



## AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

# BOLETIN

## INFORMACIÓN MUNICIPAL

Nº 11

Oviedo, 15 de marzo de 2007

D.L. O-367/1967

Este Boletín de Información Municipal se puede consultar en la página web del Ayuntamiento de Oviedo: [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es). y pueden suscribirse, para recibirlo gratuitamente por correo electrónico, a través de un enlace que existe en dicha página .

### SUMARIO

- Reglamento orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Oviedo ..... 1
- Reglamento orgánico de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones ..... 13

### JUNTA DE GOBIERNO

- Sesión n.º 16/2007, de 13 de marzo..... 14

### EDICTOS

- Desafectación de subsuelo de parcela sita en la Plaza de la Gesta ..... 16
- Notificación por desconocimiento de domicilio. Expediente n.º 1530/2006/65 ..... 17
- Notificación por desconocimiento de domicilio. Expediente n.º 1530/2006/69 ..... 17

### CONTRATACIÓN

- Suministro de papeletas de candidaturas electorales para las elecciones locales de 2007 ..... 17
- Servicio de organización de vacaciones de la tercera edad en Torrevieja – 2007..... 18
- Contrato especial para la realización de actividades socioculturales en los Centros Sociales del municipio ..... 18
- Gestión de la explotación del bar-cafetería del Auditorio-Palacio de Congresos "Príncipe Felipe"..... 19
- Adquisición de vehículos de cuatro ruedas para la Policía Local.....20
- Adquisición de un vehículo autobomba forestal para el Servicio de Extinción de Incendios .....21
- Trabajos de desbroce de caminos públicos en el municipio .....21

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (Aprobado el 13-12-2004 y modificado el 5-3-2007)

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente en sesión de 5 de marzo de 2007 la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

De conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto del Reglamento resultante tras la modificación.

Oviedo, a 8 de marzo de 2007. El SECRETARIO GENERAL DEL PLENO. Fdo: José M<sup>º</sup> Boatas Clavera.

### ÍNDICE GENERAL

PREÁMBULO ..... 3

**LIBRO 1.-PARTICIPACIÓN CIUDADANA** ..... 3

TÍTULO I -DISPOSICIONES GENERALES ..... 3

Art. 1.-Ámbito objetivo de aplicación ..... 3

Art. 2.-Ámbito subjetivo de aplicación ..... 3

Art. 3.-Finalidad de las normas ..... 3

TÍTULO II.-DERECHOS DE LOS CIUDADANOS..... 4

CAPÍTULO I.-Del derecho de información ..... 4

Art. 4.-Derecho general de información..... 4

Art. 5.-Acceso a archivos y registros ..... 4

Art. 6.-Información acerca de los procedimientos en curso..... 4

Art. 7.-Conocimiento de los indicadores de la gestión municipal ..... 4

Art. 8.-La Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)..... 4

Art. 9.-Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de los Consejos de Distrito..... 4

Art. 10.-Información municipal..... 4

CAPÍTULO II.-Del derecho de petición.....4	Art. 39.-Participación en el diagnóstico de situaciones .....8
Art. 11.-Titulares y objeto del derecho de petición.....4	Art. 40.-Participación en la formulación de políticas públicas...8
Art. 12.-Forma de ejercitar este derecho.....5	Art. 41.-Mediación comunitaria .....9
CAPÍTULO III.-Del derecho de iniciativa y propuesta	TÍTULO VI.-EL DEFENSOR DEL OVETENSE .....9
ciudadana..... 5	CAPÍTULO I.-DEFINICIÓN, ELECCIÓN Y CESE ..... 9
Art. 13.-Iniciativa popular.....5	Art. 42.-Definición .....9
Art. 14.-Derecho de propuesta .....5	Art. 43.-Elección .....9
CAPÍTULO IV.-Del derecho a la consulta ciudadana.....5	Art. 44.-Publicación del nombramiento .....9
Art. 15.-Consulta popular.....5	Art. 45.-Incompatibilidades .....9
Art. 16.-Términos de la consulta .....5	Art. 46.-Registro de Intereses .....9
Art. 17.-Acuerdo decisorio sobre la consulta.....5	Art. 47.-Cese .....9
CAPÍTULO V.-De la defensa de los derechos de los vecinos.. 5	CAPÍTULO II.-FUNCIONES, PROCEDIMIENTO Y
Art. 18.-Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones..5	ACTUACIÓN DEL DEFENSOR DEL OVETENSE ..... 9
TÍTULO III.-LAS ENTIDADES CIUDADANAS.....6	Art. 48.-Autonomía .....9
CAPÍTULO I.-Del Registro de Entidades Ciudadanas .....6	Art. 49.-Iniciación del procedimiento ..... 9
Art. 19.-Objetivos del Registro .....6	Art. 50.-Presentación de las quejas ..... 9
Art. 20.-Entidades que pueden inscribirse.....6	Art. 51 .-Plazos de iniciación del procedimiento ..... 9
Art. 21.-Solicitud y documentación a presentar .....6	Art. 52.-Tramitación ..... 10
Art. 22.-Resolución de la solicitud .....6	Art. 53.-Dación de cuenta a la Administración Municipal ....10
Art. 23.-Modificación de los datos y renovación anual de la	Art. 54.-Auxilio al Defensor del Ovetense ..... 10
inscripción.....6	Art. 55.-Deber de reserva ..... 10
Art. 24.-Datos asociativos.....6	Art. 56.-Decisiones y recomendaciones ..... 10
CAPÍTULO II.-Fomento del asociacionismo.....6	Art. 57.-Fórmulas de conciliación ..... 10
Art. 25.-Medidas de fomento del asociacionismo.....6	Art. 58.-Deber de información ..... 10
SECCIÓN PRIMERA.-De la declaración de utilidad pública	CAPÍTULO III.-INFORMES ..... 10
municipal .....7	Art. 59.-Informe anual ..... 10
Art. 26.-Requisitos que deben cumplir las entidades	Art. 60.-Otros informes ..... 10
ciudadanas..... 7	CAPÍTULO IV.-MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES 10
Art.27.-Solicitud de declaración de utilidad pública municipal ..7	Art. 61.-Medios personales y materiales ..... 10
Art. 28.-Tramitación de la declaración de utilidad pública .....7	<b>LIBRO II.-LOS DISTRITOS .....11</b>
Art. 29.-Derechos que comporta la declaración de	Art. 62.-De los Distritos ..... 11
utilidad pública .....7	Art. 63.-De los órganos del Distrito .....11
Art. 30.-Revocación de la declaración de utilidad pública .....7	Art. 64.-El Consejo de Distrito ..... 11
SECCIÓN SEGUNDA.-Ayudas, subvenciones y convenios	Art. 65.-De las atribuciones del Consejo de Distrito ..... 11
de colaboración.....7	Art. 66.-Del Presidente del Consejo ..... 11
Art. 31.-Remisión a la Ordenanza Reguladora de	Art. 67.-Atribuciones del Presidente del Consejo ..... 11
Subvenciones ..... 7	Art. 68.-De la coordinación de los Consejos de Distrito ..... 11
SECCIÓN TERCERA.-Utilización de locales, instalaciones,	Art. 69.-Del Presupuesto ..... 11
canales de comunicación y gestión de equipamientos munici	Art. 70.-Los Centros Municipales sedes del Distrito ..... 11
pales .....7	Art. 71.-Funciones del Director/Secretario del Consejo ..... 11
Art. 32.-Utilización de locales e instalaciones .....7	Art. 72.-Composición ..... 12
Art. 33.-Canales de comunicación locales: aplicación de	Art. 73.-Sistemas de selección de los representantes de
nuevas tecnologías de la información.....8	asociaciones para los Consejos de los Distritos ..... 12
TÍTULO IV.-ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....8	<b>LIBRO III.-CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD ..... 12</b>
Art. 34.-Los órganos de participación y su denominación .....8	Art. 74.-Creación ..... 12
Art. 35.-Consejos sectoriales. Concepto .....8	Art. 75.-Naturaleza jurídica .....12
Art. 36.-Regulación de los Consejos Sectoriales .....8	Art. 76.-Funciones ..... 12
TÍTULO V.-FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE	Art. 77.-Facultades .....12
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN	Art. 78.-Composición ..... 12
CIUDADANA .....8	Art. 79.-Nombramiento y cese ..... 12
Art. 37.-Buenas prácticas .....8	Art. 80.-Indemnizaciones ..... 12
Art. 38.-Campañas informativas .....8	

Art. 81.-Autonomía e independencia.....	13
Art. 82.-Órganos.....	13
Art. 83.-Pleno .....	13
Art. 84.-Presidente .....	13
Art. 85.-Secretaría del Consejo Social .....	13
Art. 86.-Medios, infraestructura y presupuesto del Consejo Social .....	13
Art. 87.-Comisión de trabajo .....	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....	13
DISPOSICIÓN FINAL .....	13

## PREÁMBULO

La participación ciudadana, consustancial a la democracia local se recogió expresamente en el Texto de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, a través de los siguientes artículos: el 1, que define a los municipios como cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos; el 69, integrado dentro de un Capítulo titulado de Información y Participación Ciudadanas, que señala que las Corporaciones Locales facilitarán... la participación de todos los ciudadanos en la vida local; y el 72, también dentro de dicho Capítulo, que establece que las Corporaciones Locales impulsan la participación en la gestión de las Corporaciones a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

La reforma de la Ley de Bases de Régimen Local llevada a cabo por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, hace especial hincapié en la participación ciudadana. Concretamente, modifica su regulación a través de cuatro cauces:

1.-Establece con carácter general para todos los municipios, la obligación de regular el reglamento orgánico, los órganos y procedimientos adecuados, para la efectiva participación de los vecinos, tanto en el conjunto del municipio como en los distritos.

2.-Obliga a los municipios de grandes poblaciones a crear una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo objeto será la defensa de los derechos de los vecinos ante la administración municipal y que se regula por su propio Reglamento Orgánico. Ello se ha hecho a través de un Reglamento Específico, que fue aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 6 de julio pasado y que en estos momentos se encuentra en periodo de información pública.

3.-Igualmente obliga a tales municipios a constituir un nuevo órgano denominado Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y vecinales.

4.-Establece asimismo la necesidad de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación vecinal.

En cumplimiento de lo señalado se ha procedido a redactar este Reglamento.

La modificación de 5-3-2007 se efectuó con la siguiente exposición de motivos:

Con miras a complementar el sistema de protección de los derechos de los ciudadanos, y de su participación, se plantea ampliar el Reglamento de Participación Ciudadana creando un nuevo Título VI en él bajo la denominación del Defensor del Ovetense.

Con ello se pretende constituir una institución mediadora entre el Ayuntamiento y la Sociedad que sea un nuevo medio de control externo orientado a la defensa de los derechos de los

ciudadanos y a la corrección de los defectos de funcionamiento de la Administración. Se trata, por un lado, de garantizar tanto a instancia de parte como de oficio los derechos ciudadanos independientemente de los procedimientos administrativos y judiciales establecidos, salvaguardando aquellos de los posibles abusos de autoridad y las negligencias de la Administración; y, por otro, de proponer al Ayuntamiento, sus autoridades y personal, modificaciones y recomendaciones que mejoren su funcionamiento.

La creación de esta nueva figura obliga a realizar una modificación del Reglamento Orgánico Municipal de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de forma que quede perfectamente coordinada la relación entre ambas instituciones.

Planteada la modificación a través de un nuevo Título VI del Libro I del Reglamento de Participación Ciudadana, supone el añadido de los siguientes artículos a continuación del Título V y la consiguiente modificación numerativa de los actuales artículos 42 a 67 como consecuencia de la inclusión que se plantea.

El texto resultante tras la referida modificación es el siguiente:

## LIBRO I.-PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.-Ámbito objetivo de aplicación

Las presentes normas tienen por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Oviedo en la gestión municipal, así como de las Entidades Ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

#### Artículo 2.-Ámbito subjetivo de aplicación

El ámbito de aplicación de estas normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los vecinos y a las Entidades Ciudadanas con domicilio social en el concejo de Oviedo, que estén acreditadas ante el mismo. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

#### Artículo 3.-Finalidad de las normas

El Ayuntamiento de Oviedo, a través de las presentes normas, pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

-Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.

-Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal. Potenciar un Plan de Comunicación multidireccional entre los ciudadanos, las asociaciones y las estructuras administrativas municipales.

-Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

-Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.

-Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO II DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

### CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INFORMACIÓN

#### **Artículo 4.-Derecho general de información**

El Ayuntamiento de Oviedo garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105, párrafo b), de la Constitución.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de treinta días.

#### **Artículo 5.-Acceso a archivos y registros**

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

#### **Artículo 6.-Información acerca de los procedimientos en curso**

Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones que deberán ser en todo caso contestadas a aquellos que las presenten, motivando su estimación o desestimación. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

#### **Artículo 7.-Conocimiento de los indicadores de la Gestión Municipal**

Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento de Oviedo habrá de definir un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente. Esta información se tendrá que difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

#### **Artículo 8.-La Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)**

La OMIC canalizará las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación. Del mismo modo, dicha Oficina admitirá las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios

municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa, que en ningún plazo podrá ser superior a tres meses. La OMIC remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de las respuestas que se hubiera dado a las mismas.

#### **Artículo 9.-Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de los Consejos de Distrito**

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento y de las Juntas, se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos en los tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial y en los centros municipales sedes de los distritos. Las asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el distrito recibirán las convocatorias y órdenes del día del Pleno, siempre que lo soliciten.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Oviedo y los Consejos de Distrito darán publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Oviedo, a través de los tabloneros de anuncios, de los diversos boletines del Ayuntamiento de Oviedo y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

#### **Artículo 10.-Información municipal**

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tabloneros de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos. Los diferentes medios que el Ayuntamiento ponga en marcha para la información municipal estarán regidos por la imparcialidad, objetividad y pluralidad.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social, podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tabloneros de anuncios, etcétera.

## CAPÍTULO II DEL DERECHO DE PETICIÓN

#### **Artículo 11.-Titulares y objeto del derecho de petición**

Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Oviedo, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal teniendo que ser resueltas las peticiones o contestadas las aclaraciones en un plazo máximo de un mes. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

#### **Artículo 12.-Forma de ejercitar este derecho**

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el

medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

### **CAPÍTULO III DEL DERECHO DE INICIATIVA Y PROPUESTA CIUDADANA**

#### **Artículo 13.-Iniciativa popular**

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando proyectos de reglamento u ordenanzas así como propuestas de acuerdos o actuaciones en materia de la competencia municipal.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el 10 por 100 de los vecinos del municipio. La iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento, se tramitarán como proposiciones las iniciativas populares para la aprobación de normas, acuerdos o actuaciones. El procedimiento se ajustará a las siguientes determinaciones:

1. La proposición, normativa, de acuerdo o actuación, se presentará ante el Alcalde o el Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes.
2. Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, se abrirá un periodo de información pública por plazo de un mes, tras el que la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico, y, en su caso, a informe técnico y económico. Cuando pudiera afectar a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, se requerirá el informe del Interventor General.
3. La proposición será sometida a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Secretario General del Pleno y dictamen de la Comisión permanente ordinaria que proceda, por razón de la materia.
4. En el caso de que el Ayuntamiento apruebe la propuesta de acuerdo o actuación motivada por la iniciativa popular, el equipo de Gobierno municipal hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo.

#### **Artículo 14.-Derecho de propuesta**

Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse individual o colectivamente a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materia de competencia municipal o de interés local. En la comunicación se deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la Administración pueda contestar.

La propuesta podrá ser cursada mediante escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los vecinos, -vía telemática, buzones de sugerencias de las distintas dependencias

municipales o cualesquiera otros-, haciendo constar los datos necesarios para poder contestar a la propuesta.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, se contestará en el plazo de treinta días, desde que exista constancia de su recepción.

En todo caso, aquellas propuestas que tengan carácter de sugerencia o reclamación se remitirán, así como la contestación que se de a la misma, a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, para que, en su caso, las tramite como tales según el procedimiento previsto en el Reglamento que regula dicho órgano.

### **CAPÍTULO IV DEL DERECHO A LA CONSULTA CIUDADANA**

#### **Artículo 15.-Consulta popular**

El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

#### **Artículo 16.-Términos de la consulta**

La consulta popular, en todo caso, contemplará:

- El derecho de todo ciudadano incluido en el Censo Electoral a ser consultado.
- El derecho a que la consulta exprese con claridad las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible, así como la realización de campañas y acciones divulgativas sobre el contenido objeto de la consulta.
- La institución, órgano de participación, comisión promotora o colectivo ciudadano que propone la consulta.
- El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

#### **Artículo 17.-Acuerdo decisorio sobre la consulta**

El acuerdo de efectuar una consulta popular, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma, corresponde al Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, el cual, asimismo, realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto.

### **CAPÍTULO V DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS**

#### **Artículo 18.-Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Ayuntamiento de Oviedo creará una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará mediante normas de carácter orgánico.

Como establece el artículo 132 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esta Comisión estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo su principal función supervisar la actividad de la Administración municipal, estando obligados todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal a colaborar con la Comisión.

## TÍTULO III LAS ENTIDADES CIUDADANAS

### CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS

#### Artículo 19.-Objetivos del Registro

El Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Oviedo, que será único, tiene los siguientes objetivos:

- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Oviedo de las entidades en él inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades establecidos o que se puedan establecer en otros servicios municipales.
- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad de las entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

#### Artículo 20.-Entidades que pueden inscribirse

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas asociaciones, federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones de base que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación. Que tengan sede en el municipio de Oviedo.
- Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.
- Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Oviedo.

#### Artículo 21.-Solicitud y documentación a presentar

Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado dirigido a la Alcaldía o a la Concejalía responsable de los Servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.
- Nombre y DNI de las personas que ocupen cargos directivos.
- Domicilio social de la entidad.
- Presupuesto equilibrado del año en curso.
- Certificación acreditativa del número de asociados.

#### Artículo 22.-Resolución de la solicitud

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Concejal responsable de los Servicios de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del decreto del Concejal.

#### Artículo 23.-Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción

Las entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

En el primer cuatrimestre de cada año se comunicará al Registro el presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificado actualizado del número de asociados al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la entidad.

El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta, previa resolución motivada en todo caso.

Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que, en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la entidad interesada.

#### Artículo 24.-Datos asociativos

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

Los datos obrantes en el Registro, referidos a las Entidades inscritas, podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

En todo caso, el Ayuntamiento promoverá la informatización y aplicación de las nuevas tecnologías de información y comunicación para la gestión del Registro y la difusión -en los términos previstos de sus datos.

## CAPÍTULO II FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

#### Artículo 25.-Medidas de fomento del asociacionismo

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado. El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

El Ayuntamiento impulsará su comunicación con las Entidades Ciudadanas, atendiendo a sus peticiones, inquietudes y necesidades.

Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.
- Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

### **Artículo 26.-Requisitos que deben cumplir las entidades ciudadanas**

Las entidades inscritas en el Registro, con arreglo a las presentes normas, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el municipio de Oviedo tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los que promuevan la sostenibilidad y los objetivos para el desarrollo de la Agenda 21, los de fomento de la economía social o de la investigación, los que promuevan la igualdad de género, los derechos de los jóvenes, la inclusión social, la igualdad independientemente de la orientación sexual, la interculturalidad, la erradicación del racismo y la xenofobia y cualesquiera otros de naturaleza similar.

-Interés público municipal y social para la ciudadanía de Oviedo, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

-Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

-Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

-Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

### **Artículo 27.-Solicitud de declaración de utilidad pública municipal**

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se iniciará a instancias de la entidad interesada mediante solicitud dirigida al Alcalde o al Área competente en materia de Participación Ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

-Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

-Memoria de las actividades desarrolladas en el ámbito local, con particular mención a las que se lleven a cabo en colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad durante al menos los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

-Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 26.

### **Artículo 28.-Tramitación de la declaración de utilidad pública**

Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas de los

diferentes Servicios Municipales, en función del sector o sectores de actividad de la entidad y de la Junta de Distrito correspondiente. La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, tomando como base la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Oviedo.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el Registro de Entidades Ciudadanas.

### **Artículo 29.-Derechos que comporta la declaración de utilidad pública**

El reconocimiento de una Entidad ciudadana como de utilidad pública municipal comporta los derechos establecidos en las presentes normas, así como utilizar la mención de "utilidad pública municipal" en sus documentos.

### **Artículo 30.-Revocación de la declaración de utilidad pública municipal**

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que haya servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

El expediente se iniciará por el Área competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los órganos municipales o por denuncia.

Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, de los distritos, del Consejo Territorial y Sectorial correspondiente, y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad interesada. A la vista de todo ello, el Área competente en materia de Participación Ciudadana emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará a la Junta de Gobierno de la Ciudad para su aprobación, y posterior anotación en el Registro.

## **SECCIÓN SEGUNDA AYUDAS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

### **Artículo 31.-Remisión a la Ordenanza Reguladora de Subvenciones**

En esta materia se aplicará lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones.

## **SECCIÓN TERCERA UTILIZACIÓN DE LOCALES, INSTALACIONES, CANALES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES**

### **Artículo 32.-Utilización de locales e instalaciones**

Las entidades ciudadanas inscritas especialmente aquellas que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad Municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar.

La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

Para el desarrollo de actividades de carácter temporal, el órgano competente en cada caso podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las entidades inscritas especialmente

aquellas que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrá a cargo de la entidad beneficiaria, salvo que, previa petición, se le haya concedido la exención de tales gastos.

El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las Entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Vecinales, especialmente aquellas que hayan sido declaradas de utilidad pública municipal en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en los medios e instrumentos de comunicación municipal, la web municipal así como el enlace con los sitios web de las entidades ciudadanas más representativas.

#### **Artículo. 33.-Canales de comunicación locales: aplicación de las nuevas tecnologías de la información**

-Página web. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

-Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos, la obtención de certificados, la realización de pagos y el seguimiento de asuntos en los que se actúa como interesado.

-Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.

-Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.

-Facilitar la presencia de las entidades ciudadanas, así como el enlace con los sitios web de las más representativas.

-El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo, mediante la edición periódica de un boletín en la página web que permita aproximar la Administración a los ciudadanos. Éstos, individual o colectivamente, podrán hacer uso del boletín, por lo que se les deberá reservar espacio suficiente, sin perjuicio de las tasas que pudieran establecerse.

-Red Informática Cívica. En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad. Así mismo, el Ayuntamiento promoverá el acceso de la ciudadanía a las tecnologías de la información y la comunicación, instalando terminales en los Centros Sociales que permitan el acceso a la información municipal, e impulsando en términos generales la ciudadanía activa a través de la red.

-Firma electrónica. El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las Leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

### **TÍTULO IV ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 34.-Los órganos de participación y su denominación**

Los órganos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Oviedo son los Consejos de los Distritos, los Consejos Sectoriales y el Consejo Social de la Ciudad. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

#### **Artículo 35.-Consejos sectoriales. Concepto**

El Ayuntamiento podrá crear los Consejos Sectoriales como órganos de participación de carácter consultivo que canalizan

la participación de los vecinos y sus asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal.

#### **Artículo 36.-Regulación de los Consejos Sectoriales**

La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos se regirán por sus normas específicas que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

### **TÍTULO V FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **Artículo 37.-Buenas prácticas**

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programas concretos para garantizar la calidad de los servicios públicos municipales, los derechos de los ciudadanos, la implicación de la ciudadanía en la vida pública local, la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del diálogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio en encuentros y conferencias nacionales e internacionales que defiendan estos principios. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y para la puesta en marcha de buenas prácticas locales, la ejecución de la Agenda 21 Local, Programas Hábitat, Planes Estratégicos de Ciudad y Planes Integrales y de Desarrollo Comunitario de Distrito y Barrio y, en general, la adhesión a los foros y cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

El Ayuntamiento de Oviedo elaborará periódicamente una memoria recopilatoria de buenas prácticas municipales para la promoción de la participación ciudadana, favoreciendo una dinámica de gestión y funcionamiento de la administración municipal que permita el cumplimiento de los objetivos estipulados en el presente Reglamento.

Del mismo modo, el Ayuntamiento de Oviedo aprobará una Carta de Compromisos para la Participación Ciudadana, susceptibles de generar derechos para el ciudadano ante la administración en esta materia.

#### **Artículo 38.-Campañas informativas**

Se desarrollarán campañas informativas y formativas entre los ciudadanos y, particularmente, las dirigidas a la infancia y la adolescencia, a los nuevos ciudadanos y a las personas mayores, para el desarrollo de los valores democráticos y de la participación como valor social.

#### **Artículo 39.-Participación en el diagnóstico de situaciones**

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de los ciudadanos se llevarán a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los servicios públicos.

En todo caso, los resultados de los sondeos y encuestas, así como su ficha técnica, se harán públicos a través de los medios e instrumentos de comunicación referidos en este Reglamento.

#### **Artículo 40.-Participación en la formulación de políticas públicas**

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas sectoriales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento establecerá en la ciudad, en los distritos o en los barrios, diferentes técnicas participativas para que los



ciudadanos participen de forma activa y se impliquen en el proceso de toma de decisiones, tales como:

-Consejos y foros temáticos, temporales o permanentes, de expertos o de participación vecinal.

-Paneles ciudadanos.

-Encuestas deliberativas para que los ciudadanos participen de forma activa y vinculante en el proceso de toma de decisiones.

#### **Artículo 41.-Mediación comunitaria**

Con el fin de promover la mediación comunitaria, creando espacios de intermediación para la resolución de conflictos, se elaborará una normativa específica reguladora de estos extremos, creándose las instancias y los servicios de mediación comunitaria que resulten más apropiados. La aceptación de estas instancias será voluntaria.

## **TÍTULO VI EL DEFENSOR DEL OVETENSE**

### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN, ELECCIÓN Y CESE**

#### **Artículo 42.-Definición**

1.-El/la Defensor/a del Ovetense, es la institución que, dentro del ámbito municipal, tiene como finalidad promover la defensa de los derechos e intereses de los ciudadanos. Asimismo, prestará un servicio de asesoramiento y ayuda a los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal. Quedan fuera de su competencia las funciones de control político de la actividad municipal.

2.-El Defensor del Ovetense cumplirá sus funciones con independencia y objetividad, investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y las quejas formuladas a petición de los ciudadanos.

3.-Para ser elegido Defensor del Ovetense han de reunirse las siguientes condiciones:

- a) Figurar incluido en el Padrón Municipal de Habitantes.
- b) Ser mayor de edad y estar en pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos.

#### **Artículo 43.-Elección**

1.-La Alcaldía propondrá al Pleno el candidato o candidatos al cargo.

2.-Una vez realizada la propuesta, el Pleno elegirá al Defensor del Ovetense por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

3.-En el caso de que no se consiguiera la citada mayoría, se volverá a iniciar el mismo procedimiento. Si efectuadas tres votaciones ninguno de los candidatos propuestos obtiene la mayoría establecida, se convocará nueva sesión en la que resultará elegido el candidato que obtenga la mayoría de miembros presentes.

4.-Conseguida la mayoría señalada, la persona candidata quedará designada como Defensor del Ovetense.

5.-El Defensor del Ovetense tomará posesión de su cargo ante el Pleno del Ayuntamiento, prestando juramento o promesa de desempeñar fielmente su función.

6.-La duración del mandato será de cinco años, pudiendo ser reelegido por una sola vez, por igual periodo.

7.-Cada nueva Corporación, por acuerdo plenario de la mayoría de los concejales, deberá ratificar en su cargo al Defensor del Ovetense por el tiempo que resta hasta finalizar el mandato del mismo.

#### **Artículo 44.-Publicación del nombramiento**

El Alcalde acreditará con su firma el nombramiento de Defensor del Ovetense que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

#### **Artículo 45.-Incompatibilidades**

1.-La condición de Defensor del Ovetense es incompatible con:

- a) Cualquier cargo político representativo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
- b) Cualquier actividad profesional, mercantil o laboral que conlleve unos intereses particulares con el Ayuntamiento.
- c) Todo cargo o responsabilidad política.
- d) La permanencia en el servicio activo de cualquier Administración Pública.
- e) El ejercicio de las carreras judicial y fiscal.

2.-Cuando concurra una causa de incompatibilidad, éste, antes de tomar posesión, tendrá que cesar en su cargo o actividad incompatibles o bien solicitar la excedencia en la función. Si no lo hace en los ocho días siguientes a la elección, se entenderá que no acepta el nombramiento. La misma norma deberá aplicarse en el supuesto de sobrevenir una incompatibilidad.

#### **Artículo 46.-Registro de Intereses**

Al Defensor del Ovetense le serán de aplicación los arts. 16, 17 y 18 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Oviedo.

#### **Artículo 47.-Cese**

1.-El Defensor del Ovetense cesará por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia.
- b) Por expiración del plazo de su nombramiento.
- c) Por muerte o incapacidad sobrevenida.
- d) Por pérdida de la condición de vecino.
- e) Por incapacidad o por inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme.
- f) Por haber sido condenado, mediante Sentencia firme, por delito doloso.
- g) Por negligencia notoria en el cumplimiento de sus obligaciones y los deberes del cargo.

2.-En este último caso, la propuesta de cese se elevará al Pleno, previo informe de la Junta de Gobierno. El Pleno podrá acordar dicho cese por mayoría absoluta del número legal de sus miembros. En los restantes casos, el cese será declarado por la Alcaldía que dará cuenta del mismo al Pleno del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II FUNCIONES, PROCEDIMIENTO Y ACTUACIÓN DEL DEFENSOR DEL OVETENSE**

#### **Artículo 48.-Autonomía**

El Defensor del Ovetense no está sujeto a mandato imperativo alguno, no recibirá instrucciones de ninguna autoridad, y cumplirá sus funciones con autonomía.

#### **Artículo 49.-Iniciación del procedimiento**

1.-El Defensor del Ovetense podrá iniciar sus actuaciones de oficio o a instancia de parte.

2.-Podrán dirigirse al Defensor del Ovetense cualquier persona física o jurídica que invoque un interés legítimo relativo al objeto de la queja, con la excepción de aquellas personas con dependencia funcional o laboral del Ayuntamiento de Oviedo en cuestiones relativas al ámbito de sus relaciones laborales o de servicio.

#### **Artículo 50.-Presentación de las quejas**

1.-Las quejas serán presentadas mediante escrito razonado y con la firma de la persona interesada, con indicación de su nombre, apellidos y domicilio. También podrá hacerse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o cualquier otro, siempre que estén garantizados sus datos personales. La persona interesada deberá adjuntar toda la información que

estime oportuna relacionada con el asunto planteado en la queja.

2.-También se podrán presentar quejas verbales que serán transcritas para ser leídas y firmadas posteriormente por la persona interesada.

3.-Todas las actuaciones del Defensor del Ovetense serán gratuitas para la persona afectada.

#### **Artículo 51.-Plazos de iniciación del procedimiento**

1.-Entre la producción del hecho que es objeto de la queja y la presentación de ésta al Defensor del Ovetense, no podrá transcurrir más de un año.

2.-El inicio de las actuaciones, cuando se produzcan de oficio, no estará sometido a ningún plazo preclusivo.

#### **Artículo 52.-Tramitación**

1.-El Defensor del Ovetense registrará y acusará recibo de todas las quejas que se le formulen, que deberá tramitar o bien rechazar. En caso de rechazo deberá comunicarlo al interesado mediante escrito motivado.

2.-El Defensor del Ovetense no podrá investigar las quejas cuando el objeto de las mismas se encuentre pendiente de una resolución judicial, y deberá suspenderse su actuación si, habiéndola iniciado, una persona interesada interpone demanda o recurso ante los Tribunales.

3.-El Defensor del Ovetense deberá rechazar las quejas anónimas, las quejas de mala fe, falta de fundamento o inexistencia de pretensión y aquellas cuya tramitación irrogue perjuicio al legítimo derecho de tercera persona.

4.-Admitida la queja a trámite, el Defensor del Ovetense lo comunicará a la persona interesada. Tras su admisión, analizará el contenido de la queja, estudiará las posibilidades de resolución y dará cuenta y solicitará, si procede, un informe escrito y la documentación necesaria en cada caso a las personas con responsabilidad política o al personal técnico de las áreas afectadas.

5.-El Defensor del Ovetense informará a la persona interesada de sus actuaciones con respecto a la queja admitida en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de registro.

6.-El Defensor del Ovetense remitirá al Defensor del Pueblo o al Procurador General del Principado las quejas formuladas que no se refieran a actuaciones de órganos del Ayuntamiento de Oviedo y por tanto que no están en el ámbito de sus competencias. Esta actuación se comunicará a quien promueve la queja.

#### **Artículo 53.-Dación de cuenta a la Administración Municipal**

1.-El Defensor del Ovetense se relacionará con el Ayuntamiento a través de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2.-El Defensor del Ovetense remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones listado trimestral de las quejas y peticiones que se le dirijan, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución adoptada. Asimismo el DO dará traslado a dicha Comisión de aquellas cuestiones que considere oportunas en defensa de los intereses vecinales y de la promoción de buenas prácticas administrativas.

3.-El Defensor del Ovetense informará de aquellas cuestiones que la Comisión le solicite.

#### **Artículo 54.-Auxilio al Defensor del Ovetense**

La Administración Municipal y, en general, todos los poderes públicos dependientes de la Corporación Municipal están obligados a auxiliar, con carácter preferente, al Defensor del Ovetense en sus actuaciones.

En el ejercicio de sus funciones, el Defensor del Ovetense podrá personarse en cualquier dependencia del Ayuntamiento para comprobar cuantos datos fueran menester o proceder al estudio de los expedientes o documentación necesaria.

#### **Artículo 55.-Deber de reserva**

Las actuaciones que deba practicar en el ejercicio de sus funciones se harán con la reserva y discreción más absoluta, sin perjuicio de incluir su contenido en los informes dirigidos al Ayuntamiento, si el Defensor del Ovetense lo creyera conveniente.

#### **Artículo 56.- Decisiones y Recomendaciones**

1.-Las decisiones y resoluciones del Defensor del Ovetense adoptarán la forma de recomendación y no serán objeto de recurso de ningún tipo; las quejas que se le formulen no afectarán para nada a los plazos previstos para el ejercicio de actuaciones que sean procedentes en vía administrativa o jurisdiccional.

2.-En el ejercicio de las funciones de investigación y resolución de una queja o expediente, el Defensor del Ovetense podrá formular a las autoridades municipales y al personal al servicio de la Administración Municipal o que dependan de éstas, advertencias, recomendaciones y sugerencias. En ningún caso podrá modificar o anular actas o resoluciones administrativas.

#### **Artículo 57.-Fórmulas de conciliación**

El Defensor del Ovetense podrá proponer al departamento, organismo o Entidad municipal afectados, en el marco de la legislación vigente, fórmulas de conciliación o de acuerdo que faciliten una resolución positiva y rápida de las quejas.

#### **Artículo 58.-Deber de información**

El Defensor del Ovetense deberá informar del resultado de las investigaciones, incluso en el caso de archivo de sus actuaciones, al autor de la queja, a la persona al servicio municipal afectado o que dependa de ella y a la autoridad del departamento, organismo o Entidad municipal respecto del cual se haya formulado la queja o iniciado el expediente de oficio.

### **CAPÍTULO III INFORMES**

#### **Artículo 59.-Informe anual**

1.-Anualmente, en el transcurso del primer semestre, el Defensor del Ovetense deberá presentar al Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, un informe de sus actuaciones en el que deberán constar necesariamente:

- a) El número y tipo de quejas formuladas y expedientes de oficio.
- b) Las quejas rechazadas, las que se encuentren en tramitación y las causas que las originaron.
- c) Las quejas que fueron objeto de investigación y el resultado de las mismas.

2.-No constarán en el informe los datos personales que permitan la identificación pública de los interesados en el proceso de investigación.

3.-El informe podrá recoger recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano.

4.-Un resumen del informe podrá ser expuesto oralmente ante el Pleno del Ayuntamiento.

#### **Artículo 60.-Otros informes**

El Defensor del Ovetense podrá presentar también informes extraordinarios, ante el Pleno o ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuando así lo pida la urgencia o la importancia de los hechos que motiven su intervención.

### **CAPÍTULO IV MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

#### **Artículo 61.-Medios personales y materiales**

L -Para cumplir sus funciones el Defensor del Ovetense deberá disponer de una oficina, cuya organización y funcionamiento coordinará y dirigirá. Con este fin podrá dictar las instrucciones correspondientes.

2.-Esta oficina dispondrá de los medios personales y materiales necesarios, de acuerdo con las partidas presupuestarias que se incluyan en el Presupuesto del Ayuntamiento.

3.-Corresponderá al Defensor del Ovetense la elaboración del Proyecto de Previsión de Gastos, para que el Ayuntamiento lleve a cabo la necesaria dotación presupuestaria.

## LIBRO II.-LOS DISTRITOS

### Artículo 62.-De los Distritos

Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Oviedo, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Corresponde al Ayuntamiento Pleno modificar la división del término municipal en distritos, así como su número, límites territoriales y organización.

El término municipal de Oviedo se divide actualmente en dos distritos que son el urbano y rural.

### Artículo 63.-De los órganos del Distrito

Son órganos de los distritos:

-El Consejo de Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal, en el que, junto a la participación de representantes políticos, se articula la participación de los vecinos, asociaciones y entidades más representativas de un mismo territorio en la gestión de los servicios municipales.

-El Presidente, que será el Concejal-Delegado del Distrito, nombrado y separado libremente por el Alcalde. Los Consejos de Distrito podrán elegir un vicepresidente de entre sus miembros.

### Artículo 64.-El Consejo de Distrito

1.-Los Consejos son órganos territoriales para la desconcentración de la gestión municipal que impulsan y sirven de cauce a la participación ciudadana. Asimismo, son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la descentralización de servicios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del Municipio. Su actuación ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad.

2.-Para asegurar una mayor cercanía a los ciudadanos de Oviedo de la gestión municipal, se desarrollará un continuado proceso de información ciudadana sobre el funcionamiento de los servicios públicos así como la introducción de las nuevas tecnologías como mecanismo de acercamiento de la Administración Municipal al territorio y a los servicios de proximidad.

### Artículo 65.-De las atribuciones del Consejo de Distrito

Ostentará las competencias que expresamente le atribuya el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno o la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Oviedo, en los términos previstos por la legislación vigente, y en particular:

- El seguimiento de la actuación municipal en el distrito.
- Acordar la elevación a otros órganos municipales, de las aspiraciones del vecindario en materias de interés del distrito.
- Conocer el proyecto anual de los Presupuestos Municipales, y especialmente de los proyectos y partidas que se gestionen directamente desde el Distrito.
- Trasladar a la Administración competente por razón de la materia las propuestas de mejoras en los centros y equipamientos del Distrito, dando traslado a los órganos municipales que tienen atribuciones para satisfacerlas.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las áreas de gobierno.
- Recabar propuestas ciudadanas relativas a la mejora del funcionamiento de los servicios y actuaciones municipales en el distrito informando de todo ello, si procede, a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

g) Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del distrito y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

h) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones, potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio, ya sean públicas o privadas.

i) Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, de los colectivos y las entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de estudios, información, impulso y seguimiento de actividades.

j) Promover y diseñar procesos participativos y de desarrollo comunitario en su ámbito territorial.

k) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al distrito.

l) Decidir sobre el destino del gasto asignado al distrito en los Presupuestos Municipales.

m) Gestionar aquellos servicios o equipamientos que le atribuya el Alcalde, el Pleno o la Junta de Gobierno.

### Artículo 66.-Del Presidente del Consejo

1.-En su condición de órgano de dirección del Consejo, el Concejal-Delegado de Distrito, como Presidente de dicho Consejo, asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2.-El Concejal Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.

3.-En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Concejal Presidente del Consejo, será sustituido por el Vicepresidente, sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto.

### Artículo 67.-Atribuciones del Presidente del Consejo

El Concejal Presidente del Consejo ejercerá las competencias que expresamente le haya delegado el Alcalde o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Oviedo, y en particular:

- Representar al Ayuntamiento en la demarcación del distrito, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo, así como establecer el orden del día de las mismas.
- Dar traslado a otros órganos municipales las propuestas del Consejo.
- Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las entidades cívicas y culturales del distrito.
- Asegurar la relación constante del distrito con los diferentes sectores de la administración municipal.
- Impulsar e inspeccionar los servicios y obras que se realicen en el ámbito territorial del Distrito.
- Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados con ámbito distrital.
- Cualquier otra función que le atribuyen las normas vigentes.

### Artículo 68.-De la coordinación de los Consejos de Distrito

La actividad de los Consejos de Distrito se coordina entre sí y con el resto de la actuación municipal a través de la emisión de dictámenes, instrucciones o circulares, que la Alcaldía, o Concejalía competente en materia de participación ciudadana, pueda dictar a fin de fijar criterios unitarios de actuación.

### Artículo 69.-Del Presupuesto

El Pleno del Ayuntamiento de Oviedo dispondrá, en desarrollo de este Reglamento, el porcentaje de los recursos presupuestarios que serán gestionados por los Distritos.

### Artículo 70.-Los Centros Municipales sedes del Distrito

En cada distrito existirá un Centro Municipal de referencia que será la sede del Concejal-Delegado de Distrito, así como del Consejo de Distrito.

El director del centro o un técnico designado por el Concejal de Distrito asumirá las funciones de Director/Secretario del Consejo Territorial.

#### **Artículo 71.-Funciones del Director/Secretario del Consejo de Distrito**

-Asistir al Concejal de Distrito y Presidente del Consejo, y al Consejo de Distrito, prestándole el apoyo técnico y administrativo necesario.

-Dirigir y coordinar los servicios e instalaciones del Centro Municipal sede del Distrito, asegurando la integración de los mismos y la aplicación de las decisiones del Consejo.

-Las que expresamente le encomiende el Concejal de Distrito, el Consejo de Distrito y el órgano municipal de quien dependa.

#### **Artículo 72.-Composición**

Los Consejos de Distrito estarán compuestos por:

-Un Presidente, el Concejal del Distrito.

-Los Alcaldes de Barrio cuyo ámbito de actuación se corresponda con el del Distrito.

-Un representante de cada grupo político municipal.

-Cinco representantes de las Entidades Ciudadanas domiciliadas en el Distrito.

-Cinco vecinos, a título individual, elegidos de forma aleatoria entre los inscritos en el Censo Electoral del Distrito. Se requerirá la aceptación expresa del vecino elegido, previa a su adscripción en el Consejo.

#### **Artículo 73.-Sistemas de selección de los representantes de asociaciones para los Consejos de los Distritos**

Previo a la constitución del Consejo se abrirá un proceso electoral entre las asociaciones que tengan las finalidades recogidas anteriormente, para que, por categoría, elijan su representante en el Consejo.

En un primer momento del proceso electoral se procederá a una convocatoria de todas las asociaciones inscritas en el Registro de entidades Ciudadanas para presentación del proceso electoral y determinación de las entidades electoras y elegibles.

En un segundo momento se procederá a la votación, transcurridos al menos quince días durante los cuales las Entidades realizarán actos de promoción de sus candidaturas. La Mesa Electoral estará compuesta por un representante de la Junta de Gobierno, que actuará de Presidente y dos vocales de las entidades ciudadanas convocadas, que coincidirán con los de más antigua inscripción en el Registro Municipal. Todas las entidades participantes en el proceso electoral podrán nombrar interventores para el mismo.

El período de representación será de cuatro años.

En caso de dimisión del representante, su puesto será ocupado por el representante de la siguiente entidad más votada.

El representante electo de una categoría de asociaciones podrá ser removido de su cargo por una moción justificada suscrita, al menos, por dos terceras partes de las asociaciones que sean electoras en el momento del acto de remoción.

### **LIBRO III.-CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD**

#### **Artículo 74.-Creación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se crea el Consejo Social de la Ciudad, que se denominará Consejo Director del Municipio de Oviedo, dependiente del Alcalde, y que se regirá por lo dispuesto en la mencionada Ley y por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

#### **Artículo 75.-Naturaleza Jurídica**

El Consejo Director del municipio de Oviedo se configura como un órgano consultivo del gobierno del municipio de Oviedo, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad.

El Consejo Director, es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre el municipio y su futuro, un foro abierto para promover el debate estratégico sobre aquel, su situación y sobre sus modelos alternativos.

#### **Artículo 76.-Funciones**

El Consejo Director del municipio tendrá las siguientes funciones

-Emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

-Deliberar, pensar estratégicamente y emitir informes o propuestas sobre el desarrollo social, cultural y económico de la ciudad.

-Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en Oviedo.

-Regular su propio régimen de organización y funcionamiento.

-Cualesquiera otras funciones que determine el Pleno Municipal mediante normas orgánicas.

#### **Artículo 77.-Facultades**

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, este tendrá las siguientes facultades:

-Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Oviedo datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán los datos con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

-Solicitar datos, informes y documentos de otras administraciones o entidades.

-Conocer la estadística municipal.

-Recabar asistencia técnica especializada.

-Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Oviedo.

#### **Artículo 78.-Composición**

El Consejo Director de la Ciudad de Oviedo tendrá la siguiente composición:

-El Presidente del Consejo, que será elegido por el Pleno del Ayuntamiento.

-Los portavoces de los grupos políticos municipales.

-Un representante de cada una de las dos organizaciones sindicales ovetenses más representativas.

-Un representante de la F.A.D.E.

-Un representante de la Cámara de Comercio.

-Un representante elegido por cada Consejo de Distrito.

-Hasta diez de las Instituciones más significativas de la Ciudad, nombradas por el Pleno a propuesta del Alcalde. De ellas, una, al menos, deberá ser una asociación vecinal. También deberán estar representadas las organizaciones profesionales. Cada institución tiene que designar la persona que le tiene que representar.

-Hasta diez personas con especial representación y relevancia ciudadana, nombradas por el Pleno, a propuesta del Alcalde.

#### **Artículo 79.-Nombramiento y cese**

Todos los vocales del Consejo Director del municipio de Oviedo serán nombrados y cesados por el Pleno del Ayuntamiento de Oviedo.

Los vocales del Consejo serán nombrados por períodos coincidentes con los del mandato corporativo, sin perjuicio de su reelección.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

-Por renuncia expresa.

-Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los vocales natos.

-Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.

-En el caso de los consejeros que lo sean de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.

-Por incapacidad o fallecimiento.

-Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

#### **Artículo 80.-Indemnizaciones**

Los vocales del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la percepción del importe de los gastos ocasionados por dicho ejercicio

#### **Artículo 81.-Autonomía e Independencia**

Se garantiza la plena autonomía e independencia de los Consejeros en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo Director.

#### **Artículo 82.-Órganos**

Los órganos del Consejo Director del municipio de Oviedo son los siguientes:

- Pleno.
- Presidente.
- La Secretaría del Consejo Social.
- Las Comisiones de Trabajo.

#### **Artículo 83.-Pleno**

El Pleno, es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y estará integrada por el Presidente del Consejo y todos los Consejeros.

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Podrá asimismo reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

Le competen las siguientes funciones:

- La elaboración del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo, en el que se establecerán las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quórum para la válida constitución del Pleno y Comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.
- La elaboración de dictámenes, estudios, informes y propuestas.
- Definir la composición y los temas de los que se ocuparán las diferentes Comisiones de Trabajo, así como su régimen de funcionamiento.
- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias, y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.
- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Oviedo la modificación del presente Reglamento Orgánico.

Al Pleno del Consejo Director podrán asistir los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Oviedo, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Director de la Ciudad.

#### **Artículo 84.-Presidente**

Al Presidente del Consejo le corresponde ostentar la representación del Consejo, convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día de las reuniones y las demás funciones que le atribuya el reglamento de organización y funcionamiento.

#### **Artículo 85.-Secretaría del Consejo Social**

El Secretario General del Pleno Municipal o técnico en quien delegue ejercerá las funciones de Secretaría del Consejo Social, estando presente en el Pleno y Comisiones Permanentes del Consejo Social con voz pero sin voto.

#### **Artículo 86.-Medios, infraestructura y presupuesto del Consejo Social**

- 1.-El Consejo Social contará con la infraestructura, medios y personal preciso para el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- 2.-El Presupuesto Municipal asignará los créditos oportunos para el funcionamiento del Consejo Social.
- 3.-La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana realizará una labor subsidiaria de apoyo técnico al Consejo Social.

#### **Artículo 87.-Comisiones de trabajo**

- 1.-El Pleno del Consejo Social podrá establecer las Comisiones de Trabajo que se entiendan oportunas, con la composición y objetivos que libremente determinase
- 2.-Las Comisiones de Trabajo podrán tener carácter temporal o estable.
- 3.-En ningún caso una Comisión de Trabajo podrá ocuparse de ámbitos o cometidos reservados por este Reglamento a los Consejos Sectoriales que se encuentren en funcionamiento.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las asociaciones, federaciones, confederaciones y agrupaciones de asociaciones de base inscritas en el Registro antes de la entrada en vigor del presente Reglamento estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el Registro de Entidades Ciudadanas.

En el plazo de un año deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para tener la calificación de utilidad pública Municipal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. ÚNICA**

#### **COMUNICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

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

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y al Gobierno de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
  - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
  - c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
- 2.-La aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el Boletín Oficial de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo.

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES (Aprobado el 4-10-2004 y modificado el 5-3-2007)**

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente en sesión de 5 de marzo de 2007 la modificación del Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto del Reglamento resultante tras la modificación.

Oviedo, a 8 de marzo de 2007.-El SECRETARIO GENERAL DEL PLENO. Fdo: José M<sup>o</sup> Boatas Clavera.

#### **PREÁMBULO**

Entre las novedades relevantes introducidas en el régimen organizativo y participativo de las grandes ciudades por la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, figura la creación de un órgano participativo y de defensa de los derechos vecinales cuya misión es garantizar dicha defensa.

Tal órgano, con carácter de Comisión especial permanente debe estar representada proporcionalmente por todos los grupos políticos y debe tener como misión la supervisión de la actividad municipal informando de las quejas, deficiencias y sugerencias que se formulen.

Se trata de una figura con evidente similitud a la del Defensor del Pueblo, trasladada al ámbito local cuyas bases están reguladas a través de un único artículo -el 132 de la Ley de Bases de Régimen Local de acuerdo con la redacción dada por la citada Ley de Reforma al que se le da el título de "defensa de los derechos de los vecinos".

A través de este Reglamento Orgánico se desarrolla el citado artículo estableciéndose las funciones del citado órgano y la tramitación procedimental ante él.

La modificación de 5-3-2007 se efectuó con la siguiente exposición de motivos:

La creación de la figura del Defensor del Ovetense, que se lleva a cabo añadiendo un nuevo título específico al Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, obliga a realizar una serie de modificaciones en el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que fue aprobado definitivamente el 4 de octubre de 2004, de forma que quede perfectamente articulada la relación entre ambas instituciones, Defensor del Ovetense y Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Con tal finalidad se plantea una modificación del texto de este Reglamento que implica la supresión de varios de sus artículos (5, 6, 7 y 9), la supresión del párrafo final del artículo 3 y la modificación de los artículos 8 y 10, de forma que el Reglamento quede con la regulación que a continuación figura.

#### **Artículo 1.-Objeto**

Este Reglamento de carácter orgánico se dicta en cumplimiento y desarrollo de lo establecido en el artículo 132 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con la modificación operada a través de la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Su objeto es la defensa de los derechos de los ciudadanos, así como la supervisión y control de la Administración Municipal en relación a los vecinos.

#### **Artículo 2.-Organización**

1.-Para la defensa de los derechos de los vecinos el Ayuntamiento crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, integrada por representantes de todos los grupos políticos presentes en el mismo de forma proporcional.

2.-El número de miembros y la distribución de éstos entre los distintos grupos serán los mismos que los de las Comisiones plenarios ordinarias.

3.-La Presidencia de la Comisión corresponde al Alcalde o Concejales en quien delegue. El Secretario será el General del Pleno o funcionario en quien delegue.

#### **Artículo 3.-Funciones**

Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones defender los derechos de los vecinos en sus relaciones con la Administración Municipal, supervisar la actuación de ésta, atendiendo al grado de satisfacción de los usuarios de los servicios públicos y proponiendo acciones de mejora.

#### **Artículo 4.-Facultades**

1.-Para el desarrollo de sus funciones la Comisión tendrá la potestad de ordenar y hacer cumplir a través de su Presidente y cuando así lo decida la mayoría de la Comisión investigaciones sobre el funcionamiento de los servicios, inspecciones a las distintas unidades administrativas, así como requerir la comparecencia de cualquier persona perteneciente al colectivo de la Administración Municipal que pudiera dar información relacionada con el asunto a investigar.

2.-Todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión.

3.-En el ejercicio de su actividad, la Comisión tiene derecho de acceso a la información, datos y antecedentes que obren en poder de la Administración Municipal.

4.-En el ejercicio de sus funciones, la Comisión aprobará y difundirá las recomendaciones e informes pertinentes, que

tendrán carácter público, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

#### **Artículo 5.-El Defensor del Ovetense**

1.-Se crea la figura del Defensor del Ovetense con los fines de promover la tutela efectiva de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Oviedo.

2.-Las funciones, facultades y el régimen de elección e incompatibilidades del Defensor del Ovetense quedarán regulados en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Oviedo.

#### **Artículo 6.-Recepción de las reclamaciones presentadas ante el Defensor del Ovetense**

L-El Defensor del Ovetense remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones un listado trimestral de las reclamaciones y sugerencias que le hayan sido presentadas, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución adoptada.

2.-La Comisión, de oficio, podrá requerir información complementaria y conocer de las que no se hayan resuelto satisfactoriamente.

#### **Artículo 7.-Informes**

Una vez examinado el informe remitido por el Defensor del Ovetense, la Comisión deberá elaborar su informe anual en el que deberán recogerse las quejas presentadas y las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.

La Comisión podrá hacer suyo el contenido del informe del Defensor del Ciudadano con los añadidos y modificaciones que estime oportuno. De tal informe deberá dar cuenta al Pleno.

La Comisión asimismo podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Las conclusiones a que llegue la Comisión revestirán la forma de informe no vinculante y contendrán la propuesta concreta y las medidas a adoptar, que será remitido al órgano municipal competente, que queda obligado a resolver, dando cuenta a la Comisión, que deberá notificar la misma al reclamante.

#### **Disposición final.-Entrada en vigor**

Este Reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el del Ayuntamiento, entrando en vigor al día siguiente de su publicación y una vez que haya transcurrido el plazo de 15 días, previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, desde la comunicación del acuerdo de aprobación a las Administraciones del Estado y Autonómica, que deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la misma.

## **JUNTA DE GOBIERNO EXTRACTO DE ACUERDOS Sesión n.º 16/2007, de 13 de marzo**

#### **1.- ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

1.1. Aprobar el acta de la sesión del pasado 5 de marzo de 2007.

#### **2.- CONTRATACIÓN**

2.1. Adjudicar a FCC-Aqualia-Oviedo UTE obras de renovación de tubería para abastecimiento de Siones, en el precio de 59.979,98 euros

2.2. Adjudicar a FCC-Aqualia-Oviedo UTE construcción de drenaje en instalaciones deportivas de San Lázaro, en el precio de 11.861,70 euros.

2.3. Adjudicar a Automóviles Luarca, S.A. contrato puente de servicio de transporte para actividades deportivas, en los precios unitarios vigentes en el anterior contrato.

2.4. Adjudicar a Club Deportivo Básico Unión Deportiva San Claudio contrato especial para explotación de cafetería del complejo deportivo "El Castaño" en San Claudio, con una contraprestación económica de 60 euros/mes.

2.5. Adjudicar a Lloyd, S Register España, S.A. consultoría y asistencia para certificación oficial de la ISO 9001 e ISO 14001 para el edificio del auditorio-palacio de congresos y su posterior mantenimiento, en el precio de 6.297 euros.

2.6. Adjudicar a FCC-Aqualia-Oviedo UTE obras de renovación de tubería abastecimiento en Villamar (San Claudio), en el precio de 41.038,00 euros.

2.7. Adjudicar a AZVASE, S.L. contrato puente de servicio de realización de actividades socioculturales en Centros Sociales, en el precio unitario de 20,89 euros/hora.

2.8. Resolver, de mutuo acuerdo, contrato de suministro de trofeos para la XV muestra de folklore "Ciudad de Oviedo".

2.9. Adjudicar a Igless Principado, S.L. adquisición de trofeos para la XV edición concurso y muestra de folklore "Ciudad de Oviedo", en el precio de 7.250 euros.

2.10. Adjudicar a Contratas Piñera, S.A. servicio de infraestructura para desarrollo de las elecciones municipales y autonómicas 2007, en el precio de 78.550 euros.

2.11. Adjudicar a José Antonio Tielve López asistencia técnica de Arquitecto Técnico para dirección material de obras de reparación de cubiertas en viviendas de P.O. en La Carisa, en el precio de 12.000 euros.

2.12. Adjudicar a Julio Vallaure Arredondo asistencia técnica de Arquitecto para dirección de obras de reparación de cubiertas en viviendas de P.O. en La Carisa, en el precio de 12.000 euros.

2.13. Adjudicar a José Antonio Tielve López asistencia técnica para coordinación de seguridad y salud de obras de reparación de cubiertas en viviendas de P.O. en La Carisa, en el precio de 4.000 euros.

2.14. Adjudicar a El Corte Inglés, S.A. suministro y colocación de pavimento en vestuarios de la Policía Local, en el precio de 9.028,11 euros.

2.15. Adjudicar a Repromores, S.L. servicio de digitalización para documentación histórica del archivo municipal, en el precio de 11.999,04 euros.

2.16. Adjudicar a M.T. Servicios de Formación, S.L. contrato administrativo especial de programa de apertura de centros escolares en Semana Santa, con un importe máximo de 5.500,00 euros.

2.17. Aprobar pliegos de condiciones para adquisición de vehículo autobomba forestal para Servicio de Extinción de Incendios.

2.18. Aprobar pliegos de condiciones del contrato especial para explotación del bar-cafetería del Auditorio-Palacio de Congresos "Príncipe Felipe".

2.19. Aprobar pliegos de condiciones del contrato especial para realización de actividades socioculturales en los Centros Sociales del Municipio.

2.20. Aprobar pliegos de condiciones para trabajos de desbroce de caminos públicos en el Municipio.

2.21. Aprobar pliegos de condiciones para suministro de papeletas-candidaturas de las elecciones locales 2007.

2.22. Aprobar pliegos de condiciones de consultoría y asistencia para actualización de la base cartográfica del Plan General de Ordenación.

2.23. Aprobar pliegos de condiciones para adquisición de 8 vehículos de medios de transporte para la Policía Local.

2.24. Aprobar prórroga del contrato de suministro de hormigón para obras en zonas rural y urbana.

2.25. Aprobar prórroga del contrato de suministro de trofeos deportivos para pruebas deportivas que organice, subvencione o en las que colabore el Ayuntamiento

2.26. Aprobar prórroga y revisión de precios del contrato de servicio de limpieza y conservación de los Centros Públicos de Educación.

2.27. Aprobar prórroga del contrato patrocinio para la programación de informativos sobre Oviedo en "Oviedo Televisión".

2.28. Aprobar revisión de tarifas del aparcamiento subterráneo de Plaza San Miguel.

2.29. Aprobar revisión de precios del contrato del servicio de realización de visitas escolares a granja-escuelas.

2.30. Modificar el contrato de suministro y distribución de prensa en bibliotecas municipales y centros de estudio, incluyendo la biblioteca de San Lázaro.

2.31. Aprobar plan de seguridad y salud de obras del proyecto de pavimentación de la carretera de acceso a La Mortera (Olloniego).

2.32. Modificar el contrato de instalación de plataforma y eliminación de barreras arquitectónicas en el Centro Social de Pumarín, quedando fijado el precio en 28.950,11 euros.

2.33. Aprobar pliegos de condiciones para vacaciones a Torreveja de la 3.ª Edad.

2.34. Aprobar proyectos complementario y modificado de obras de skate plaza en el Parque de Invierno.

2.35. Adjudicar a José Manuel Ignacio García Rodríguez, S.L. adquisición de lavadora y secadora para actividades programadas por la Concejalía de Cultura, en el precio de 6.276,52 euros.

2.36. Adjudicar a Orfebres Alvarez, S.L. adquisición de insignias y medallones corporativos, en el precio de 26.854 euros.

2.37. Adjudicar a Publiestrategia, S.L. servicio de publicidad de Danza 2007, en el precio de 6.925,20 euros.

2.38. Adjudicar a Publiestrategia, S.L. servicio de publicidad del ciclo Teatro 2007, en el precio de 9.966,54 euros.

### 3.- PERSONAL

3.1. Aprobar bases para contratación laboral temporal de dos plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

3.2. Designar a D. Serafín Lemos Giráldez, asesor especialista del Tribunal Calificador para provisión de una plaza de Oficial Policía Local.

### 4.- GESTIÓN DEL PATRIMONIO

4.1. Acordar el levantamiento de la condición resolutoria que grava la parcela A-21 del Polígono Industrial de Olloniego.

4.2. Devolver a Merybal Construcciones y Contratas, S.L. aval bancario de 2.272,27 euros, constituido para garantizar el cumplimiento de las previsiones de la Memoria y Proyecto de desarrollo industrial presentado para adjudicación de la parcela C-4 del Polígono Industrial de Olloniego.

4.3. Aprobar convenio Ayuntamiento-Cámara de Comercio, Industria y Navegación, relativo a parcela C-3 del Polígono Industrial de Olloniego, con miras a la instalación de un centro de formación del automóvil por parte del Principado.

4.4. Ceder al Principado parcela n.º 6 del Proyecto de Compensación de la U.G. 2-71, en Cerdeño, con destino a la construcción de un Centro Polivalente de Recursos.

### 5.- CULTURA

5.1. Organizar actos de homenaje a Alfonso II El Casto, con un gasto global de 14.985,36 euros.

5.2. Organizar la exposición "Cuestión de planos" Taller Abierto 2007 de la Escuela Municipal de Artes Plásticas y Escénicas, con un gasto global de 3.450,00 euros.

### 6.- EDUCACIÓN

6.1. Modificar convenio sobre "Aula de la Apicultura" con Asociación Asturiana de Apicultores

6.2. Contratar con la Compañía de Teatro UROC, la realización del programa Teatro y Escuela, por un importe de 20.622,48 euros.

#### 7.- PLANEAMIENTO

7.1. Aprobar inicialmente convenio urbanístico para delimitación y sectorización del ámbito urbanizable San Claudio, La Cabaña, presentado por Guillermo Encina, S.L.

7.2. Aprobar cambio de uso dotacional en calles Velasquita Giráldez y Julián Cañedo, que pasa a tener carácter de dotación religiosa privada.

7.3. Aprobar obras de urbanización de ampliación de viario en calle 32 del P.P. 2 Monte Cerrao, presentado por Construcciones Fercavia, S.A.

7.4. Aprobar inicialmente el Plan Parcial del Ámbito Urbanizable Prioritario El Pontón y su delimitación, presentado por Inmobiliaria Los Sitios, 2008, S.A.

7.5. Aprobar proyecto de obras de urbanización parcial para ampliación del Parque "Purificación Tomás".

#### 8.- SERVICIOS SOCIALES

8.1. Prorrogar convenio de colaboración IMSERSO-FEMP-Ayuntamientos para Proyecto de Teleasistencia Domiciliaria, 2007.

#### 9.- COMERCIO Y MERCADOS

9.1. Aprobar convenio de colaboración Ayuntamiento-Sociedad Mercado El Fontán, S.A., para el plan de modernización de las instalaciones del eje comercial El Fontán, puestos exteriores, concediendo a dicha sociedad una subvención de 111.896,00 euros.

#### 10.- COOPERACIÓN AL DESARROLLO

10.1. Aprobar prórroga para 2007 del convenio de colaboración con la Asociación Asturiana de Amigos del Pueblo Saharai, concediéndoles una subvención de 15.600,00 euros.

#### 11.- ASESORÍA JURÍDICA

11.1. Se da cuenta de Auto dictado en el P.O. n.º 365/06, interpuesto por Propiedades Urbanas, S.A., sobre orden de ejecución de obras en el edificio n.º 27 y 29 de c/ Uría ("Casas del Cuitu").

11.2. Ejecutar Sentencia estimatoria del recurso interpuesto por D.ª M.ª Teresa Rodríguez González, sobre reclamación por caída en c/ Magdalena (P.A. n.º 288/06).

11.3. Personarse en el P.A. n.º 676/06, interpuesto por D. Ernesto Rubén González Álvarez, sobre responsabilidad patrimonial por daños en ciclomotor al circular por el camino vecinal de La Maxía.

11.4. Personarse en el P.A. n.º 63/07, interpuesto por D. José Luis Cuervo Díez, sobre sanción de tráfico.

11.5. Personarse en el P.A. n.º 73/07, interpuesto por Gestión de Servicios Generales de Medio Ambiente, S.A., sobre imposición de sanción por incumplimiento de la orden de demolición de obras de cierre de finca en c/ Langreo 0-62 VII y VIII de Montecerrao.

11.6. Personarse en el P.O. n.º 84/07, interpuesto por D. Leonides López López, sobre orden de demolición de obras de reparación de muro en Perlin, 48.

11.7. Personarse en el P.O. n.º 103/07, interpuesto por Viajes Zoetrope, S.A., sobre imposición de penalidad por incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del contrato de organización de vacaciones para la tercera edad, con destino a Torrevieja.

#### Fuera del Orden del Día:

1. Adjudicar a UTE FCC-Aqualia-Oviedo obras de conexión al sistema de suministro de agua del núcleo de La Viña en Tudela Veguín, en el precio de 6.863,74 euros.

2. Aceptar futura reversión de fincas en Las Cuestas (Trubia) cedidas al Principado, para área recreativa.

3. Aprobar inicialmente el proyecto de urbanización parcial del anillo hospitalario de los viales perimetrales del HUCA, presentado por la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios.

4. Proponer a SOGEPESA la ejecución de ámbito de planeamiento n.º 470, denominado en el Plan General de Ordenación Urbana como "Veguín Manzanilla", a desarrollar mediante un Plan Especial.

5. Interponer recurso de reposición contra resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte por "vertido de aguas residuales al cauce del río Gafo, procedente de la urbanización Montecerrao, sin contar con la preceptiva autorización administrativa de este Organismo de cuenca, en La Nevera, en el término municipal de Oviedo (Asturias)".

6. Designar con los siguientes nombres a 3 vías del Municipio: Doña Jimena. Doña Gontrodo y Clara Campoamor.

#### 12.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

-Se da cuenta de Decreto de la Alcaldía sobre diversas actuaciones en Tudela Veguín.

-Se presta conformidad a las siguientes solicitudes: de CNES Monte Sacro, S.L., para ocupación de una franja de jardín en e/ José Muñiz, para realización de una obra; de Sociedad Ovetense de Festejos para ocupación del Paseo del Bombé y de Valnalón para utilización de espacio público en Paseo de los Álamos.

-Se informan favorablemente ocupaciones de la vía pública en: Plaza del Ayuntamiento, c/ Valentín Andrés Álvarez (Campus Cristo), c/ Uría (Corte Inglés), c/ Tenderina Baja, 68, Plaza Pedro Miñor, e/ Doctor Casal (San Juan), Plaza el Fontán, Estación de RENFE, Plaza América y c/ Nueve de Mayo (Salesas) y aparcamiento del "Nuevo Carlos Tartiere".

Oviedo, 14 de marzo de 2007. EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO. Jaime Reinares Fernández.

## EDICTOS

### DESAFECTACIÓN DE SUBSUELO DE PARCELA SITA EN LA PLAZA DE LA GESTA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2007, adoptó el siguiente acuerdo:

Iniciar expediente de desafectación del subsuelo en el que se está ejecutando el aparcamiento denominado "Plaza de la Gesta" bajo la parcela descrita, que concretamente se define así:

"Aparcamiento ale tres plantas que define un espacio de 34.268,10 m3, que es el resultado de cubicar el volumen ale un cuerpo cura base inferior es equivalente a la parcela de 3.327 rn2, antes descrita, y cuya profundidad es ale 10,30 metros. Entre la parte superior del último forjado del aparcamiento v el terreno destinado a espacios libres existirá urca capa o costra de una profundidad mínima de 50 cm por la que podrán discurrir en su caso las conducciones de los servicios municipales.

El aparcamiento cuenta con un acceso rodado para la entrada y salida de vehículos desde la calle Calvo Sotelo que se desarrolla perpendicularmente a la misma, enlazando con la primera planta ale sótano del aparcamiento, y con un ancho



aproximado de 6,90 metros y un largo aproximado de 22 metros.

El aparcamiento cuenta con dos accesos peatonales, uno de ellos situado junto al acceso rodado, en la zona central de la cubierta del aparcamiento, y el otro en la esquina situada al sur del mismo”.

Someter el expediente de desafectación a información pública por plazo de un mes, mediante la publicación de edictos en el Boletín de Información Municipal, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Oviedo, 8 de marzo de 2007. EL CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO, Fdo. Oscar Cueto Vallina.

#### **NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA POR DESCONOCIMIENTO DE DOMICILIO. EXPEDIENTE N.º 1530/2006/65**

De conformidad con lo dispuesto por el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, y ante la imposibilidad de efectuar la notificación al interesado (D. JOSÉ BENJAMÍN VIEJO PRADO, último domicilio conocido en la C/ Ronda, 1-4.º iz. de OVIEDO), se pone en su conocimiento la **concesión de un plazo de DIEZ DÍAS de audiencia a fin de que pueda examinar el expediente en las oficinas de la Sección de Vías sitas en la C/ Muñoz Degraín n.º 15 de Oviedo, en horario de 9 a 13 horas, y formular, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/92.**

Oviedo, 26 de febrero de 2007. EL CONCEJAL DELEGADO DE VÍAS, Fdo. Benjamín Rodríguez Cabañas.

#### **NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA POR DESCONOCIMIENTO DE DOMICILIO. EXPEDIENTE N.º 1530/2006/69**

De conformidad con lo dispuesto por el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, y ante la imposibilidad de efectuar la notificación al interesado (D. CELEDONIO SUÁREZ GARCÍA, último domicilio conocido en la C/ Quintana, n.º 12 de Salas), se pone en su conocimiento la **concesión de un plazo de DIEZ DIAS de audiencia a fin de que pueda examinar el expediente en las oficinas de la Sección de Vías sitas en la C/ Muñoz Degraín n.º 15 de Oviedo, en horario de 9 a 13 horas, y formular, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/92.**

Oviedo, 26 de febrero de 2007. EL CONCEJAL DELEGADO DE VÍAS, Fdo. Benjamín Rodríguez Cabañas.

## **CONTRATACIÓN**

### **SUMINISTRO DE PAPELETAS DE CANDIDATURAS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES LOCALES DE 2007**

- 1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.
  - a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
  - b) Número de expediente: CS07/025

- 2.-Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de papeletas de candidaturas electorales para las elecciones locales de 2007.

c) Lugar de entrega: Oviedo.

d) Plazo de entrega: Conforme cláusula tercera del Pliego de Condiciones.

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

a) Tramitación: ORDINARIA.

b) Procedimiento: NEGOCIADO.

c) Forma: NEGOCIADO.

- 4.-Presupuesto base de licitación.

Importe total: 20.000,00 euros.

- 6.-Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.

c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.

d) Teléfono: 985981800.

e) Telefax: 985204371.

- 7.-Requisitos específicos del contratista.

b) Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme la cláusula sexta del Pliego de Condiciones Particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 23 de marzo de 2007.

b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en la cláusula sexta del pliego de condiciones administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.

2.ª Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.

3.ª Localidad y código postal: Oviedo - 33071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.

- 9.-Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.

b) Domicilio: C/ El Peso, n.º 2

c) Localidad: Oviedo.

d) Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 23 de marzo de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.

e) Hora: 13,05 horas.

- 10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPROMO-RES, S.L. C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º 7 bajo, Oviedo - Teléfono 985 255055, Fax 985257321, Correo electrónico: Proyecto@Mores.es.

- 11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.ª-Braga.

## SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE VACACIONES PARA LA TERCERA EDAD CON DESTINO A TORREVIEJA 2007

- 1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.
  - a) Dependencia que tramita el expediente: SECCION DE CONTRATACIÓN.
  - b) **Número de expediente: CC07/069**
- 2.-Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de organización de vacaciones para la tercera edad con destino a Torrevieja 2007.
  - c) Lugar de ejecución: Oviedo.
  - d) Plazo de ejecución: Del 1 al 10 de mayo.
- 3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: ORDINARIA.
  - b) Procedimiento: ABIERTO.
  - c) Forma: CONCURSO.
- 4.-Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: 80.817,00 euros.
- 6.-Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
  - b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
  - c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
  - d) Teléfono: 985981800.
  - e) Telefax: 985204371.
- 7.-Requisitos específicos del contratista.
  - b) Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.
- 8.-Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 30 de marzo de 2007.
  - b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
    - 2.ª Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
    - 3.ª Localidad y código postal: Oviedo - 33071 .
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.
- 9.-Apertura de las ofertas:
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
  - b) Domicilio: C/ El Peso, n.º 2
  - c) Localidad: Oviedo.
  - d) Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 4 de abril de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.
  - e) Hora: 10,00 horas (Sobres 'A').
- 10.-Otras informaciones.
 

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPRO-MORES, S.L.

C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º 7 bajo, Oviedo - Teléfono 985255055, Fax 985257321, Correo electrónico: Proyecto@Mores.es.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

- Precio/plaza .....hasta 40 puntos  
Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto, proporcionalmente. La oferta coincidente con el tipo máximo se valorará con 0 puntos.

- Mejoras incluidas en el precio (1) .....hasta 30 puntos

- Características del Hotel en cuanto a antigüedad de las instalaciones (año de construcción y/o renovación), ubicación en el entorno (situación del hotel en relación a la playa y zonas de interés de la localidad) y categoría .....hasta 15 puntos

- Características de los autobuses, antigüedad, prestaciones ..... hasta 10 puntos

- Programas de animación (2) ..... hasta 10 puntos

(1) Se otorgará hasta un máximo de 5 puntos por cada uno de los apartados señalados en la cláusula IV del Pliego de Condiciones Técnicas.

(2) El adjudicatario deberá contar con los medios personales y materiales necesarios para la ejecución de las actividades programadas según su oferta.

11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.ºBraga.

## CONTRATO ESPECIAL PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN LOS CENTROS SOCIALES DEL MUNICIPIO

- 1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.
  - a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
  - b) **Número de expediente: CC07/062**
- 2.-Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Contrato especial para la realización de actividades socioculturales en los Centros Sociales del municipio.
  - c) Lugar de ejecución: Oviedo.
  - d) Plazo de ejecución: Dos años, prorrogable.
- 3.-Tramitación, procedimiento y forma (de adjudicación).
  - a) Tramitación: URGENTE.
  - b) Procedimiento: ABIERTO.
  - c) Forma: CONCURSO.
- 4.-Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: 171.600,00 euros.
- 6.-Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
  - b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
  - c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
  - d) Teléfono: 985981800.
  - e) Telefax: 98520437 1.
- 7.-Requisitos específicos del contratista.
  - b) Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.
- 8.-Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 23 de marzo de 2007.  
 b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.  
 c) Lugar de presentación:  
 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.  
 2.ª Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.  
 3.ª Localidad y código postal: Oviedo - 33071.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.

#### 9.-Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.  
 b) Domicilio: C/ El Peso, n.º 2  
 c) Localidad: Oviedo.  
 d) Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 26 de marzo de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.  
 e) Hora: 10,00 horas (Sobres 'A').

#### 10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPROMORES, S.L. C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º7 bajo, Oviedo - Teléfono 985 255055, Fax 985257321. Correo electrónico: Proyecto@Mores.es.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

1. Proyecto de trabajo.....hasta 55 puntos  
 2. Oferta económica.....hasta 45 puntos

Se otorgará la mayor puntuación a la mejor oferta y al resto proporcionalmente.

La oferta económica que sea igual al precio unitario máximo, se valorará con 0 puntos.

#### 11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.ª-Braga.

### GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS "PRÍNCIPE FELIPE"

#### 1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.

- a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.  
 b) **Número de expediente: CC07/063**

#### 2.-Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Gestión de la explotación del bar-cafetería del Auditorio-Palacio de Congresos "Príncipe Felipe".  
 c) Lugar de ejecución: Oviedo.  
 d) Plazo de ejecución: Dos años, prorrogable.

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

- a) Tramitación: ORDINARIA.

- b) Procedimiento: ABIERTO.  
 c) Forma: CONCURSO.

#### 4.-Presupuesto base de licitación.

Importe total: 1.200,00 euros/mes.

#### 6.-Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.  
 b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.  
 c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.  
 d) Teléfono: 985981800.  
 e) Telefax: 98520437 1.

#### 7.-Requisitos específicos del contratista.

- b) Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.

#### 8.-Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 30 de marzo de 2007.  
 b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.  
 c) Lugar de presentación:  
 1.ª Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.  
 2.ª Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.  
 3.ª Localidad y código postal: Oviedo - 33071.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.

#### 9.-Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.  
 b) Domicilio: C/ El Peso, n.º 2  
 e) Localidad: Oviedo.  
 d) Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 4 de abril de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.  
 e) Hora: 10,00 horas (Sobres 'A').

#### 10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPROMORES, S.L. C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º7 bajo, Oviedo - Teléfono 985 255055, Fax 985257321, Correo electrónico: Proyecto@Mores.es.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

1. Mejor calidad técnica del proyecto presentado..... hasta 4 puntos

Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta la organización del servicio, incluyendo medios materiales y personales que se emplearán, así como las mejoras sobre los servicios mínimos que empleará el licitador para la gestión y explotación del bar-cafetería.

En concreto la valoración se desglosará en los siguientes términos:

- Organización del servicio .....2,5 puntos  
 - Mejoras sobre los servicios mínimos .....1,5 puntos

2. Contraprestación ofertada, y precios de los servicios propuestos .....hasta 3,5 puntos

Esta valoración se desglosará en los siguientes términos:

- Contraprestación ofertada .....hasta 2 puntos
- Precio de los servicios propuestos ..... hasta 1,5 puntos

Se otorgará la mayor puntuación a la mejor oferta y al resto proporcionalmente. La contraprestación coincidente con el mínimo previsto en los pliegos, se puntuará con 0 puntos.

3. Iniciativas y mejoras ofertadas sobre las instalaciones del bar-cafetería .....hasta 2,5 puntos

Serán valorables las mejoras relacionadas con el pulido de parquet y mármol, iluminación y aspectos de naturaleza análoga. En todo caso sólo serán valorables aquellas mejoras que sean informadas favorablemente por los Técnicos de la Sección de Edificios y Patrimonio Municipal.

11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.<sup>a</sup>-Braga.

## ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE CUATRO RUEDAS PARA LA POLICÍA LOCAL

1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.

- a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
- b) **Número de expediente: CS07/024**

2.-Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Adquisición de vehículos de cuatro ruedas para la Policía Local.
- c) Lugar de entrega: Oviedo.
- d) Plazo de entrega: Dos meses.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: ORDINARIA.
- b) Procedimiento: ABIERTO.
- c) Forma: CONCURSO.

4.-Presupuesto base de licitación.

Importe total: 175.000,00 euros.

6.-Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- c) Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
- d) Teléfono: 985981800.
- e) Telefax: 985204371.

7.-Requisitos específicos del contratista.

- b) Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 30 de marzo de 2007.

b) Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- 1.º Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- 2.º Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- 3.º Localidad y código postal: Oviedo - 33071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.

9.-Apertura de las ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- b) Domicilio: C/ El Peso, n.º 2
- c) Localidad: Oviedo.
- d) Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 4 de abril de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.
- e) Hora: 10.00 horas (Sobres 'A').

10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPRÓMORES, S.L. C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º 7 bajo, Oviedo - Teléfono 985 255055, Fax 985257321, Correo electrónico: Proyecto@Mores.es.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

- Oferta económica .....hasta 35 puntos
- Condiciones técnicas de los vehículos .....hasta 30 puntos
- Mejoras ofertadas en medidas de seguridad, equipamiento y comunicación .....hasta 15 puntos
  - + Equipamiento .....hasta 4 puntos
  - + Medidas de seguridad.....hasta 4 puntos
  - + Comunicaciones .....hasta 4 puntos
  - + Garantía.....hasta 4 puntos
- Asistencia Técnica.....hasta 10 puntos
- Plazo de entrega (el plazo máximo son dos meses) .....hasta 10 puntos

11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G. Braga.

## ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO AUTOBOMBA FORESTAL DESTINADO AL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1.-Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.

- a) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
- b) **Número de expediente: CS07/001**

- 2.-Objeto del contrato.
- Descripción del objeto: Adquisición de un vehículo auto-bomba forestal destinado al Servicio de Extinción de Incendios.
  - Lugar de entrega Oviedo.
  - Plazo de entrega: Seis meses.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: ORDINARIA.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Forma: CONCURSO.

4.-Presupuesto base de licitación.

Importe total: 170.000,00 euros.

6.-Obtención de documentación e información.

- Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
- Teléfono: 985981800.
- Telefax: 985204371.

7.-Requisitos específicos del contratista.

- Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.

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

- Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 30 de marzo de 2007.
- Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.
- Lugar de presentación:
  - Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
  - Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
  - Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
  - Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 MESES.

9.-Apertura de las ofertas:

- Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- Domicilio: C/ El Peso, n.º 2
- Localidad: Oviedo.
- Fecha: La calificación de los sobres 'A' tendrá lugar el día 4 de abril de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.
- Hora: 10,00 horas (Sobres 'A').

10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPRÓMORES, S.L.

C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º 7 bajo, Oviedo - Teléfono 985255055, Fax 985257321, Correo electrónico:

[Proyecto@Mores.es](mailto:Proyecto@Mores.es)

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

- Proposición económica .....0 a 51 puntos

2. Mejoras técnicas incluidas en el precio del contrato, sobre el equipamiento propuesto en los términos de la cláusula "Dotación de material (apartado 1.2 Otras)" del Pliego de Condiciones Técnicas, con el desglose en ella reseñado ..... 0 a 26 puntos

3. Mejoras técnicas incluidas en el precio del contrato, sobre el equipamiento propuesto en los términos de la cláusula "Dotación de material (apartado 1. 1Otras)" del Pliego de Condiciones Técnicas, con el desglose en ella reseñado..... 0 a 23 puntos

Se otorgarán las máximas puntuaciones a las mejores ofertas y al resto proporcionalmente.

11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.ª-Braga.

### TRABAJOS DE DESBROCE DE CAMINOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO

- Entidad adjudicadora. AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.
  - Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
  - Número de expediente: CC07/059

2.-Objeto del contrato.

- Descripción del objeto: Trabajos de desbroce de caminos públicos en el municipio.
- Lugar de ejecución: Oviedo.
- Plazo de ejecución: Mes y medio.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: ORDINARIA.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Forma: SUBASTA.

4.-Presupuesto base de licitación.

Importe total: 120.000,00 euros.

6.-Obtención de documentación e información.

- Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
- Localidad y código postal: Oviedo - 33071.
- Teléfono: 985981800.
- Telefax: 98520437 1.

7.-Requisitos específicos del contratista.

- Otros requisitos: Los licitadores deberán justificar su solvencia económica, financiera y técnica conforme el artículo séptimo del Pliego de Condiciones Particulares.

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

- Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 30 de marzo de 2007.
- Documentación que integrará las ofertas: La recogida en los artículos séptimo y octavo del pliego de condiciones administrativas particulares.
- Lugar de presentación:
  - Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
  - Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.
  - Localidad y código postal: Oviedo - 33071.

9.-Apertura de las ofertas:

- Entidad: Ayuntamiento de Oviedo.
- Domicilio: C/ El Peso, n.º 2
- Localidad: Oviedo.

d) Fecha: La calificación de los sobres `A' tendrá lugar el día 4 de abril de 2007. En caso de no existencia de defectos subsanables se procederá seguidamente al acto público de apertura de los sobres 'B'. En caso contrario, la fecha y hora de su apertura se indicará en anuncio a publicar en el Tablón de la Sección de Contratación (Casa Consistorial, 2.ª planta), en el que se detallará, asimismo, la documentación a subsanar por los licitadores y el plazo para llevarlo a cabo.

e) Hora: 10,00 horas (Sobres `A').

10.-Otras informaciones.

A los efectos de lo reseñado en el punto 6, los licitadores podrán retirar copia de dicha documentación en REPRÓMOS, S.L. C/ Viaducto Ingeniero Marquina, n.º 7 bajo, Oviedo - Teléfono 985 255055, Fax 985257321, Correo electrónico: [Proyecto@Mores.es](mailto:Proyecto@Mores.es)

11.-Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN, Fdo. José A. Cuervas-Mons G.ª-Braga.

**BOLETÍN SEMANAL**

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal. Todos los jueves estará a disposición de los interesados, quienes podrán recogerlo en Información de la Casa Consistorial ovetense, sita en la Plaza de la Constitución. También se puede consultar en la siguiente dirección de Internet: [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es).