mayor Policía	B	120.457	24	74.989	89.670	285.116	3.991.624
Coordinador Sección Grupo B	B	120.457	24	74.898	81.518	276.964	3.877.496
Unidad Gestión Grupo B	B	120.457	22	65.585	75.711	261.753	3.664.542
Asistente Social	B	120.457	20	56.563	22.993	200.013	2.800.182
Animador Socio Comunitario	B	120.457	20	56.563	22.993	200.013	2.800.182
Bibliotecario	B	120.457	20	56.563	22.993	200.013	2.800.182
Profesor Titulado (100%)	B	120.457	20	56.563	22.993	200.013	2.800.182
Técnico Grado Medio	B	120.457	20	56.563	22.993	200.013	2.800.182
Inspector Policía (*)	C	89.793	22	65.585	97.412	252.790	3.539.060
Unidad Gestión Grupo C-Nivel 22	C	89.793	22	65.583	45.854	201.232	2.817.428
Técnico Prevención (SEPEIS)	C	89.793	22	65.583	54.694	210.072	2.941.008
Unidad de Gestión Grupo C-Nivel 20	C	89.793	20	56.563	40.759	187.115	2.619.610
Subinspector Policía (*)	C	89.793	20	56.563	73.058	219.413	3.071.796
Sargento Intervención (SEPEIS)	C	89.793	20	56.563	59.462	205.818	2.881.452
Programador	C	89.793	19	53.672	34.959	178.424	2.497.936
Delineante	C	89.793	19	53.672	34.959	178.424	2.497.936
Téc. Aux. Cultura y Protocolo	C	89.793	19	53.672	20.379	163.844	2.293.816
Encargado Centro Social	C	89.793	19	53.672	20.379	163.844	2.293.816

Puesto de trabajo	Grupo	S. Base	C. DESTINO			T O T A L E S	
			Nivel	Cuantía	C. especif.	Mes	Año
Animador Cultural	C	89.793	19	53.672	20.379	163.844	2.293.816
Administrativo	C	89.793	18	50.784	20.379	160.956	2.253.384
Responsable Depart. de Oficios	D	73.421	18	50.784	35.664	159.869	2.238.166
Responsable Depart. Cementerio	D	73.421	18	50.784	55.170	179.375	2.511.150
Unidad Gestión Grupo D	D	73.421	18	50.784	40.759	164.964	2.309.496
Administrador Plaza Abastos	D	73.421	18	50.784	20.379	144.584	2.024.176
Maestro Conductor	D	73.421	17	47.895	35.635	156.951	2.197.314
Mecánico Automóviles	D	73.421	17	47.895	32.877	154.193	2.158.702
Oficial Diurno Policía (*)	D	73.421	16	45.008	73.058	191.487	2.680.818
Oficial Nocturno Policía (*)	D	73.421	16	45.008	92.063	210.492	2.946.888
Cabo Intervención (SEPEIS)	D	73.421	16	45.008	65.797	184.226	2.579.164
Cabo-Cond. Manten. (SEPEIS)	D	73.421	16	45.008	65.797	184.226	2.579.164
Bomb.-Cond. Interv. (SEPEIS)	D	73.421	14	39.230	59.736	172.387	2.413.418
Bombero Intervenc. (SEPEIS)	D	73.421	14	39.230	51.798	164.449	2.302.286
Téc. Aux. Mantn. (2.ª Activ. Cabo) ...	D	73.421	16	45.008	38.721	157.150	2.200.100
Téc. Aux. Manten. (2.ª Activ. Bomb.) ...	D	73.421	14	39.230	30.569	143.220	2.005.080
Policía Nocturno Policía (*)	D	73.421	14	39.230	78.105	190.756	2.670.584
Policía Diurno Policía (*)	D	73.421	14	39.230	59.100	171.751	2.404.514
Policía Diurno Policía	D	73.421	14	39.230	38.721	151.372	2.119.208
Auxiliar Administrativo	D	73.421	14	39.230	20.379	133.030	1.862.420
Oficial 1.ª Sepulturero	D	73.421	14	39.230	40.904	153.555	2.149.770
Oficial 1.ª Oficios-Conductor	D	73.421	14	39.230	23.398	136.049	1.904.686
Oficial 1.ª Oficios	D	73.421	14	39.230	21.398	134.049	1.876.686
Vigilante de Obras	D	73.421	14	39.230	21.398	134.049	1.876.686
Cond. Mant. (SEPEIS)	D	73.421	14	39.230	26.493	139.144	1.948.016
Of. 1.ª Of. Poliv. (2.ª activ.)	D	73.421	14	39.230	21.398	134.049	1.876.686
Auxiliar de Caja	D	73.421	14	39.230	20.379	133.030	1.862.420
Agente Insp. Admón. Tribut.	D	73.421	14	39.230	38.721	151.372	2.119.208
Conductor Oficial Alcaldía	D	73.421	14	39.230	79.235	191.886	2.686.404
Secretario Aux. Alcaldía	D	73.421	14	39.230	55.315	167.966	2.351.524
Profesor No Titulado (100%)	D	73.421	12	33.451	20.379	127.251	1.781.514
Profesor Adjunto (50%)	D	36.710	12	16.726	10.189	63.625	890.750
Oficial 2.ª Oficios	E	67.027	13	36.341	19.870	123.238	1.725.332
Guarda de Monte y Vega	E	67.027	13	36.341	19.870	123.238	1.725.332
Cobrador Tesorería	E	67.027	13	36.341	19.870	123.238	1.725.332
Conserje - Ordenanza Alcaldía	E	67.027	12	33.451	53.786	154.264	2.159.696
Conserje-Ord. Teatro Principal	E	67.027	12	33.451	53.786	154.264	2.159.696
Cons. Ordenanza Notificador	E	67.027	12	33.451	22.760	123.238	1.725.332
Conserje-Ayudante Topógrafo	E	67.027	12	33.451	22.760	123.238	1.725.332
Peón Especialista Cementerio	E	67.027	12	33.451	38.357	138.835	1.943.690
Peón Especialista	E	67.027	12	33.451	18.851	119.329	1.670.606
Conserje-Ordenanza	E	67.027	12	33.451	18.851	119.329	1.670.606
Telefonista	E	67.027	12	33.451	18.851	119.329	1.670.606
Limpiadora	E	67.027	12	33.451	18.851	119.329	1.670.606
Operaria de Limpieza	E	67.027	10	27.676	17.746	112.449	1.574.286
Conserje	E	67.027	10	27.676	17.746	112.449	1.574.286
Peón Ordinario	E	67.027	10	27.676	17.746	112.449	1.574.286
Aspirante 1.ª (50%)	E	33.513	5	10.227	1.260	45.000	630.000
Aspirante 2.ª (40%)	E	26.818	5	8.182	—	35.000	490.000

DISPOSICIONES ADICIONALES DEL PRESENTE CATALOGO DE P. DE TRABAJO

1.ª—Todo el personal de este Excmo. Ayuntamiento de Palencia, tanto funcionarios como laborales, percibirán sus retribuciones únicamente por los conceptos señalados en este Catálogo.

2.ª—El complemento específico de los puestos de trabajo de Inspector, Subinspector, Oficial diurno, oficial nocturno, policía nocturno y policía diurno de la Policía Local, contempla la cantidad de 12.227 pesetas mes, en concepto de festivos (realización de un mínimo de 3 al mes, con una media de 42 festivos trabajados) y la cantidad de 8.152 pe-

setas mes por la ampliación de jornada anual en 71 horas, siendo la jornada anual de este servicio de 1.590 horas año, en lugar de 1.519 horas año. Dicho concepto de ampliación de jornada también está contemplado en el puesto de trabajo Mayor de Policía.

3.ª—El complemento específico de los puestos de trabajo de responsable de departamento de cementerio, oficial 1.ª sepulturero, y peón de cementerio contempla la cantidad de 9.316 pesetas mes, en concepto de festivos (realización de una media anual de 32 festivos).

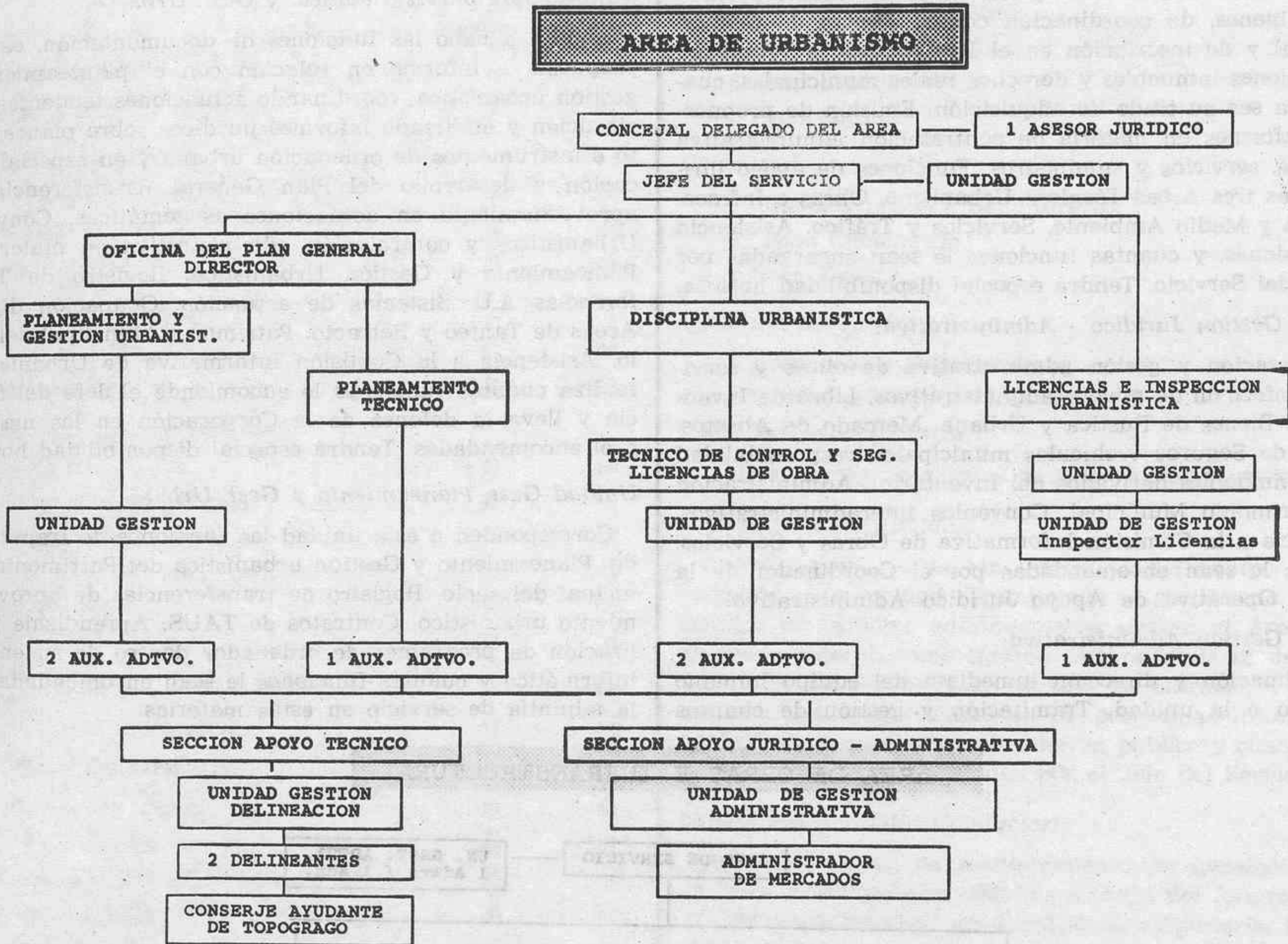
4.ª—El complemento específico de los puestos de trabajo de Jefe del Parque de Bomberos (Coordinador del SEPEIS), sargento del Departamento de Intervención, cabo del De-

partamento de Intervención, bombero-conductor del departamento de Intervención, bombero del Departamento de Intervención, técnico del Departamento de Prevención, y cabo-conductor del Departamento de Intervención, contemplan la cantidad de 8.841 pesetas mes por la ampliación de jornada anual de 77 horas, siendo la jornada anual de estos puestos de trabajo de 1.596 horas año, en lugar de 1.519 horas año.

Asimismo, los puestos de trabajo de cabo del Departamento de Intervención, bombero-conductor del Departamento de Intervención y bombero del Departamento de Intervención, también contempla la cantidad de 6.335 pesetas mes, en concepto de nocturnidad.

5.ª—Aquellos puestos de trabajo que desempeñen funciones de macero y guardia de honor, percibirán una cantidad mensual de 5.384 pesetas mes.

Las modificaciones operadas en el Organigrama Municipal, se concretan en:



RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Denominación de los mismos

AREA DE URBANISMO:

	Grupo	Nivel C. destino
Jefe de Servicio	A	28
Director del Plan General	A	27
2 Adjunto Jefe de Servicio		
—Planeamiento y Gest. Urb.	A	27
—Disciplina Urbanística	A	27
1 Asesor Jurídico	A	27
4 Coordinador Sección:		
—Apoyo Jurídico - Administrativo ...	A	26
—Planeamiento Técnico	B	24
—Apoyo Técnico	B	24

	Grupo	Nivel C. destino
—Licencias e Insp. Urbanística	B	24
1 Téc. Control y Seg. Lic. Obras	A	24
7 Unidades de Gestión:		
—Jurídico - Administrativa	B	22
—Técnica de Lic. e Ins. Urb.	B	22
—Administrativo	C/D	20/18
—Planeamiento y G. Urb.	C/D	20/18
—Disciplina Urbanística	C/D	20/18
—Licencias e Insp. Urb.	C/D	20/18
—Delineación	C	20
2 Delineante	C	19
1 Administrador Mercados	C	18
7 Auxiliar Administrativo	D	14
1 Conserje - Ayudante Topógrafo	E	12

Las funciones de los nuevos puestos de trabajo que se crean en este Area, son las siguientes:

Sección Jurídico - Administrativa:

Todas las funciones de esta sección son de apoyo jurídico administrativo a las Areas de Urbanismo, Obras e Infraestructura y Medio Ambiente, Servicios y Tráfico. Llevará a cabo funciones jurídicas en materia de Patrimonio Municipal: Expropiaciones, cesiones, permutas, convenios, tanteos, retractos, etc., no directamente propiciados por el planeamiento y contratación y administración patrimonial. Ejercerá funciones de inscripción en el Inventario Municipal de bienes, de coordinación con el Centro de Gestión Catastral y de inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles y derechos reales municipales, cualesquiera sea su título de adquisición. Emisión de propuestas e informes en materia de contratación administrativa de obras, servicios y suministros. Funciones de apoyo jurídico a las tres Areas Técnicas Urbanismo, Obras e Infraestructura y Medio Ambiente, Servicios y Tráfico. Asistencia a Comisiones, y cuantas funciones le sean encargadas por el Jefe del Servicio. Tendrá especial disponibilidad horaria.

Unidad Gestión Jurídico - Administrativa:

Contratación y gestión administrativa de obras y servicios. Confección de pliegos administrativos. Libro de Inventario de Bienes de Rústica y Urbana. Mercado de Abastos. Pólizas de Seguros (vehículos municipales, responsabilidad civil e inmuebles derivados del Inventario). Administración del Patrimonio Municipal. Convenios interadministrativos. Asistencia a la Comisión Informativa de Obras y Servicios. Cuantas le sean encomendadas por el Coordinador de la Sección Operativa de Apoyo Jurídico Administrativo:

Unidad Gestión Administrativa:

Coordinación y dirección inmediata del equipo humano asignado a la unidad. Tramitación y gestión de cuantos

asuntos de carácter administrativo afecten al Area, tanto de orden externo como interno. Responsabilidad del archivo, libros de inventarios, registro de entradas y salidas, etcétera, así como utilización de programas informáticos, confección de memorias, atención al público y cuantas funciones le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

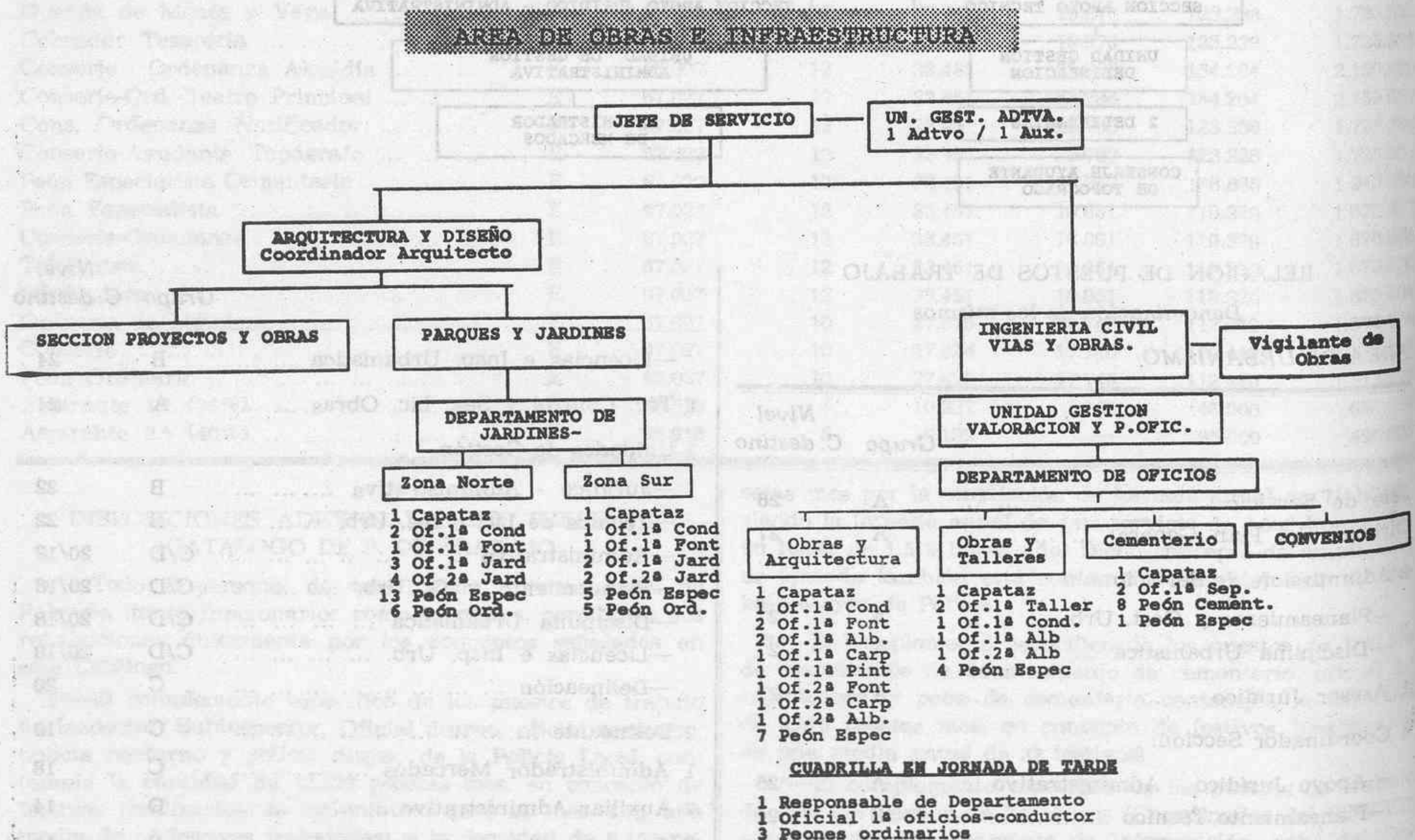
Como consecuencia de la creación de estos nuevos puestos de trabajo y adecuación de las funciones de los mismos al Area, se modifican otros puestos, quedando definidas sus funciones de la siguiente manera:

Adjunto Jefe Servicio Planea. y Gest. Urb.:

Llevará a cabo las funciones de documentación, estudio, propuesta e informe en relación con el planteamiento y gestión urbanística, coordinando actuaciones tendentes a su ejecución y emitiendo informes jurídicos sobre planeamiento e instrumentos de ordenación urbana y en especial aplicación y desarrollo del Plan General. Transferencias de aprovechamiento en actuaciones asistemáticas. Convenios Urbanísticos y contratación administrativa en materia de Planeamiento y Gestión Urbanística. Registro de Transferencias A.U. Sistemas de actuación. Ocupación directa. Areas de Tanteo y Retracto. Patrimonio Municipal del Suelo. Asistencia a la Comisión Informativa de Urbanismo y realiza cuantas funciones le encomiende el Jefe del Servicio y lleva la defensa de la Corporación en las materias a él encomendadas. Tendrá especial disponibilidad horaria.

Unidad Gest. Planeamiento y Gest. Urb.:

Corresponden a esta unidad las funciones de tramitación del Planeamiento y Gestión urbanística del Patrimonio Municipal del suelo. Registro de transferencias de aprovechamiento urbanístico. Contratos de TAUS. Aprendizaje y utilización de programas de ordenador dentro de su entorno informático y cuantas funciones le sean encomendadas por la adjuntía de servicio en estas materias.



Administrador Plaza de Abastos:

Realizará funciones que le son encomendadas al puesto de trabajo y que se encuentran recogidas en el Reglamento de la Plaza Municipal de Abastos, aprobadas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno de 11 de marzo de 1991, artículo 64, así como la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las concesiones de los puestos. Cuantas funciones le sean encargadas por el Coordinador de Sección.

AREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

	Grupo	C. Dest.
1 Jefe de Servicio	A	28
1 Adjunto Jefe de Servicio	A	27
3 Coordinador Sección:		
—Proyectos y Obras	B	24
—Jardines	B	24
—Ing. Civil, Vías y Ob.	B	24
2 Unidad de Gestión:		
—Valorac. y P. Ofic.	C	22
—Administrativo	C/D	20/18
6 Responsable Departamento:		
—Obras y Talleres	D	18
—Obras y Arquitectura	D	18
—Jardines Zona Norte	D	18
—Jardines Zona Sur	D	18
—Cementerio	D	18
—Cuadrilla Tarde	D	18
1 Administrativo	C	18
3 Auxiliar Administrativo	D	14
PERSONAL DE OFICIOS:		
1 Vigilante de Obras	D	14
24 Oficial primera oficinas	D	14
1 Oficial primera oficinas-conductor ...	D	
10 Oficial segunda oficinas	E	13
8 Peón Cementerio	E	12
30 Peón Especialista	E	12
14 Peón Ordinario	E	10

Obras y Talleres:

- 2 Oficial primera Taller.
- 1 Oficial primera Conductor.
- 1 Oficial primera Alb.
- 1 Oficial segunda Alb.
- 4 Peón Especialista.

Obras y Arquitectura:

- 1 Oficial primer cond.
- 2 Oficial primera Font.
- 3 Oficial primera Alb.
- 1 Oficial primera Carp.
- 1 Oficial primera Pintor.
- 1 Oficial segunda Font.
- 1 Oficial segunda Carp.
- 1 Oficial segunda Alb.
- 7 Peón Espec.

Jardines. Zona Norte:

- 2 Oficiales primera Cond.
- 1 Oficial primera Font.
- 3 Oficiales primera Jard.
- 4 Oficiales segunda Jard.
- 13 Peón Espec.

Jardines. Zona Sur:

- 1 Oficial primera Cond.
- 1 Oficial primera Font.
- 2 Oficiales primera Jard.
- 2 Oficiales segunda Jard.
- 5 Peón Espec.
- 5 Peón Ordin.

Cementerio:

- 2 Oficiales primera Sepultureros.
- 8 Peón Cementerio.
- 1 Peón Espec.

Cuadrilla de Tarde:

- 1 Responsable Departamento.
- 1 Oficial primero of.-conductor.
- 3 Peones Ordinarios.

DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO NUEVA CREACION**Unidad Gestión Advta.:**

Coordinación y dirección inmediata del equipo humano asignado a la unidad. Tramitación y gestión de cuantos asuntos de carácter administrativo afecten al Area, tanto de orden externo como interno. Responsabilidad del archivo, libros de inventarios, registro de entradas y salidas, etcétera, así como utilización de programas informáticos, confección de memorias, atención al público y cuantas funciones le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

Oficial primera Ofic.-Conductor:

Realizará tareas de mantenimiento de instalaciones de edificios municipales y edificios a cargo del Ayuntamiento. Tendrá conocimientos de albañilería, carpintería, fontanería. Formará parte del personal de la cuadrilla de tarde, y realizará tareas de conducción de vehículos, para cuyo manejo sea preciso poseer el carnet de conducir de la clase C). Ayudará a otros compañeros de otras especialidades o categorías cuando sea necesario, así mismo cuantos cometidos le encarguen los superiores del área.

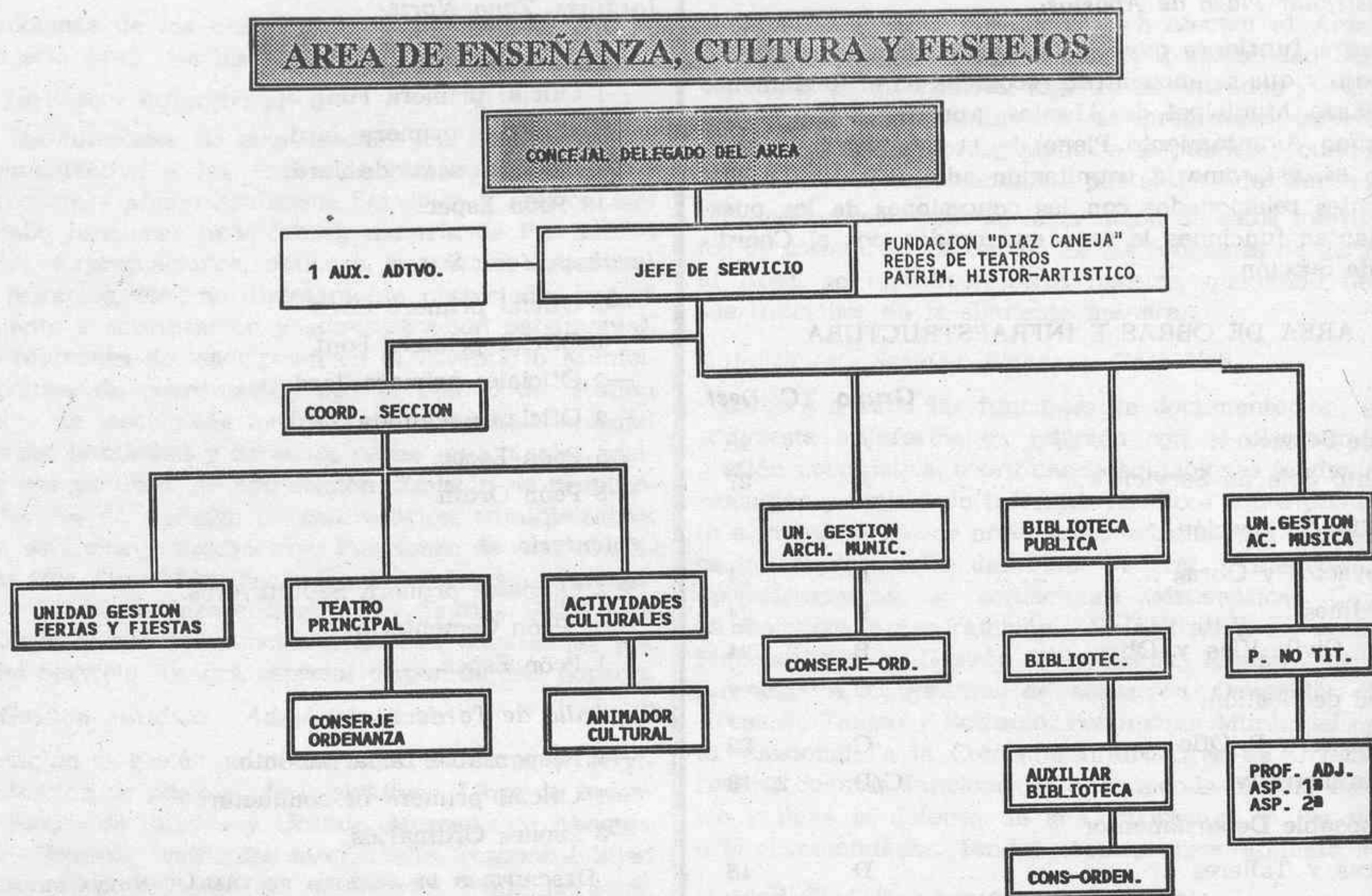
AREA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS Y TRAFICO

Los nuevos puestos que se crean son:

Oficial primera Elect. - Conductor:

Además de todas las funciones contempladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo para el puesto de oficial primera electricista realizará las funciones de conducción de todos aquellos vehículos municipales para los que habilita el carnet de conducir de la clase C).

Igualmente para los puestos de trabajo de responsable de departamento de señalización, oficial primera tráfico, oficial segunda tráfico, se añade a las funciones que los mismos tienen contemplados, que mientras dure la campaña de pintura del centro de la ciudad, el horario de trabajo se realizará en jornada nocturna.



AREA DE ENSEÑANZA, CULTURA Y FESTEJOS
Relación de puestos de trabajo

Denominación	Grupo	Nivel C. destino
1 Jefe de Servicio	A	28
1 Coordinador Sección	A	26
1 Un. Gest. Academia y Banda	B	22
1 Bibliotecario	B	20
1 Animador Cultural	C	19
1 Auxiliar Biblioteca	C	18
2 Unidades de Gestión	C/D	20/18
1 Auxiliar Administrativo	D	14
7 Profesor No Titulado	D	12
10 Profesor Adjunto (50%)	D	12
1 Cons. Ord. Teatro Principal	E	12
1 Cons. Ord. Archivo Municipal	E	12
6 Aspirante primera (50%)	E	5
3 Aspirante segunda (40%)	E	5

Como consecuencia de la anterior propuesta, los puestos de trabajo que se modifican o crean, quedan descritos a continuación:

Jefe de Servicio:

Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de los servicios integrados en el Area, de conformidad con las directrices emanadas de los Organos de Gobierno Municipal, especialmente del Concejal Delegado, para conseguir la mayor economía y eficacia posibles. Asesoramiento a la Corporación en todos aquellos asuntos referentes al Patrimonio Histórico Artístico Municipal, realizando los estudios y propuestas pertinentes para su conservación, enriquecimiento y divulgación, inventariando, catalogando, clasificando y valorando los bienes histórico- artísticos del Ayuntamiento. Programación de las actividades propias de todos y cada uno de los servicios incorporados al Area:

Actividades culturales, turísticas y festivas; Archivo, Bibliotecas y Museos Municipales, Academia y Banda de Música, Teatro Principal, fundación Díaz Caneja, etc. Planificar las actividades del servicio e integrarlas en programas y cursos de otros Organismos Públicos y privados de ámbito local, provincial o nacional. Estudiar y proponer todas actividades que puedan suponer una promoción cultural y turística de la ciudad. Funciones técnicas en cuanto a ordenación y funcionamiento del Archivo Municipal. Redacción Reglamentos y normas de funcionamiento interno de los servicios del Area: Teatro Principal, Academia y Banda de Música, Archivo Municipal, etc. Asistencia a la Comisión Informativa. Tendrá especialidad disponibilidad horaria.

Coordinador Sección:

Coordinación y gestión directa de los servicios asignados a la Sección. Organización, seguimiento, control y evaluación de las actividades culturales y festivas programadas por el Servicio. Colaboración técnica con el Jefe del Servicio, en el Archivo Municipal. Supervisión de la tramitación de los procesos técnicos y administrativos derivados de la programación y realización de actividades culturales y festivas. Seguimiento presupuestario y contable de la Sección. Dirigir las tareas de producción y gestión directa de las actividades a realizar en el Teatro Principal, planificando y evaluando su funcionamiento. Redacción de convenios y contratos de actividades y espectáculos, así como el seguimiento, control y realización de los mismos. Tramitación y control de aquellas propuestas de recursos, subvenciones y colaboraciones que de o reciba el Area de cualquier procedencia, así como todas aquellas que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio. Tendrá especial disponibilidad horaria.

Unidad de Gestión. Academia de Música:

Tendrá encomendada la enseñanza de la técnica instrumental en la Academia Municipal de Música, así como el repertorio de la Banda. Confección de los planes de estudio

de solfeo e instrumento, incluso la impartición de las mismas. Deberá realizar un inventario de partituras, instrumentos y demás accesorios de la Academia Municipal. Planificará las actuaciones, programaciones y ensayos que realice la misma, evaluando la actividad profesional de los componentes de la misma, así como de los alumnos de la Academia. Será el responsable técnico de las actuaciones que realice la Banda y del normal funcionamiento de la Academia Municipal, y realizará aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio. Tendrá flexibilidad de jornada.

Bibliotecario:

Responsable directo de la organización y funcionamiento de una biblioteca y de dirigir y coordinar bibliotecas cursales o servicios de menor responsabilidad (bibliotecas de verano). Elaboración de memorias anuales, informes técnicos y estadísticas de las bibliotecas. Dirección y supervisión de préstamos de libros y otros materiales documentales. Control de la renovación de las tarjetas de lector. Supervisión de las tareas del personal a su cargo. Propuestas de selección y adquisición de libros y otros materiales documentales y de uso habitual en sus funciones. Clasificación y catalogación de los asientos bibliográficos tanto de libros como de otros posibles materiales. Dinamización y animación de las bibliotecas, así como cuantas funciones le sean encargadas por el Jefe de Servicio. Podrá realizar la jornada en turno partido por necesidades del servicio.

Animador Cultural:

Mantener información actualizada de los programas culturales del municipio, entre otras, la confección del boletín mensual de Información Cultural Municipal. Colaboración con otras entidades y centros educativos de la ciudad para estudio de todas las posibilidades en materia educativa y cultural. Dirigir y coordinar los distintos intercambios culturales con otros centros, organismos e instituciones. Elaboración y propuesta de programas de dinamización cultural y promoción turística de la ciudad. Ejecución y evaluación de la dinamización cultural aprobada por el Servicio. Tramitación de expedientes administrativos, así como conocimiento de programas de ordenador necesarios en su entorno informático. Animación cultural en el centro cultural del Barrio de la Avda. de Madrid, o cualquier otro Centro Municipal de Barrio, así como todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el coordinador de sección. Podrá realizar la jornada en turno partido, marcada en cada momento por el Jefe de Servicio, y de acuerdo a las necesidades del Area.

Auxiliar Biblioteca:

Atención directa e información básica al público en los distintos servicios de la Biblioteca: Préstamo, lectura infantil, hemeroteca, etc. Funciones de apoyo al personal titulado en trabajos que requieran cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias, así como utilización de programas de ordenador dentro de su entorno informática y todas aquellas funciones que le sean encargadas por sus superiores. Podrá realizar la jornada en turno partido, marcada en cada momento por el Jefe de Servicio, y de acuerdo a las necesidades del Area.

Unidad Gestión. Ferias y Fiestas:

Coordinación y dirección inmediata del equipo humano asignado a la unidad de forma permanente o circunstancial. Programar y evaluar la actividad de la unidad. Asumir la ejecución de aquellas actividades que se desarrollen mediante ejecución directa. Coordinar las actividades festivas que organicen otros colectivos en colaboración con el Ayuntamiento. Supervisar personalmente la realización de actividades festivas, abonando el importe de los contratos

suscritos cuando así se especificase en los mismos. Seguimiento presupuestario de la unidad de gestión, tramitación de expedientes administrativo, conocimiento del programa de ordenador dentro de su entorno informático, así como cuantas funciones le sean encomendadas por el coordinador de sección. Tendrá flexibilidad de jornada marcada en cada momento por el Jefe de Servicio, de acuerdo a las necesidades del Area.

Unidad Gestión. Archivo Municipal:

Coordinación y dirección inmediata del equipo humano asignado a la unidad. Programación y evaluación de la actividad de la unidad. Realización de actividades de ejecución directa: Atención, información y orientación de usuarios, procesos de revisión de fondos y otras derivadas del funcionamiento del Archivo. Tramitación de expediente administrativo, así como conocimiento de programas de ordenador dentro de su entorno informático. Seguimiento presupuestario de la unidad y cuantas le sean encargadas por el Jefe del Servicio.

Profesor No Titulado:

En jornada completa y según calendario anual, tendrá como obligación la impartición de clases de solfeo e instrumento para los alumnos de la Academia Municipal, así como el estudio del repertorio fijado por la Unidad de Gestión para las actuaciones, debiendo asistir a los ensayos y actuaciones que se determinen en el horario fijado. Será responsable del cuidado y mantenimiento del instrumento asignado y realizará aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Profesor Adjunto:

A media jornada y según calendario anual tendrá la obligación de asistir a los ensayos y actuaciones que se determinen en el horario fijado, incluida la impartición de clases si fuese requerido. Será el responsable del cuidado y mantenimiento del instrumento y uniforme y realizará aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Conserje - Ordenanza Teatro Principal:

Vigilancia y custodia interior del Teatro. Atención al equipamiento, infraestructura e instalaciones, incluyendo pequeñas reparaciones que no exijan especialidad. Disposición adecuada de la escenografía requerida en cada actuación. Atención al teléfono e información personal o a través de cartelería. Ayuda al transporte de material, control de calefacción y ayuda al funcionamiento de la instalación, así como cuantas le sean encomendadas por el Jefe del Servicio. Realizará todas aquellas tareas propias del puesto de trabajo en cualquier dependencia municipal cuando no exista actividad en el Teatro. Tendrá especial disponibilidad horaria requerida por el puesto.

Aspirante Primera:

A media jornada y según calendario anual tendrá la obligación de asistir a los ensayos y actuaciones que se determinen en el horario fijado. Será responsable del cuidado y mantenimiento del instrumento y uniforme y realizará aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores. Este puesto de trabajo se considera como promoción del puesto de trabajo de aspirante de segunda.

Aspirante Segunda:

En la jornada establecida y según calendario anual tendrá la obligación de asistir a los ensayos y actuaciones que se determinen en el horario fijado. Será responsable del cuidado y mantenimiento del instrumento y uniforme y realizará aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y ASUNTOS SOCIALES

Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación

Expediente C: 35/1

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.º de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y a sus efectos se hace público que en esta oficina y a las trece cuarenta y cinco horas del día 12-7-94, han sido depositados los nuevos Estatutos de la Organización Profesional denominada "Unión Provincial de Palencia de la Unión General de Trabajadores", para su modificación.

Ambito Territorial: *Provincial.*

Ambito Profesional: *Trabajadores.*

Entre los firmantes del Acta de Constitución figuran las personas que a continuación se detallan:

—Don Francisco-Javier Donis Sanz.

DNI núm.: 12.704.827.

—Don Angel-Miguel Martínez García.

DNI núm.: 12.730.852.

—Don Javier Burgos Gutiérrez.

DNI núm.: 12.687.081.

Palencia, 13 de julio de 1994. — El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, en funciones. R. D. 3316/81 ("BOE" 20-1-82), Luis Marco Medel.

3344

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 1. — PALENCIA

Cédula de notificación

En autos núm. 981/92, de los que dimana ejecución número 58/94-M, tramitados en este Juzgado a instancia de Angel César González Reol, frente a Caphone, S. L., cuyo domicilio no consta en autos, y en su caso, desapareció del que tenía, ignorándose su actual paradero, por el concepto de cantidades, se ha dictado con esta fecha, auto de insolvencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Propuesta de resolución del Secretario judicial Sr. Ruiz Pariente: AUTO. — En la ciudad de Palencia, a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — *Parte dispositiva.* — En atención a lo expuesto, se acuerda: A) Declarar el referido ejecutado en situación de insolvencia legal con carácter provisional, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. B) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en los sucesivos se conocen bienes del ejecutado. — Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma puede interponerse recurso de reposición en plazo de tres días hábiles, a partir de su notificación, ante este Juzgado. Y una vez firme hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, comprensiva de esta resolución y de los particulares necesarios. — Esta es la resolución que propone

el Secretario judicial de este Juzgado a la Ilma. Sra. Magistrada Juez del mismo, de que doy fe. — Conforme la Magistrada Juez. — Firmado y rubricado. — El Secretario judicial. — Firmado y rubricado".

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa ejecutada, declarada insolvente y su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado; expido y firmo la presente en Palencia, a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Secretario judicial, Mariano Ruiz Pariente.

3360

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 1. — PALENCIA

Cédula de notificación

En autos núm. 380/93, de los que dimana ejecución número 60/94-A, tramitados en este Juzgado a instancia de Julia Fernández González, frente a Esteban Joaquín Arce y FOGASA, cuyo domicilio no consta en autos, y en su caso, desapareció del que tenía, ignorándose su actual paradero, por el concepto de cantidades, se ha dictado con esta fecha, auto de insolvencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Propuesta de resolución del Secretario judicial Sr. Ruiz Pariente: AUTO. — En la ciudad de Palencia, a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — *Parte dispositiva.* — En atención a lo expuesto, se acuerda: A) Declarar el referido ejecutado en situación de insolvencia legal con carácter provisional, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. B) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en los sucesivos se conocen bienes del ejecutado. — Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma puede interponerse recurso de reposición en plazo de tres días hábiles, a partir de su notificación, ante este Juzgado. Y una vez firme hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, comprensiva de esta resolución y de los particulares necesarios. — Esta es la resolución que propone el Secretario judicial de este Juzgado a la Ilma. Sra. Magistrada Juez del mismo, de que doy fe. — Conforme la Magistrada Juez. — Firmado y rubricado. — El Secretario judicial. — Firmado y rubricado".

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa ejecutada, declarada insolvente y su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado; expido y firmo la presente en Palencia, a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Secretario judicial, Mariano Ruiz Pariente.

3361

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 1. — PALENCIA

Cédula de notificación

En autos núm. 462/93 de los que dimana ejecución número 55/94-A, tramitados en este Juzgado a instancia de Raúl Casero Hermosa, frente a Herpaj, S. L., cuyo domicilio no consta en autos, y en su caso, desapareció del que tenía, ignorándose su actual paradero, por el concepto de cantidades, se ha dictado con esta fecha, auto de insolvencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Propuesta de resolución del Secretario judicial Sr. Ruiz Pariente: **AUTO.** — En la ciudad de Palencia, a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — **Parte dispositiva.** — En atención a lo expuesto, se acuerda: **A)** Declarar el referido ejecutado en situación de insolvencia legal con carácter provisional, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. **B)** Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en los sucesivos se conocen bienes del ejecutado. — Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma puede interponerse recurso de reposición en plazo de tres días hábiles, a partir de su notificación, ante este Juzgado. Y una vez firme hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, comprensiva de esta resolución y de los particulares necesarios. — Esta es la resolución que propone el Secretario judicial de este Juzgado a la Ilma. Sra. Magistrada Juez del mismo, de que doy fe. — Conforme la Magistrada Juez. — Firmado y rubricado. — El Secretario judicial. — Firmado y rubricado”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa ejecutada, declarada insolvente y su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado; expido y firmo la presente en Palencia a quince de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Secretario judicial, Mariano Ruiz Pariente.

3362

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

Sala de lo Contencioso - Administrativo

VALLADOLID

EDICTO

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.—Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 1.624 de 1994 por el Procurador Sr. Stampa Braun, en nombre y representación de Sdad. Azucarera de España, S. A., contra resolución de la Confederación Hidrográfica del Duero de 8 de abril de 1994, por la que se sanciona a la recurrente con una multa de 500.000 pesetas, por infracción artículo 108 a 110 de la Ley de Aguas, por vertidos residuales al cauce Río Carrión, procedentes azucarera T. M. de Monzón de Campos (Palencia).

En dichos autos, y en resolución de fecha se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el art. 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el art. 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a siete de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — Ezequías Rivera Temprano.

3324

Juzgados de primera instancia e instrucción

PALENCIA. — NUM. 1

EDICTO

El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado, en providencia dictada en el día de la fecha, en juicio de faltas número 686/94, sobre falta contra las personas, ha acordado citar a María Elena Pimentel de Morganti, para que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día veintidós de septiembre a las diez horas, a fin de asistir a la celebración de dicho juicio de faltas, en el que aparece como denunciante, debiendo concurrir con las pruebas de que intente valerse, y bajo los apercibimientos legales.

Y para que conste, y sirva de citación en legal forma a la demandante; expido el presente en Palencia, a catorce de julio de mil novecientos noventa y cuatro. — El Magistrado-Juez (ilegible). — La Secretaria (ilegible).

3351

PONFERRADA.—NUM. 2

EDICTO

En virtud de lo acordado por el señor Juez de primera instancia del Juzgado núm. dos de Ponferrada y su partido, en resolución dictada con esta fecha en autos de juicio de desahucio núm. 311/94, seguidos a instancia de don José Voces Rodríguez y doña Vicenta Voces Rodríguez, contra don Eliseo Sobrin Juárez, hoy en ignorado paradero, por el presente edicto se cita al referido, a fin de que el día seis de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro, a las diez horas de la mañana, comparezca en este Juzgado para la celebración del juicio de desahucio señalado para ese día y hora si lo estima conveniente, bajo apercibimiento que de no verificarlo será declarado en situación de rebeldía y se dictará sentencia estimando el desahucio y significándole que las copias simples de la demanda y de los documentos se hallan en Secretaría.

Dado en Ponferrada, a veintitrés de junio de mil novecientos noventa y cuatro. — (ilegible). — El Secretario (ilegible).

3326

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PERSONAL

Resolución de la Alcaldía

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se hace pública la lista provisional con relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso - oposición libre UNA PLAZA DE MEDICO DE EMPRESA, del Excmo. Ayuntamiento de Palencia.

Palencia, 8 de junio de 1994. — El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

Lista provisional de aspirantes a la convocatoria de concurso oposición libre de Médico de Empresa

ORDEN	N. I. F.	NOMBRE
1	12728542	Paniagua Camina, María Antonia
2	9283065	Amo Merino, Piedad del
3	12246985	Barreda Mandillo, Eduardo
4	3437236	Barrio Jimeno, María Concepción
5	9280811	Blas Martínez, Beatriz de
6	72433146	Cabrerizo Benito, José Ignacio
7	12706866	Cuadrado Cuadrado, Marcos
8	16542042	Cuevas Jiménez, Carlos Pablo
9	11058390	Domínguez Esteban, Margarita
10	13120266	García Giménez, María Estrella
11	18422887	Gil Meléndez, Rosa
12	2522537	Gómez Mena, Tomás Fidel
13	71411927	González González, Ana María
14	10600492	Mingote Adán, Mariano

Excluidos

Ninguno.

3262

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PERSONAL

Convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de Concurso Oposición Libre, CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 1992

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

Finalizado el plazo de presentación de instancias se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, que se encuentra expuesta al público en los Tablones de Edictos de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1) y Edificio Administrativo de las Canónigas (Calle Mayor, 7).

La relación de aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, figura como anexo a esta Resolución, disponiendo los mismos de un plazo de diez días, para subsanación de defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Palencia, 4 de julio de 1994. — El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

Lista de aspirantes excluidos de la convocatoria de Concurso Oposición Libre de Auxiliares Administrativos

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE
12379600	Campo de la Esperanza, Yolanda del. Causa exclusión: Falta derechos de examen.
9316945	Castell Olmedo, Susana. Causa exclusión: Falta derechos de examen.
11430266	García Cuervo, María de la Paz. Causa exclusión: Falta derechos de examen.
07862219	Nieto Curto, José Fidel. Causa exclusión: Fuera de plazo.
07862218	Nieto Curto, María Belén. Causa exclusión: Fuera de plazo.

3301

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno de fecha 1 de julio de 1994, por el presente se convoca concurso para la contratación de los «Trabajos de Cartografía Topométrica para el Desarrollo del P.G.O.U. del núcleo urbano y urbanizable de la ciudad de Palencia», bajo las siguientes condiciones en extracto:

Artículo 1.º — Es objeto de este concurso la formación y desarrollo de la cartografía topométrica del Núcleo Urbano y Urbanizable de la ciudad de Palencia, mediante la prestación, por el adjudicatario, de los servicios profesionales que en este pliego se detallan.

Artículo 3.º — A los efectos previstos en los artículos posteriores el conjunto de prestaciones que cada concursante incluya en su oferta deberán ser caracterizadas como:

- A) Prestaciones mínimas.
- B) Prestaciones de mejora valoradas.

Art. 4.º — Con el carácter de base mínima de adjudicación, y por tanto, a resolver operativa e inexcusablemente en los plazos y con los fondos previstos en el presupuesto municipal, el adjudicatario deberá realizar y entregar en los formatos estipulados:

A.1. En cuanto a la prestación de servicios Cartográficos e informatizados:

- A.1.1. Vuelo 1/5000 fotopométrico de suelo urbano y urbanizable (900 Has.).
- A.1.2. Apoyo y aerotriangulación del vuelo anterior (900 hectáreas).
- A.1.3. Levantamiento taquimétrico en el suelo urbano (600 Has.).
- A.1.4. Volcado, ajuste e integración del plano catastral (900 Has.).
- A.1.5. Actualización y modificación en su caso de la cartografía 1/1000 por métodos fotogramétricos del suelo urbano y urbanizable (900 Has.).
- A.1.6. Salidas gráficas e informáticas (900 Has.).

A.2. Las condiciones técnicas que regirán la realización de las actuaciones de este apartado, serán las que se detallan en el pliego de condiciones así como las del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, entregándose los documentos gráficos e informáticos exigidos en ellos.

Art. 5.º — Con el carácter de mejora valorada para realizar, por tanto, operativa e inexcusablemente, en los plazos y con los fondos previstos en este concurso, el adjudicatario, de acuerdo con su propuesta metodológica y su programación, podrá comprometerse a la realización de tareas que excedan del mínimo establecido en el artículo anterior.

Estas, en su caso, deberán versar sobre:

- A.1. Mejoras en la prestación de servicios Cartográficos, tanto en la precisión como en el ámbito espacial.
- A.2. Número y calidad de las aplicaciones y prototipos de explotación (analítica/administrativa) del plano numerizado de la ciudad.
- A.3. Calidad de los circuitos administrativos de actualización del plano de la ciudad.
- A.4. Mejoras en cuanto a la prestación de servicios en relación con formación de personal.

Art. 6.º — Tipo de licitación.

El tipo de concurso o precio máximo que abonará el Ayuntamiento por la ejecución del objeto de este concurso será de 20.000.000 de pesetas, IVA incluido. El total del precio de adjudicación será abonado con cargo al Presupuesto Municipal de 1994, existiendo en el mismo cantidad suficiente a los efectos indicados.

Art. 7.º — Plazo de ejecución.

El plazo para el cumplimiento del contrato, es decir, para que el adjudicatario entregue al Ayuntamiento los servicios a los que se refieren los artículos anteriores de este Pliego, será de diez meses (10 meses). El indicado plazo se computará desde la fecha de formalización del contrato.

Art. 8.º — Fianzas.

Los licitadores constituirán para concurrir al Concurso una Fianza Provisional por importe de 180.000 pesetas. Esta fianza que responderá de la formalización del contrato, será devuelta una vez hecha la adjudicación salvo al que resulte adjudicatario, que se devolverá una vez se haya constituido la fianza definitiva.

La fianza definitiva se determinará de acuerdo con los porcentajes máximos previstos en el art. 82 del vigente Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953 y sobre la cantidad en que se adjudique el remate. Esta fianza responde del cumplimiento correcto del contrato y se prestará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

Las referidas fianzas podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en el art. 75 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales e incluso mediante Aval Bancario.

Art. 10. — Tramitación del concurso.

El acto del Concurso tendrá lugar a las trece horas del día siguiente a aquél en que se cumplan los veinte días hábiles desde la publicación en el «B. O. del Estado», del correspondiente anuncio licitatorio, contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la aparición del anuncio.

La Mesa del Concurso estará constituida por el ilustrísimo señor Alcalde que presidirá la misma o Teniente de Alcalde en quien delegue y el Sr. Secretario de la Corporación que dará fe del acto, que tendrá lugar en el despacho de la Alcaldía-Presidencia.

Se dará por terminado el acto de apertura de Plicas sin efectuar adjudicación provisional y se pasará el expediente a los Servicios competentes de la Corporación para que previo informe de los mismos y de la Comisión Informativa de Urbanismo determinen la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas. El dictamen de esta Comisión se extenderá al examen de las proposiciones y a su valoración en función de los méritos que se fijan en el artículo 5.º de este pliego.

Concluido el trámite anterior se elevará el expediente a la Comisión Municipal de Gobierno para que se declare la validez o invalidez del acto licitatorio y su correspondiente adjudicación.

Durante el plazo de los veinte días hábiles (en horas de oficina, de nueve a catorce), habidos entre el anuncio del Concurso en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del mismo, o acto de apertura de plicas, se podrán examinar por los presuntos licitadores la documentación atinente al expediente en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, sito en calle Mayor, núm. 7, de esta ciudad.

Art. 11. — Propositiones.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso, y ajustadas al modelo que se inserta a continuación, se presentarán en sobre cerrado, con la leyenda «Concurso para la ejecución de Cartografía Topométrica para el desarrollo del P.G.O.U. del Núcleo Urbano y Urbanizable de la ciudad de Palencia», en la Secretaría General, durante el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en horas de nueve a catorce.

Si el último día de plazo de presentación, o de apertura de plicas fuese sábado, se considerará éste inhábil, entendiéndose prorrogado cualquiera de los actos al siguiente día hábil.

Las proposiciones se ajustarán al modelo siguiente:

D. ..., mayor de edad, con D. N. I. núm. ..., en nombre propio o en representación de ..., manifiesta lo siguiente:

a) Que, está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Palencia, en el «Boletín Oficial del Estado», núm. ..., por el que se convoca concurso para la adjudicación del contrato de «Ejecución de Cartografía Topométrica para el desarrollo del P. G. O. U. del núcleo urbano y urbanizable de la ciudad de Palencia.

b) Que, encontrándole conforme, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de condiciones de este concurso y cuantas obligaciones de éstos se deriven, como concursante y adjudicatario si lo fuese.

c) Declara bajo su responsabilidad tener plena capacidad de obrar y no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias que impiden contratar establecidas en los arts. 4.º y 5.º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

d) Acompaña los documentos exigidos en los pliegos de condiciones.

e) Se compromete a realizar los trabajos con sujeción a los requisitos y las condiciones del pliego, por la cantidad de pesetas (en letra), con arreglo al siguiente detalle: (Las cantidades y precios serán expresados claramente en unidades).

f) Se proponen las siguientes modificaciones sin menoscabo de lo establecido en el pliego de condiciones, por considerar que pueda convenir a la realización del objeto del contrato.

(Fecha y firma del licitador)».

Art. 12. — Documentación. — La personalidad de la empresa, se acreditará del siguiente modo:

a) Si se trata de empresario individualmente, con testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, o el que, en su caso le sustituya reglamentariamente.

b) Si la empresa fuese persona jurídica con la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o copia autorizada de la misma.

c) Si se actuase en nombre de otro, se acompañará poder bastanteado por el Secretario General de la Corporación, si la empresa fuera persona jurídica, este poder, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

d) Las empresas extranjeras deberán ajustarse, además, a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Contratación del Estado en la redacción dada por el Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre.

Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar mediante los documentos que así lo justifiquen:

a) Estar al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas.

b) Hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social con respecto al personal laboral que trabaja a su servicio.

c) A efectos de incumplimiento de la Ley de incompatibilidades de altos cargos y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la empresa deberá acreditar mediante la oportuna certificación, expedida por su órgano de Dirección o de representación competente, en la que conste, que no forma parte de los órganos de gobierno o de administración de la misma, persona alguna que se refieran las citadas leyes.

d) Documento que acredita que la persona natural o jurídica contratante, tiene plena capacidad y no se halla comprendida en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 9 de la Ley de contratos del Estado y 4 y 5 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

f) Descripción de medios y plan de trabajo conforme a lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 de este pliego, y que contenga una propuesta de desarrollo de los trabajos a realizar, lo que permitirá a esta Administración efectuar un seguimiento y muestreo de los mismos, según se vayan confeccionando.

g) Documentos acreditativos de las condiciones concursales a las que se refiere el art. 5 del presente pliego.

h) Documento relativo a la clasificación empresarial dentro de los Grupos I-1-A.

Art. 13. — *Licitadores.*

Podrán optar al presente concurso las personas naturales o jurídicas que cuenten con capacidad de obrar suficiente y con los medios técnicos y personales adecuados para el cumplimiento de las prestaciones del contrato y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el art. 9 de la Ley de Contratos del Estado y 4 y 5 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

A este fin, los licitadores deberán acompañar inexcusablemente a la proposición una descripción detallada de los medios materiales y personales con que cuenten para la realización de los trabajos exigidos, así como un plan de trabajo en el que con la lógica correspondencia entre tareas y medios materiales y personales, se especifique la forma en que el licitador prevea el desarrollo de los trabajos.

Art. 15. — *Adjudicación.*

Serán méritos o condiciones concursales, valorables conjunta y discrecionalmente por el Ayuntamiento de Palencia, los siguientes:

- 1.—Menor precio ofertado.
- 2.—Menor plazo de ejecución ofertado, que no podrá ser inferior en un 20% al estipulado en el presente pliego de condiciones.
- 3.—Mayor experiencia en trabajos similares.
- 4.—Mejor equipo material y personal del que disponga y plan de trabajo presentado.
- 5.—Mayor solvencia económica.
- 6.—Mejoras introducidas en la oferta sobre prestaciones mínimas.

Al Ayuntamiento corresponde la adjudicación del concurso y a tal fin resolverá discrecionalmente en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del concurso, en atención a la documentación presentada y los méritos a que se ha hecho referencia en el presente artículo. El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar

desierto el concurso si, en su apreciación libre y discrecional, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél. La adjudicación definitiva se notificará a la vez para que dentro de los diez días siguientes, presente documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva. Asimismo se acordará la devolución de las garantías provisionales a los licitadores excepto al adjudicatario.

Art. 21. — *Reclamaciones.*

Durante los ocho primeros días del plazo de veinte días hábiles para presentación de proposiciones, se podrán formular reclamaciones contra los pliegos y en caso de formularse alguna, se suspenderá el concurso, anunciándose de nuevo éste una vez resueltas aquéllas.

Palencia, 11 de julio de 1994. — El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

3302

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CONTRATACION

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 1 de julio de 1994, por el presente se convoca concurso para la adjudicación de las obras de "ACERADO EN AVENIDA DE CUBA" (SEGUNDA FASE), bajo las siguientes condiciones en extracto:

1.º—**OBJETO.** — Es objeto del contrato la ejecución mediante concurso de las obras de "Acerado en Avenida de Cuba" (2.ª Fase), cuyo proyecto y pliego de condiciones facultativas forman parte del contrato.

2.º—**TIPO DE LICITACION.** — El tipo de licitación o precio máximo que abonará el Ayuntamiento por la ejecución de las obras a que se refiere la cláusula anterior, será de 6.769.493 pesetas, IVA incluido.

3.º—**PLAZO DE EJECUCION.** — El contratista adjudicatario se comprometerá a ejecutar las obras referentes al proyecto sacado a Concurso en un plazo máximo de TRES (3) meses, a partir de la fecha del acta de replanteo de la misma.

4.º—**FIANZAS.** — Los licitadores constituirán para concurrir al Concurso una *Fianza Provisional* por importe de 97.695 pesetas. La *Fianza Definitiva* se determinará de acuerdo con la escala del art. 82 del vigente Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, de 9 de enero de 1953 y sobre la cantidad en que se adjudique el remate.

Las referidas fianzas podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en el art. 75 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

5.º—**PAGO DE LAS OBRAS.** — Las obras se abonarán previa certificación que expedirá el Sr. Técnico Municipal director de las mismas e irán con cargo a la consignación del presupuesto municipal, en el que figura cantidad suficiente a los efectos indicados.

6.º—**TRAMITACION DEL CONCURSO.** — El acto del Concurso tendrá lugar a las trece horas del día siguiente a aquél en que se cumplan los veinte días hábiles de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia del correspondiente anuncio licitatorio, contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la referida publicación.

La Mesa del Concurso estará constituida por el Ilmo. señor Alcalde que presidirá la misma o Teniente de Alcalde

en quien delegue y el señor Secretario de la Corporación, que dará fe del acto que tendrá lugar en el despacho de la Alcaldía-Presidencia.

Se dará por terminado el acto de apertura de pliegos sin efectuar adjudicación provisional y se pasará el expediente a los Servicios competentes de la Corporación para que previo informe de los mismos y de la Comisión Informativa de Infraestructura y Servicios determinen la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas.

Concluido el trámite anterior se elevará el expediente a la Comisión Municipal de Gobierno para que se declare la validez o invalidez del acto licitatorio y su correspondiente adjudicación.

Durante el plazo de los veinte días hábiles (en horas de oficina de nueve a catorce), habidos entre el anuncio del Concurso en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y la celebración del mismo, o acto de apertura de pliegos, se podrán examinar por los presuntos licitadores la memoria, proyecto y demás documentos atinentes al expediente, en el Negociado de Contratación de este Ayuntamiento.

7.º—DOCUMENTACION. — Los licitadores junto a la propuesta económica y en el mismo sobre en que ésta vaya incluida presentarán los siguientes documentos:

1.º—Resguardo de haber constituido la garantía provisional para intervenir en el Concurso.

2.º—Certificación expedida por el Servicio de Recaudación Municipal de estar al corriente de pagos al Ayuntamiento de Palencia.

3.º—Documento Nacional de Identidad del licitador si es persona física o del apoderado si es persona jurídica.

4.º—Poder debidamente bastantado a su cargo, por el señor Secretario General de la Corporación, cuando se acuda a la licitación a través de representante.

5.º—Justificante de estar al corriente en el pago del impuesto de Actividades Económicas y de la Seguridad Social.

6.º—Memoria de obras o suministros realizados con anterioridad, así como relación de personal y medios con que se cuenta.

7.º—Copia o fotocopia debidamente legalizada de los estatutos sociales de la Entidad, cuando concurra al Concurso una persona jurídica.

8.º—Documentos relativos a la calificación empresarial y clasificación del contratista dentro del grupo, subgrupo y categoría correspondiente.

8.º—Las proposiciones se ajustarán al siguiente:

Modelo de proposición

“Don, vecino de, con domicilio en, número, provisto del DNI núm., en nombre propio (o en representación de), hace contar:

1.º—Que, solicita su admisión al Concurso convocado por el Ayuntamiento de Palencia en el BOLETIN OFICIAL de la provincia núm., de fecha, para contratar la ejecución de las obras de

2.º—Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 4.º y 5.º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

3.º—Adjunta documento de haber constituido la Garantía Provisional de pesetas.

4.º—Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

5.º—Propone como precio el de pesetas.

6.º—Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este Concurso y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere”.

(Fecha y firma del proponente).

9.º—PRESENTACION DE PROPOSICIONES. — Las proposiciones para optar al Concurso y demás documentación exigida, se presentarán en sobre cerrado, en el Registro Especial de Plicas, que se lleva en Secretaría Municipal y en horas de oficina de nueve a catorce horas, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, terminando el plazo de presentación el día anterior a la celebración del Concurso o apertura de Plicas.

Si el último día del plazo de presentación o de apertura de Plicas fuere sábado, se considerará éste inhábil, entendiéndose prorrogado cualquiera de los dos actos al día hábil siguiente.

10.º—RECLAMACIONES. — Durante los ocho primeros días del plazo de veinte días hábiles para presentación de proposiciones se podrán formular reclamaciones contra los Pliegos y, en caso de formularse alguna, se suspenderá el Concurso anunciándose de nuevo éste una vez resueltas aquéllas.

Palencia, 6 de julio de 1994. — El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

3265

BOADILLA DE RIOSECO

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 1 de julio de 1994, expediente modificación de créditos núm. 1/93, dentro del Presupuesto de 1993; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150, en relación al art. 158.2 de la Ley 38/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del R. D. 500/1990 de 20 de abril, se pone de manifiesto dicho expediente en la Secretaría de esta entidad por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo se podrán formular las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Caso de no producirse éstas, se considerará definitivamente aprobado dicho expediente a cuyos efectos, los capítulos de gastos que han sufrido modificación y los recursos a utilizar son los que a continuación se indican:

Capítulo de gastos	Consignación anterior	Aumentos	Consignación definitiva
Capítulo 1	3.000.000		3.000.000
Capítulo 2	6.091.520	50.800	6.142.320
Capítulo 3	50.000	41.567	91.567
Capítulo 4	50.000		50.000
Capítulo 6	1.633.480		1.633.480
Capítulo 7	3.325.000		3.325.000
Capítulo 9	450.000	84.326	534.326
TOTAL	14.600.000	176.693	14.776.693

Financiación:

—Remanente líquido tesorería: 176.793 pesetas.

Partida de ingresos:

—Capítulo: 8; Artículo: 87; Concepto: 870: Remanente de Tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones anteriormente citadas.

Boadilla de Rioseco, 1 de julio de 1994. — El Alcalde-Presidente, Eladio Melero Carriedo.

3236

DEHESA DE MONTEJO

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 1992, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1.º y 2.º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este Edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dehesa de Montejo, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, José Ignacio Fuente García.

3155

DEHESA DE MONTEJO

EDICTO

Aprobado por esta Corporación el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 1994, de conformidad con el artículo 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla en materia presupuestaria, se expone al público por plazo de quince días hábiles, en esta Secretaría - Intervención, durante los cuales podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Corporación los habitantes del término municipal y demás personas y Entidades enumeradas en los artículos 151.1 y 22.1 de las citadas disposiciones legales y por los motivos expresados en el apartado 2 de estos preceptos.

Dehesa de Montejo, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, José Ignacio Fuente García.

3155

POLENTINOS

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 1992, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1.º y 2.º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este Edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Polentinos, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, Cándido Ibáñez Martín.

3153

POLENTINOS

EDICTO

Aprobado por esta Corporación el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 1994, de conformidad con el artículo 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla en materia presupuestaria, se expone al público por plazo de quince días hábiles, en esta Secretaría - Intervención, durante los cuales podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Corporación los habitantes del término municipal y demás personas y Entidades enumeradas en los artículos 151.1 y 22.1 de las citadas disposiciones legales y por los motivos expresados en el apartado 2 de estos preceptos.

Polentinos, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, Cándido Ibáñez Martín.

3153

TRIO LLO

EDICTO

Aprobado por esta Corporación el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 1994, de conformidad con el artículo 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla en materia presupuestaria, se expone al público por plazo de quince días hábiles, en esta Secretaría - Intervención, durante los cuales podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Corporación los habitantes del término municipal y demás personas y Entidades enumeradas en los artículos 151.1 y 22.1 de las citadas disposiciones legales y por los motivos expresados en el apartado 2 de estos preceptos.

Triollo, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, Fructuoso Díez Martín.

3154

TRIO LLO

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 1992, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1.º y 2.º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este Edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Triollo, 27 de junio de 1994. — El Alcalde, Fructuoso Díez Martín.

3154