

sado pueda comparecer en la Brigada Provincial de Extranjería y Documentación, de esta Jefatura Superior de Policía de Castilla y León, en horario de 9 a 14 horas, y alegar cuanto estime conveniente a su defensa durante el plazo de 15 días, durante el cual el expediente estará a la vista, de conformidad con los artículos 79 y 84 de la mencionada Ley".

El Jefe de la Brigada, Vicente Reboliar Ortega.

5057

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA
Jefatura Superior de Castilla y León
Bgda. Prov. Extranjería y Documentación

"Por esta Jefatura Superior de Policía de Castilla y León, se tramita expediente sancionador contra la persona señalada por la comisión de infracción administrativa a la norma que igualmente se especifica.

Número: 73-2001.

Nombre y apellidos: Edgar Roberto Montes Semblantes, N.I.E. X-03646128-F.

Norma infringida Ley: Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, modificada por la L.O. 8/2000 de 22 de diciembre.

Artículo: 53.a).

Lo que de acuerdo con los artículos 58, 59 y 61 de la Ley 30/92, se hace público en este periódico oficial, al objeto de que el interesado pueda comparecer en la Brigada Provincial de Extranjería y Documentación, de esta Jefatura Superior de Policía de Castilla y León, en horario de 9 a 14 horas, y alegar cuanto estime conveniente a su defensa durante el plazo de 15 días, durante el cual el expediente estará a la vista, de conformidad con los artículos 79 y 84 de la mencionada Ley".

El Jefe de la Brigada, Vicente Reboliar Ortega.

5058

ADMINISTRACION MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID
AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS
Secretaría Ejecutiva

El Ilmo. Sr. Alcalde, por Decreto número 5324, de fecha 31 de mayo de 2001, ha dispuesto lo siguiente:

"Vistas las actuaciones seguidas en el expte. núm. SEAR-9/2001, relativo a la elaboración y aprobación de las Cartas de Servicio de distintos Servicios y Organismos que prestan servicio directo a los ciudadanos.

Atendidas las correspondientes propuestas elaboradas por los responsables de las Unidades afectadas, 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 en 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 los folios 1 a 3 de este expediente,

Esta Alcaldía resuelve:

1.º) Aprobar las Cartas de Servicio de los Servicios y Organismos que se relacionan a continuación:

- Servicio de Información y Registro, Area de Administración y Recursos. Folios 4 a 6.
- Servicio de Limpieza, Area de Medio Ambiente, Salud y Consumo. Folios 7 a 9.
- Sección de Atención al Contribuyente, Servicio de Gestión de Ingresos, Area de Administración y Recursos. Folios 10 a 12.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor, Servicio de Salud y Consumo, Area de Medio Ambiente. Folios 13 a 15.
- Participación Ciudadana. Folios 17 a 18.

2.º) Disponer la inmediata e íntegra publicación en el B.O.P. de las referidas Cartas de Servicio, así como su adecuada difusión en orden a garantizar que puedan ser conocidas y estén a disposición de todos los usuarios.

SERVICIO DE INFORMACION Y REGISTRO

Servicios que se prestan

- Información general sobre los temas relacionados con la ciudad de Valladolid relativos a organismos, agenda de actos y trámites municipales.
- Recepción y registro de la documentación dirigida al Ayuntamiento de Valladolid, Junta de Castilla y León y Administración General del Estado.
- Agenda de matrimonios civiles a celebrar en el Ayuntamiento.
- Altas, bajas y modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes.
- Certificados de empadronamiento y convivencia.
- Certificaciones de actos y acuerdos municipales.
- Mantenimiento del callejero de la ciudad.
- Información general de Valladolid, volantes de empadronamiento y justificantes de pago, en los puntos de información telemática.
- Recepción de quejas y sugerencias (teléfono 010).
- Cita previa para Centros de Acción Social (teléfono 010).

Normativa reguladora

1. Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, regulador de los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

Compromisos de Calidad

Oficina de Información y Registro

- Facilitar información presencial e impresos sobre trámites municipales, subvenciones, reglamentos y convocatorias.
- Entregar en el momento volantes de empadronamiento, justificantes de pago, liquidaciones de obra menor y de licencias de actividad no clasificada.
- Recepción de la documentación dirigida al Registro General del Ayuntamiento en las dependencias de Casa Consistorial, San Benito y Santa Ana.
- Tras la presentación de documentación que suponga la iniciación de un procedimiento, se entregará al solicitante un documento informativo con los plazos de resolución y el efecto del silencio administrativo.
- En las oficinas de Información y Registro existirá un buzón de sugerencias y un libro de quejas a disposición de los ciudadanos.

Servicio de Atención Telefónica 010

- El 010 dará siempre una respuesta. Cuando no se disponga de la información en el momento, se solicitará un teléfono de contacto para facilitar la respuesta en un plazo no superior a 24 horas.
- Se atenderá el 97% de las llamadas entrantes. Las llamadas perdidas no superarán el 3%.
- En el 95% de las llamadas el tiempo medio de espera no excederá de 10 segundos y, en cualquier caso, no será superior a 30 segundos.
- Los trámites solicitados por teléfono serán remitidos al peticionario en el término de 3 días, mediante correo postal.
- Todas las quejas y sugerencias realizadas a través del 010 serán remitidas el mismo día a los Servicios correspondientes comunicando al ciudadano el resultado de la gestión el mismo día que se reciba en este Servicio la respuesta a la queja o sugerencia por parte de aquél.

Directora del Servicio: Juliana Berzosa Gómez.

Oficinas de Información y Registro

- Casa Consistorial, acceso por Plaza de la Rinconada.
- Edificio de San Benito, C/ San Benito, 1.

• Edificio de Santa Ana, Plaza de Santa Ana, 6.

FAX: 983426081

Horario: De lunes a viernes de 9 a 14 horas. Sábados de 10 a 13 horas en la oficina de Casa Consistorial.

Teléfono 010:

• Horario: De lunes a viernes de 8 a 21 horas. Sábados de 10 a 14 horas.

Puntos de Información Telemática:

- Centro Cívico Casablanca. C/ Alberto Fernández, s/n.
- Centro Cívico Delicias. Paseo Juan Carlos I, s/n.
- Centro Cívico Esgueva. C/ Madre de Dios, 20
- Centro Cívico Parquesol. C/ Eusebio González Suárez, Parc. 102-B
- Centro Cívico Pilarica. C/ Puente la Reina, s/n.
- Centro Cívico La Victoria. C/ San Sebastián, 2
- Centro Cívico Zona Sur. Plaza Juan de Austria, 11
- Casa Consistorial. Plaza de la Rinconada, s/n.
- Casa Revilla. Fundación Municipal de Cultura. C/ Torrecilla, 5
- Edificio de San Benito. C/ San Benito, 1
- Polideportivo Huerta del Rey. C/ Joaquín Velasco Martín, 9

Quejas y sugerencias

- Por teléfono a través del Servicio de Información 010.
- Por escrito a través de Buzones de Quejas y Sugerencias.
- Por escrito a través del Registro.

SERVICIO DE LIMPIEZA

Servicios que se prestan

Limpieza viaria

- Limpieza viaria manual y mecánica de todos los barrios y polígonos industriales de la ciudad
- Riego y baldeo de las vías públicas
- Limpieza viaria en domingos y festivos de las zonas más concurridas de la ciudad

Recogida de residuos urbanos

- Recogida de residuos urbanos en todos los domicilios los siete días de la semana
- Recogida diaria de residuos en los polígonos industriales
- Recogida de residuos urbanos en días alternos en los municipios de la Mancomunidad Tierras de Valladolid
- Recogida selectiva de vidrio y papel
- Recogida de residuos especiales en los cinco Puntos Limpios existentes en la ciudad
- Recogida de muebles y enseres a domicilio

Tratamiento de residuos urbanos

- Tratamiento de todos los residuos urbanos generados en Valladolid y Mancomunidades adscritas

Direcciones de interés

Direcciones	Teléfonos	Horarios	Líneas Bus
Director del Servicio: Emilio García Parra Servicio Municipal de Limpieza Avenida de las Mieses, s/n. 47009 VALLADOLID	Tfno. 983 352 581 Tfno. 983 350 521 Tfno. 983 341 383 Fax: 983 343 867 e-mail: limpieza@limpieza.ayto.ava.es	Lunes a viernes, de 8,30 h. a 15,00 h. Sábados, de 9,00 h. a 13,00 h.	6, 11, 17
Punto Limpio Camino Viejo de Simancas Camino Viejo de Simancas, Km. 3 47008 VALLADOLID	Tfno. 983 227 862	Lunes a sábados, de 9,00 h. a 19,00 h ininterrumpidamente Domingos y festivos, de 10,00 h. a 14,00 h	5

- Tratamiento de residuos inertes y escombros del Término Municipal

Otros servicios

- Limpiezas subsidiarias por Decreto de Alcaldía
- Asistencia a desahucios judiciales y desalojos municipales
- Eliminación de pintadas y cartelería de fachadas de la vía pública
- Mantenimiento, reparación y limpieza del mobiliario urbano del Servicio de Limpieza

Compromisos de Servicio

- 1.-320 mil horas de trabajo de limpieza viaria al año.
- 2.-Recogida de enseres y objetos voluminosos en el portal del inmueble, de lunes a viernes, en un plazo de tiempo máximo de 35 horas desde la recepción del aviso en las oficinas del Servicio de Limpieza.
- 3.-Respuesta a solicitudes de eliminación de pintadas y cartelería, de lunes a sábado, en un plazo de tiempo máximo de 53 horas desde la recepción del aviso en las oficinas del Servicio de Limpieza.

Realización de cuatro campañas intensivas anuales de eliminación de pintadas y cartelería de fachadas de la vía pública.

4.-Mejora de la recogida selectiva de vidrio y papel en todos los barrios de la ciudad, con la instalación en la vía pública de 1 contenedor por cada 700 habitantes y una producción media de 8 kilos de vidrio y 17 kilos de papel por habitante y año en 2001.

5.-Reparación del mobiliario urbano del Servicio de Limpieza, de lunes a sábado, en un tiempo máximo de 29 horas desde la recepción del aviso en las oficinas del Servicio.

6.Recepción, en un tiempo máximo de espera de 5 minutos, de Reclamaciones y Sugerencias presenciales y telefónicas, en las oficinas del Servicio de Limpieza, de lunes a viernes, en horario de 8,30 a 15 horas.

7.-Aplicación de Planes Operativos especiales de limpieza y recogida de residuos urbanos en Navidades, Carnavales, Semana Santa, Ferias, Semana Internacional de Cine, y otros acontecimientos extraordinarios en la vía pública.

8.-Atención a los ciudadanos en los 5 puntos limpios durante 355 días al año, con una media de 7 horas diarias.

Formas de presentación de quejas y sugerencias

- En las oficinas del Servicio Municipal de Limpieza, presencial, telefónicamente o por escrito
- Por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento
- Por teléfono a través del Servicio de Información 010

Normativa Legal

- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 10/1998 de 21 de abril, de Residuos
- Ley 11/1997 de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Reglamento Municipal de Limpieza, Recogida y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos

Direcciones	Teléfonos	Horarios	Líneas Bus
Punto Limpio Recinto Ferial Calle Padre Acosta con Ctra. de Zaratán 47014 VALLADOLID	Tfno. 983 341 383	Lunes a sábados, de 10,00 h. a 14,00 h. y de 16,00 h. a 19,00 h. Domingos y festivos, de 10,00 h. a 14,00 h.	17
Punto Limpio Polígono de San Cristóbal Calle Plomo, parcela 3 47012 VALLADOLID	Tfno. 983 392 547	Lunes a sábados, de 9,00 h. a 19,00 h. ininterrumpidamente. Domingos y festivos, de 10,00 h. a 14,00 h.	13, 13A
Punto Limpio Cabildo Sur Paseo de los Mártires, s/n. 47009 VALLADOLID	Tfno. 983 336 056	Lunes a sábados, de 9,00 h. a 19,00 h. ininterrumpidamente. Domingos y festivos, de 10,00 h. a 14,00 h.	18
Punto Limpio Valle de Arán Calle Valle de Arán, s/n. 47010 VALLADOLID	Tfno. 983 256 788	Lunes a sábados, de 9,00 h. a 19,00 h. ininterrumpidamente. Domingos y festivos, de 10,00 h. a 14,00 h.	2
Vertedero Municipal Carretera de León, Km. 198 VALLADOLID	Tfno. 983 352 216	Lunes a viernes, de 8,00 h. a 13,00 h. y de 15,00 h. a 19,00 h. Sábados, de 8,00 a 13,30. Domingos y festivos, cerrado	
Teléfono de información general 010 Plaza Mayor, 1 - 47001 VALLADOLID	Tfno. 010	Lunes a viernes, de 8,00 h. a 21,00 h., ininterrumpidamente. Sábados, de 10,00 h. a 14,00 h.	1, 2, 3, 6, 6A 8, 8A, 18

OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Servicios que se prestan

- Información general de todas las obligaciones tributarias municipales.
- Ayuda en la confección de las autoliquidaciones tributarias.
- Guía y asesoramiento para efectuar las declaraciones obligatorias para su incorporación a Padrones fiscales.
- Ayuda en la formalización de recursos y reclamaciones tributarias.
- Recepción y tramitación de domiciliaciones bancarias.
- Tramitación de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Emisión de duplicados de recibos así como justificantes acreditativos de pago.

Legislación

Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales.

Ley 1/98 de 26 de febrero de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Valladolid.

Quejas y Sugerencias

Por Teléfono a través del Servicio de Información 010.

Por escrito a través de los Buzones de Sugerencias-Quejas.

Por escrito a través del Registro.

Compromisos de calidad

1. En el mes de enero se remitirá el calendario del contribuyente a todos los domicilios y una guía de todos los tributos municipales.
2. El inicio de los periodos de cobranza, se anunciará en la prensa local, con independencia de los Edictos oficiales y a través de los medios necesarios para el mejor conocimiento de los contribuyentes.
3. Los puestos de atención ofrecerán un servicio integral, garantizando la confidencialidad y confortabilidad de los mismos.
4. Se podrán realizar los pagos en el mismo puesto de atención, mediante tarjeta de crédito.
5. Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos derivados de errores aritméticos o prorrateos se podrán efectuar telefónicamente.

6. Las devoluciones de ingresos indebidos inferiores a 50.000 pesetas derivadas de prorrateo de cuotas, se efectuarán a elección del contribuyente, en el mismo día de su solicitud mediante cheque bancario o en el plazo de 10 días hábiles mediante transferencia bancaria.

7. Las devoluciones de ingresos indebidos superiores a 50.000 pesetas, se realizarán mediante transferencia bancaria la cual se llevará a cabo en un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la recepción por el interesado de la resolución.

8. Se podrá concertar telefónicamente cita previa cuando el contribuyente lo estime necesario, dándose audiencia en el plazo máximo de 48 horas.

9. Se podrá solicitar telefónicamente los justificantes de pago de los impuestos, que serán remitidos al domicilio del interesado en el plazo de 48 horas o dentro del mismo día si su remisión se realiza por correo electrónico o fax.

10. De igual manera se podrá solicitar telefónicamente los duplicados de recibos dentro de los periodos de cobranza para su remisión en el plazo de 48 horas.

11. Cualquier domiciliación bancaria de sus tributos o cambio de domicilio fiscal se podrá realizar telefónicamente.

Director del Servicio

José Miguel Hernández Fernández.

• Dirección Postal: Plaza de Santa Ana nº 6 planta baja.- 47001

• Teléfono: 983 426.426

• Teléfono fax: 983 426.277

• Correo electrónico: telefono@atencion.ayto.ava.es

• Horario al público: De 9 a 14 horas

• Autobuses:

Paradas:

- Ps. Isabel la Católica: n.º 3-6-8

- Ferrari: n.º 1-8.^a-3-6

- Plaza Zorrilla: n.º 1-15-2-8.^a-16

Derechos de los Contribuyentes

1.º-Derecho a ser informado y asistido por la Administración Tributaria en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias acerca del contenido y alcance de los mismos.

2.º-Derecho a obtener, en los términos previstos en la Ley, las devoluciones de ingresos indebidos y las devoluciones de oficio

que procedan con el abono del interés de demora previsto en el Art.º 58.2 c) de la Ley General Tributaria 230/1963.

3.º-Derecho a ser reembolsado del coste de los avales y otras garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por Sentencia o resolución administrativa firme.

4.º-Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte.

5.º-Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personas al servicio de la Administración Tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan los procedimientos de gestión tributaria en los que tenga la condición de interesado.

6.º-Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas.

7.º-Derecho a no aportar documentos ya presentados y que se encuentren en poder del Ayuntamiento.

8.º-Derecho en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración, que sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

9.º-Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración tributaria.

10.º-Derecho a que las actuaciones de la Administración tributaria que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa.

11.º-Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

12.º-Derecho a ser oído en el trámite de audiencia con carácter previo a la redacción de la propuesta de resolución.

13.º-Derecho a ser informado de los valores

14.º-Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación llevadas a cabo por la inspección de los Tributos, acerca de la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que se desarrollen en los plazos previstos en la presente Ley.

OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

Normativa Legal

Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Ley 11/1998, de 5 de diciembre, para la Defensa de los Consumidores y Usuarios de Castilla y León.

R.D. 1945/1983, de 22 de junio, que regula las infracciones y Sanciones en materia de Defensa del Consumidor y de la Producción Agroalimentaria.

Legislación específica (etiquetado, publicidad, comercio minorista y legislación reguladora de los distintos productos, actividades o servicios).

Director del Servicio

Juan José Fernández Alonso

JEFE DE LA OMIC: Angel Alvaro Marcos

Dirección: Calle Hostieros, 1.47004 Valladolid

Horario de atención al ciudadano: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Teléfono: 983 30 39 44/ 34 66

FAX: 983 20 46 46

EMAIL: omic@salucons.ayto.ava.es

Página Web.

Líneas de autobuses:

Plaza España: Líneas 7, 13, P13, P2, P7, F4, 2, 8 y 15.

Plaza Madrid: Líneas F2, F3, B3, B4,3, 6 y 6A.

Calle Panaderos: Líneas 6, 6A, 18, P6, B4, F2 y G4.

Paradas de Taxis: Calles Gamazo, Plaza Madrid y Plaza España.

Aparcamientos públicos: Plaza España y C/Panaderos (Mdo. Campillo).

Servicios que se prestan

Atención personal, telefónica o telemática de las consultas que puedan efectuar los consumidores.

Orientación a los consumidores y usuarios sobre sus derechos y el cauce adecuado para ejercitarlos.

Información sobre las funciones y direcciones de Instituciones Públicas o Privadas de interés para los consumidores.

Asesoramiento personal a quienes lo soliciten, en relación con temas de consumo.

Educación y Formación de consumidores y usuarios con objeto de promover mayor libertad y racionalidad en el consumo, a través de visitas a la OMIC o de Talleres de Consumo.

Actuación de Mediación en aquellos casos que las relaciones entre comerciantes y consumidores lo requiera.

Desarrollo de campañas informativas, divulgativas, educativas para los consumidores.

Recepción y registro de quejas, denuncias, reclamaciones, canalizándolas y tramitándolas ante las instancias competentes.

Apoyo a la Junta Arbitral de Consumo, fomentando la adhesión y remitiendo casos no solucionados en vía de mediación.

Formas de Colaboración de Ciudadanos y Usuarios

A través del Consejo Municipal de Consumo integrado por un representante de los grupos políticos del Ayuntamiento, Junta Castilla y León y Centrales Sindicales; dos representantes de las Asociaciones de Vecinos y cuatro de las Organizaciones Empresariales y Asociaciones de Consumidores.

Se realizará una encuesta cada seis meses sobre expectativas y grado de satisfacción del ciudadano de los servicios prestados por la OMIC, informando de los resultados en los Medios de Comunicación.

Compromisos de Calidad

1. Atender las consultas en un plazo máximo de 5 minutos a través de cita previa.
2. Conocer en el plazo máximo de 3 días cuál va a ser la tramitación de su expediente.
3. Lograr acuerdos voluntarios entre empresarios y consumidores para la resolución de conflictos, incrementando en un 5% las mediaciones positivas.
4. Mediar en los conflictos planteados entre consumidores y comerciantes ofreciendo un marco de diálogo y discusión que ayude a la búsqueda de una solución satisfactoria.
5. Difundir el conocimiento de los derechos y deberes del consumidor o usuario y las formas adecuadas para ejercerlos, a través de publicaciones propias o de otros organismos.
6. Colaborar con otros organismos no especializados en materia de consumo: Consejería de Educación, Universidad de Valladolid, etc.
7. Llegar al 50% de los colegios impartiendo Talleres de Consumo en el primer año, con un aumento del 4% anual en los siguientes 3 años.
8. Facilitar la comprensión y utilización de la información bien de forma personal o por vía telefónica o telemática.
9. Ofertar en el acto la legislación vigente en materia de consumo.

Quejas y Sugerencias

Por teléfono: En el 010.

Existirá un impreso normalizado para presentar sugerencias, quejas y reclamaciones (aunque se puede usar cualquier otro formato o carta). Podrán depositarse en el buzón de sugerencias de la OMIC, de cualquier oficina municipal o a través de los sistemas legales previstos. En el plazo máximo de 3 días, la OMIC se pondrá en contacto con el reclamante.

SERVICIO MUNICIPAL DE PARTICIPACION CIUDADANA
CENTROS CIVICOS MUNICIPALES

Servicios que se prestan

1.-Información sobre las actividades y servicios de los Centros Cívicos.

2.-Programación de Actividades Socioculturales

- Promoción Artística: Exposiciones
 - Desarrollo Cultural y Social: Conferencias, Espectáculos, Muestras.
 - Actividades Estacionales para la infancia: Carnaval, Semana Santa, Verano, Navidad.
 - Cursos y Talleres.
- 3.-Promoción del asociacionismo y la participación ciudadana.
- Facilitando infraestructura y equipamiento.
 - Asesorando a colectivos y asociaciones.
 - Colaborando con entidades sin fin de lucro en proyectos de solidaridad social.

4.-Prestación de Servicios Municipales de carácter personal: Biblioteca, CEAS, Cajero de Información Municipal, Educación de Adultos.

Formas de colaboración de Ciudadanos y Usuarios con el Centro Cívico.

En cada Centro Cívico existe un Consejo de Centro que celebra reuniones periódicas para canalizar las iniciativas de mejora individuales o colectivas de los ciudadanos.

Normativa reguladora

- Reglamento Orgánico del Municipio de Valladolid de 16 de agosto de 1996. Título VI.
- Reglamento Municipal de Centros Cívicos de 11 de junio de 1997.

Quejas y sugerencias.

Por Teléfono a través del Servicio de Información 010.

Por escrito a través de Buzones de Sugerencias-Quejas en cada Centro Cívico.

Por escrito a través de Registro.

Compromisos de Calidad

1.-Informar de manera puntual y precisa sobre los servicios y actividades que se desarrollan en los Centros Cívicos.

2.-Ofertar 1.500 plazas al año en actividades de promoción municipal: Cursos, Talleres.

3.-Realizar un mínimo de 500 actividades culturales al año.

4.-Organizar actividades dirigidas principalmente a la infancia en periodos de vacaciones escolares (Carnaval, Semana Santa, Verano, Navidad).

5.-Poner a disposición de artistas noveles y colectivos artísticos o culturales de nuestra ciudad 13 espacios para la realización de un mínimo de 200 exposiciones anuales.

6.-Reservar para las actividades de las Entidades Ciudadanas un mínimo de un 30% del espacio disponible en cada Centro Cívico.

7.-Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales un mínimo de 300 días por año.

8.-Atender las solicitudes ordinarias de ocupación de espacios en los Centros en un plazo máximo de tres días laborables siempre que exista disponibilidad.

9.-Celebrar reuniones cuatrimestrales de los Consejos de los Centros Cívicos.

10.-Contestar al ciudadano que haya formulado una queja o sugerencia en un plazo máximo de 15 días sobre las acciones desarrolladas o el proceso seguido para su resolución.

Servicio Municipal de Participación Ciudadana

Directora del Servicio: Consuelo González Diéguez.

Plaza Mayor 1, 3.ª Planta-47001

Tlfno: 983 426 153

Fax: 983 426 363

Correo electrónico: Concejalía@partciud.ayto.ava.es

Centros Cívicos	Coordinador/a	Teléfono	Horario al público Lunes a Viernes, 9-14 y de 16-21,45h. sábados, de 10-14h.	Líneas-BUS
"ZONA SUR" Pza. Juan de Austria, 11	Rainiero García González	Tlfno: 983 42 63 36 Fax: 983 42 63 44	+ Sábados de 15 a 21h.	1, 2, 5, 7, 8-A 11, 15, 16, SC
"PARQUESOL" C/ Eusebio Glez. Suárez, Parc. 102 B	José L. López Rodríguez	Tlfno: 983 37 66 70 Fax: 983 35 47 44	+ Sábados de 17 a 19h.	8, 8-A, 17, SC
"HUERTA DEL REY" Avda. Vicente Mortes, 35	Jesús Cazorro Martín	Tlfno: 983 35 47 35 Fax: 983 35 67 95	+ Sábados de 17 a 20h.	3, 6, 17, SC
"LA VICTORIA" C/ San Sebastián, 2	Yolanda García Rodríguez	Tlfno: 983 33 04 33 Fax: 983 34 27 59	+ Sábados de 16 a 21h.	6, 17, SC
"CASA BLANCA" RONDILLA C/ Alberto Fernández, 3	Enrique Trejo López	Tlfno: 983 42 64 00 Fax: 983 42 64 12	+ Sábados de 16 a 21h. + Domingos de 11 a 14h.	1, 2, SC
"ESQUEVA" C/ Madre de Dios, 20	Manuel Valls González	Tlfno: 983 31 04 65 Fax: 983 26 70 56	+ Sábados de 16,30 a 20,15	8, SC
"PILARICA" C/ Puente la Reina, 1	M.ª Angeles Rincón Bajo	Tlfno: 983 39 65 77 Fax: 983 39 95 43	+ Sábados de 18 a 21h.	3, 7, SC

Centros Cívicos	Coordinador/a	Teléfono	Horario al público Lunes a Viernes, 9-14 y de 16-21,45h. sábados, de 10-14h.	Líneas-BUS
"EL CAMPILLO" C/ Hostieros, 1	Isabel Maroto Asenjo	Tlfno: 983 30 55 25 Fax: 983 39 83 78	+ Sábados de 17 a 21h.	2, 3, 6, 6-A, 7, 8, 8-A, 13, 15, 16, 18
"DELICIAS" Pº de Juan Carlos I, 20	Soledad Díez González	Tlfno: 983 47 21 11 Fax: 983 45 61 53	+Sábados, de 16,30 a 21,30h. + Domingos de 9,30 a 14,30h.	6, 6-A, 13, SC

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, a 11 de junio de 2001.-El Alcalde, Fco. Javier León de la Riva.

5288

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

Departamento de Gobierno y Gestión Integral del Patrimonio

Sección de Gestión Patrimonial

Expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por el proyecto de colector unitario para desagüe de sectores de la zona sur (incluido el sector 46 "El Carrascal") Fase 2

Por Decreto de Alcaldía n.º 5376, de fecha 29 de mayo de 2001, acordó proceder a la expropiación forzosa de los bienes y derechos

afectados por el Proyecto de colector unitario para desagüe de sectores de la zona Sur (incluido el Sector 46 "El Carrascal"), correspondientes a diversos propietarios y cuya relación se acompaña como Anexo 1, y someter a información pública los documentos que contienen, por plazo de quince días hábiles.

En cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se hace pública la relación de bienes afectados por la mencionada expropiación, a fin de que las personas a las que afecte puedan efectuar las alegaciones y reclamaciones pertinentes sobre posibles errores o razones de fondo y forma, durante el plazo de quince días, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valladolid, 5 de junio de 2001.-El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada del Area de Admón. y Recursos, M.ª del Castañar Domínguez Garrido.

ANEXO 1

Proyecto de colector unitario para desagüe de sectores de la zona sur (incluido el sector n.º 46 "El Carrascal")

Listado de parcelas Fase 2

N.º	Titular	Domicilio	Pago	Políg.	Parcela	Subparcela	Ocup. Tem.	Servidum.	Exprop.	Total
42-1	R. PP. Dominicos del Santo Rosario	Cr. de las Arcas Reales, s/n.	Arcas Reales	13	39	-4	1.585,49	0,00	0,00	1.585,49
42-2	R. PP. Dominicos del Santo Rosario	Cr. de las Arcas Reales, s/n.	Arcas Reales	13	39	-10	27,92	0,00	0,00	27,92
42-3	R. PP. Dominicos del Santo Rosario	Cr. de las Arcas Reales, s/n.	Arcas Reales	13	39	-9	246,29	0,00	0,00	246,29
42-4	R. PP. Dominicos del Santo Rosario	Cr. de las Arcas Reales, s/n.	Arcas Reales	—	5580501	(Urbano)	1.467,52	0,00	0,00	1.467,52
43	Provincia Marista Castilla	Cr. de Madrid, Km. 185	Pozuelo	13	108	-1	1.330,02	1.338,34	4,00	2.672,36
44	R. PP. Dominicos del Santo Rosario	Cr. de las Arcas Reales, s/n.	Arcas Reales	13	107	—	371,82	33,74	2,00	407,56
45	Fábrica de Automóviles Renault España, S.A.	Avda. de Madrid, Km. 185	—	—	5985503	(Urbano)	0,00	1.202,36	30,00	1.232,36

5212

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS

Departamento de Gobierno y Gestión Integral del Patrimonio

Sección de Gestión Patrimonial

Expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por el proyecto de colector unitario para desagüe de sectores de la zona sur (incluido el sector 46 "El Carrascal") Fase 1

Por Decreto de Alcaldía n.º 5375, de fecha 29 de mayo de 2001, acordó proceder a la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por el Proyecto de colector unitario para desagüe de sectores de la zona Sur (incluido el Sector 46 "El Carrascal"), corres-

pondientes a diversos propietarios y cuya relación se acompaña como Anexo 1, y someter a información pública los documentos que contienen, por plazo de quince días hábiles.

En cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se hace pública la relación de bienes afectados por la mencionada expropiación, a fin de que las personas a las que afecte puedan efectuar las alegaciones y reclamaciones pertinentes sobre posibles errores o razones de fondo y forma, durante el plazo de quince días, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valladolid, 5 de junio de 2001.-El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada del Area de Admón. y Recursos, M.ª del Castañar Domínguez Garrido.