

**Instituto Municipal de Empleo.**

**Gerente:** Irene Rodríguez Rojo.  
San Benito, 1. Valladolid-47003.

Teléfono: 983 426192.

Fax: 983 426186.

Web: [www.aytovalladolid.net/ime](http://www.aytovalladolid.net/ime)

Correo electrónico: [ime@ime.ayto.ava.es](mailto:ime@ime.ayto.ava.es)

**Horario de atención al público:**

Lunes a viernes 8:30-14:30.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 19 de diciembre de 2002.—El Alcalde, Fco. Javier León de la Riva.

6476/2002

**AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

Departamento de Gobierno y Gestión Integral del Patrimonio

Sección de Gestión Patrimonial

*Resolución del Ayuntamiento de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por la que se hace público el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se anuncia la contratación del suministro e instalación de una Planta de Cogeneración en el edificio de San Benito de Valladolid, mediante procedimiento abierto, concurso*

**1.-Entidad adjudicadora.**

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Valladolid.
- Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Gobierno y Gestión Integral del Patrimonio, Sección de Gestión Patrimonial.
- Núm. Expediente: 657/2002.

**2.-Objeto del contrato.**

- Descripción del objeto: Suministro e instalación de una Planta de Cogeneración en el edificio de San Benito de Valladolid.

**3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

**4.-Presupuesto base de licitación.**

Doscientos cuarenta y cuatro mil euros (244.000 €).

**5.-Garantía Provisional.**

No se exige.

**6.-Obtención de documentos e información.**

- Entidad: Ayuntamiento de Valladolid.
- Domicilio: Plaza Mayor, 1.
- Localidad y Código Postal: 47001 Valladolid.
- Teléfono: 983426157.
- Fax: 983426086.
- Web: [www.aytovalladolid.net](http://www.aytovalladolid.net)

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de licitación.

**7.-Requisitos específicos del contratista.**

- Clasificación: No se exige.

**8.-Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:**

- Fecha límite de presentación: Hasta las 14,30 horas del octavo día natural contados a partir del siguiente a la última publicación preceptiva.
- Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos de Condiciones.

**c) Lugar de presentación:**

- Entidad: Departamento de Gobierno y Gestión Integral del Patrimonio, Sección de Gestión Patrimonial.
- Domicilio: Plaza Mayor número 1-Planta Tercera.
- Localidad y código postal: 47001 Valladolid.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones.

**9.-Apertura de ofertas.**

- Entidad: Ayuntamiento de Valladolid.
- Domicilio: Plaza Mayor, 1.
- Localidad: Valladolid.
- Fecha: Al cuarto día hábil a partir del día siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas.
- Hora: 13 horas.

**10.-Otras informaciones.**

**11.-Gastos de anuncios:** 1.414,97 euros.

Valladolid, 20 de diciembre de 2002.—El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada del Area de Administración y Recursos, María del Castañar Domínguez Garrido.

6523/2002

**AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

Servicio de Gestión Recaudatoria

Sección de Procedimiento

Anuncio de subasta de bienes muebles

Don José María Lara Bajo, Director del Servicio de Gestión Recaudatoria del Excmo. Ayuntamiento de Valladolid.

Hace saber: Que en lo expedientes administrativos de apremio, que se instruyen en este Servicio de Gestión Recaudatoria a mi cargo contra deudores a la Hacienda Local, cuyas deudas por principal, recargo, costas e intereses legales de demora, figuran en sus respectivos Exptes. que más adelante se relacionan; se ha dictado con fecha 16-12-2002 la siguiente:

Providencia: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 146 del Reglamento General de Recaudación, y autorizada por el Sr. Tesorero la enajenación de los bienes muebles propiedad de los deudores, embargados por sus correspondientes diligencias, procedase a la celebración de la subasta de los mismos el día 11-02-2003, a las 10,00 horas, en las oficinas del Servicio de Gestión Recaudatoria, sitas en la plaza de Santa Ana número 6-3.º de Valladolid, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 142 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, siendo los tipos de subasta, los que figuran en la descripción de Relación de Bienes a Enajenar. Notifíquese esta providencia a los deudores y demás personas interesadas y anúnciese al público por medio de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y demás sitios reglamentarios.

En cumplimiento de dicha providencia se publica este anuncio, y se advierte a los que deseen licitar lo siguiente:

1.º-La subasta se celebrará el día 11-02-2003, a las 10,00 horas, en la Sala de Juntas, sita en la plaza de Santa Ana, número 6-3.º de esta Ciudad.

2.º-Los bienes o lotes a subastar son los que al final del anuncio se relacionan. Los bienes se encuentran depositados en poder del depositario Policía Municipal —Parque de las Villas—, sito en el Camino Viejo de Simancas número 42, pudiendo ser examinados por aquellos a quienes interese, en horas (recomendadas de 9 a 12 y de 16 a 18) y días hábiles, hasta el día anterior a la subasta.

3.º-Los tramos a los que deberán ajustarse las posturas son de 50 €.

4.º-Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

5.º-Los licitadores están obligados a constituir ante la Mesa de Subasta el preceptivo depósito de garantía, que será al menos

b) El incumplimiento de los deberes de conservación y retirada de las instalaciones de los equipos de radiocomunicación a los que se refieren los Arts. 36 y 37 de esta Ordenanza.

c) El incumplimiento de los plazos de adecuación de las instalaciones existentes establecidos en la presente Ordenanza.

4.-Son infracciones leves:

a) Aquellas otras acciones y omisiones, no contempladas en los apartados anteriores, que vulneren lo dispuesto en esta Ordenanza.

b) En todo caso, cuando en el procedimiento sancionador se demuestre la escasa entidad del daño producido a los intereses generales, las acciones u omisiones que vulneren lo dispuesto en esta Ordenanza serán calificadas como infracciones leves.

#### Artículo 44.- Sanciones.

La determinación de las sanciones pecuniarias a imponer por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se realizará con arreglo a las siguientes cuantías:

a) Las sanciones muy graves se sancionarán con multa de 30.001 euros a 300.000 euros.

b) Las sanciones graves se sancionarán con multa de 12.001 a 30.000 euros.

c) Las sanciones leves se sancionarán con multa de hasta 12.000 euros.

#### Artículo 45.- Aplicación de las sanciones y prescripción.

En lo relativo a la aplicación de las sanciones previstas en esta Ordenanza así como en la posible adopción de medidas cautelares y plazos de caducidad y prescripción, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo y a la legislación autonómica sobre urbanismo y actividades clasificadas.

#### Artículo 46.- Sujetos responsables.

Sin perjuicio de lo dispuesto respecto de la responsabilidad del deber de retirada de las instalaciones de los equipos de radiocomunicación, serán sujetos solidariamente responsables de la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza, el promotor de la obra o de la actividad, el que hubiera realizado la instalación y el propietario del equipo de radiocomunicación.

#### TÍTULO XIII Régimen Fiscal

#### Artículo 47.

Las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza, devengarán las tasas y los impuestos correspondientes de la Ordenanza Fiscal que le sea de aplicación.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Disposición Adicional Primera:

1.-El Ayuntamiento podrá crear un Registro especial en el que se inscribirán todas las instalaciones pertenecientes a redes de radiocomunicación ubicadas en el término municipal de Valladolid.

2.-La inscripción en dicho Registro será obligatoria, en su caso, para el titular de la licencia o propietario de las instalaciones y deberá contener los datos relativos al titular de la licencia y a las condiciones impuestas para la autorización de la instalación.

##### Disposición Adicional Segunda:

El Consejo Municipal de la Agenda Local 21 deberá ser informado semestralmente de todas las licencias de radiocomunicación solicitadas y concedidas en el término municipal de Valladolid.

##### Disposición Adicional Tercera:

Si conocidos los planes de implantación a que se refiere el Título II de la Ordenanza, hubiere emplazamientos y características de las estaciones base de telefonía o de antenas que hicieran precisa una modificación del actual planeamiento urbanístico, éste se efectuará por el procedimiento dispuesto en los Arts. 50 a 59 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Disposición Transitoria Primera:

Las instalaciones de radiocomunicación existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza que no dispongan de la debida autorización municipal, deberán solicitar la oportuna licencia de legalización en el plazo de tres meses.

#### Disposición Transitoria Segunda:

1.-La acreditación del nivel de cumplimiento de las determinaciones de la presente Ordenanza para las instalaciones existentes se efectuará en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la misma y se realizará mediante el aporte por parte de los titulares de las instalaciones de un certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

2.-Los titulares de las instalaciones reguladas en esta Ordenanza, establecidas con la debida autorización con anterioridad a su entrada en vigor y sin perjuicio de las facultades inherentes a dicha autorización, estarán obligados a realizar las adaptaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el TÍTULO XI de la presente Ordenanza sobre PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, con sujeción a los procedimientos regulados en la misma y en un plazo máximo de dos años contados desde el momento en que se definan técnicamente tales adaptaciones.

3.-No se autorizarán cambios de titularidad para aquellas instalaciones sobre las que no se haya acreditado su adecuación a la Ordenanza mediante el aporte del certificado técnico correspondiente y la realización, en su caso, de las adaptaciones que resultaran procedentes.

#### Disposición Transitoria Tercera:

Considerando el carácter temporal y progresivamente residual establecido por la legislación vigente para los servicios de telefonía móvil automática analógica, se respetará el estado actual de sus instalaciones, hasta la fecha en la que finalmente se extinga su correspondiente título habilitante o licencia individual que, conforme a la reglamentación actual no podrá extenderse más allá del 1 de enero de 2007.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

**Segunda:** La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 13 de diciembre de 2002.-El Alcalde, Francisco J. León de la Riva.

6451/2002

#### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

#### Secretaría Ejecutiva

El Ilmo. Sr. Alcalde, por Decreto núm. 12154, de fecha 19 de diciembre de 2002, ha dispuesto lo siguiente:

"Vistas las actuaciones seguidas en el Expte. núm. SEAR-10/2002, relativo a la elaboración y aprobación de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Medio Ambiente.

Atendida la correspondiente propuesta elaborada por el responsable de la Unidad afectada, y de conformidad con lo dispuesto en la Actuación 4, Diseño y Aprobación de Cartas de Servicio, del Plan Marco de Mejora de la Calidad de la Administración Municipal, así como en la "Normativa sobre Cartas de Servicio" contenida en el mismo, y una vez emitido informe favorable por la Secretaría General, incluido en el folio 1 de este expediente,

Esta Alcaldía RESUELVE:

1.º) Aprobar la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Medio Ambiente que figura en los folios 2 a 3 del expediente.

2.º) Disponer la inmediata e íntegra publicación en el B.O.P. de la referida Carta de Servicio, así como su adecuada difusión en orden a garantizar que pueda ser conocida y esté a disposición de todos los ciudadanos".

#### CARTA DE SERVICIOS

Servicio de Medio Ambiente  
Ayuntamiento de Valladolid

#### Servicios que se prestan.

- Control y supervisión de todas las actividades, instalaciones, máquinas y cualquier dispositivo susceptible o capaz de generar ruidos y vibraciones.

- Control y supervisión de todas las actividades, instalaciones, máquinas y cualquier dispositivo susceptible o capaz de generar contaminación atmosférica.

- Control y gestión de la calidad del aire y operación continuada a la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de Valladolid.

- Emisión de un boletín de información referido a la calidad del aire.

- Información general sobre cuestiones ambientales.

- Autorizaciones especiales para uso de megafonía o actuaciones musicales en la vía pública, trabajos nocturnos.

- Registro especial de alarmas e instalaciones de telecontrol.

- Recogida de pilas usadas.

#### Normativa Reguladora.

1.-Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.-Decreto 3/1995 por el que se establecen las condiciones que deberán cumplir las actividades clasificadas por sus niveles sonoros y de vibraciones.

3.-Reglamento Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra las Emisiones de Ruidos y Vibraciones.

4.-Reglamento Municipal para la Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

#### Compromisos de Calidad.

1.-Facilitar información inmediata sobre las condiciones ambientales de actividades clasificadas en proceso de cambio de titularidad.

2.-Facilitar el acceso a la información relativa a la calidad del aire en Valladolid en tiempo real a través de Internet y de telefonía móvil GSM.

3.-Las series de datos procedentes de la Red de Control de la Calidad del Aire de Valladolid se entregarán antes de 48 horas desde la recepción de la petición.

4.-En las llamadas telefónicas el tiempo medio de espera no excederá de 10 segundos y en cualquier caso no superará los 30 segundos.

5.-Las consultas de carácter técnico se resolverán antes de 24 horas.

6.-La primera intervención en denuncias formuladas ante la Administración Municipal en materia de ruidos o de contaminación atmosférica no excederá de 30 días.

7.-La recogida de pilas usadas se realizará en las 48 horas siguientes a la recepción del aviso.

#### Quejas y Sugerencias.

- Por teléfono a través del Servicio de Información 010 o directamente en el teléfono del servicio en el horario de atención al público.

- Por escrito cumplimentando un Impreso de queja o reclamación.

#### Dirección.

- Director del Servicio.- José Carlos García Pérez.

- Oficinas del Servicio.- C/ García Morato, 11 Bis (Casa del Barco).

- Horario de atención al público.- Lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

- Teléfono 983 426 222 y fax 983 426 210.

- Autobuses líneas 2, B-A y 16 paradas estación de ferrocarril y estación de autobuses en ambos sentidos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 19 de diciembre de 2002.-El Alcalde, Fco. Javier León de la Riva.

6477/2002

#### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

#### Secretaría Ejecutiva

El Ilmo. Sr. Alcalde, por Decreto núm. 12153, de fecha 19 de diciembre de 2002, ha dispuesto lo siguiente:

"Vistas las actuaciones seguidas en el Expte. núm. SEAR-11/2002, relativo a la elaboración y aprobación de la Carta de Servicios del Instituto Municipal de Empleo.

Atendida la correspondiente propuesta elaborada por el responsable de la Unidad afectada, y de conformidad con lo dispuesto en la Actuación 4, Diseño y Aprobación de Cartas de Servicio, del Plan Marco de Mejora de la Calidad de la Administración Municipal, así como en la "Normativa sobre Cartas de Servicio" contenida en el mismo, y una vez emitido informe favorable por la Secretaría General, incluido en el folio 2 de este expediente,

Esta Alcaldía RESUELVE:

1.º) Aprobar la Carta de Servicios del Instituto Municipal de Empleo que figura en los folios 3 a 5 del expediente.

2.º) Disponer la inmediata e íntegra publicación en el B.O.P. de la referida Carta de Servicio, así como su adecuada difusión en orden a garantizar que pueda ser conocida y esté a disposición de todos los ciudadanos".

#### CARTA DE SERVICIOS

Instituto Municipal de Empleo

#### Servicios que se prestan.

1.-Información y orientación básica sobre temas relacionados con Empleo, Formación a la población de Valladolid, mediante atención presencial, telefónica, por correo postal o correo electrónico.

2.-Suministro de documentación informativa relacionada con materias de empleo, formación.

3.-Consulta en sala de documentos (prensa, boletines, libros...).

4.-Mantenimiento y actualización permanente de la información incluida en la página web del Instituto Municipal de Empleo.

5.-Servicio de Autoconsulta, a través de medios informáticos y mediante cita previa, con acceso a Internet y Bases de datos de Ofertas de Empleo.

6.-Difusión de la información en materias relacionadas con empleo y formación en diferentes soportes.

7.-Diseño y gestión de programas de formación y empleo.

8.-Información y orientación para la creación de empresas.

9.-Apoyo, en el diseño y puesta en marcha de acciones dirigidas a la creación y mejora de empleo a entidades públicas y privadas.

10.-Mantenimiento los datos socioeconómicos que inciden en el mercado de trabajo, para facilitar a los diferentes agentes públicos y privados el diseño de acciones a favor del empleo en el municipio.

#### Compromisos de Calidad.

1.-Poner a disposición de los solicitantes de apoyo para la creación de empresas, la documentación básica en un plazo máximo de 72 horas.

2.-Responder a las consultas presenciales y telefónicas de forma inmediata y, si no fuera posible, en un máximo de 72 horas.

3.-Resolver las consultas remitidas por correo postal y correo electrónico en un máximo de 72 horas.

4.-Mantener actualizada la página web diariamente, con una introducción media de 25 informaciones de interés.

5.-Actualizar semanalmente la base de datos de ofertas de empleo.

6.-Actualizar diariamente del tablón de convocatorias, premios y concursos.

7.-Facilitar experiencia profesional mediante prácticas o contrato laboral al 70% de los participantes en programas de formación y empleo gestionados por el IME.

#### Normativa reguladora.

• Ley 7/85 de 1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

• Normas Reguladoras del Funcionamiento del Instituto Municipal de Empleo.

#### Formas de presentación de quejas y sugerencias.

• Por escrito, a través del Registro del Ayuntamiento.

• Por teléfono, a través del Servicio de Información 010.

• Por correo electrónico: cides-ime@ava.es