

siguiente al de inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, y en su caso, presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, dentro de dicho plazo, los titulares afecta-

dos podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes conforme a lo establecido por el artículo 36.2 de dicho texto.

Montealegre del Castillo a 29 de mayo de 2009.–El Alcalde, Sinfioriano Montes Sánchez.

•15.831•

AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA

ANUNCIO

Don Pedro José Charcos Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moticilla.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 26/05/2009, aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras de "pavimentación de calles en Moticilla", financiada en el 90 % por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mediante procedimiento negociado sin publicidad, a la empresa Construcciones Miguel Cabañero, S.A, por el precio de ciento veintiocho

mil doscientos setenta y cinco euros con ochenta y seis céntimos de euros (128.275,86 €) y veinte mil quinientos veinticuatro euros con catorce céntimos de euros (20.524,14 €) de IVA.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Moticilla a 26 de mayo de 2009.–El Alcalde-Presidente, Pedro José Charcos Expósito.

•15.828•

AYUNTAMIENTO DE ONTUR

ANUNCIO

Expediente nº: 05/2009 "Ampliación".

Tipo de expediente: Ampliación de licencia de actividad y apertura.

Datos del solicitante de la licencia.

Nombre del interesado:

Don Francisco Davia Ortega.

Carretera de Albatana, nº 3.

02652 Ontur -Albacete-.

DNI nº 05.163.716-D, actuando en su propio nombre.

Datos de la actividad.

Denominación del establecimiento:

Emplazamiento: Carretera de Albatana, s/n. de Ontur (Albacete).

Actividad: Ampliar a animales de especie caprino la nave pecuaria destinada a alojar 1-2 caballos de silla.

Tipo de apertura: Ampliación de nueva apertura.

La presente solicitud se hace pública, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Ontur a 28 de mayo de 2009.–El Alcalde, Joaquín López Escudero.

•15.814•

AYUNTAMIENTO DE OSSA DE MONTIEL

ANUNCIO

Don Bienvenido Cano Aparicio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ossa de Montiel (Albacete),

Hace saber: Que con fecha 29 de mayo de 2009 ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación con carácter ordinario el día 27 de febrero de 2009 sobre aprobación del Reglamento de la Ludoteca Municipal del Municipio de Ossa de Montiel.

Procede la publicación definitiva del contenido íntegro del reglamento entrando en vigor en los plazos legalmente establecidos.

"Reglamento de Régimen Interno de la ludoteca Municipal de Ossa de Montiel (Albacete).

CAPÍTULO PRIMERO

Principios generales

Artículo 1º.– El servicio público municipal de ludoteca del Ayuntamiento de Ossa de Montiel se crea con el objetivo de contar con una instalación y un equipamiento público comunitario de titularidad municipal cuya finalidad es fomentar el encuentro, la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento con juegos y la promoción cultural de los niños del municipio, así como favorecer

su formación integral. Para ello se desarrollará un Proyecto Lúdico Socioeducativo que contenga actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales durante el tiempo libre.

En la actualidad la sede de dicho servicio se encuentra en la calle Jacinto Benavente n.º 20 de Ossa de Montiel (Albacete).

Artículo 2º.– Características definitorias del servicio municipal de la ludoteca.

1. Es un centro de carácter público, subvencionado por la Consejería de Bienestar Social, razón por la cual está obligado a dirigir su actividad a la totalidad de los niños de su territorio comprendidos entre 3 y 14 años, pudiéndose ampliar dicho rango de edad en función de las necesidades del municipio, sin distinción de ideologías, condición o extracción social, así como a someterse a cuantos requisitos legales regulen el funcionamiento y gestión de centros sostenidos con medios públicos.

2. En su gestión participan, bajo la supervisión del Concejal/la de Educación y Servicios Sociales, los monitores contratados por el Ayuntamiento, el equipo de zona de Servicios Sociales, los niños usuarios y los padres.

3. Buscará la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

4. No realizará ninguna actividad o venta de productos que perjudiquen la salud física, psicológica, afectiva y social de los usuarios del servicio público municipal de ludoteca.

Artículo 3º.- Servicios y actividades.

Se desarrollará una programación anual de servicios y actividades en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 4º.- Horario de apertura.

El Ayuntamiento fijará el horario mínimo de apertura del servicio público municipal de ludoteca, que se adecuará en lo posible al tiempo de ocio de los niños, solamente por las tardes de lunes a viernes. Se atenderán a niños/as al menos 5 días a la semana, de lunes a domingo. En todo caso, el tiempo máximo de permanencia de un niño no debe ser superior a 3 horas diarias (siendo recomendable desde los Técnicos de Servicios Sociales y ludotecarios/as un máximo de permanencia por niño y día de 1,5 – 2 horas)

Artículo 5º.- Oferta de servicios y actividades.

Integrarán la oferta de servicios y actividades del servicio municipal de ludoteca:

Las actividades programadas podrán distinguirse en tres tipos: Juego libre, actividades ordinarias y actividades extraordinarias.

– Actividades ordinarias:

1. Cursos y talleres: Actividades temporales de iniciación a prácticas culturales diversas o al conocimiento del medio natural o social.

2. Grupos estables: Actividades estables orientadas a la práctica cultural o social. Deben constituir el núcleo fundamental de la ludoteca y son el cauce cotidiano para la participación de los niños y jóvenes.

– Juego libre

3. Juegos: Los niños podrán disponer y utilizar el material didáctico adquirido para la ludoteca, tanto desde el juego dirigido como del juego espontáneo.

– Actividades extraordinarias:

Se incluyen todas aquellas actividades que se realizan una o dos veces al año y que rompen con la dinámica habitual de la ludoteca. La celebración de fiestas, salidas lúdicas, visitas culturales, concursos, teatros.

4. Actividades de difusión: Son actividades organizadas por los grupos para la extensión de sus realizaciones al entorno.

– Actividades específicas:

5. Actividades con padres de usuarios: Son actividades que favorecen la creación común de espacios de juego padres/hijos, estimulando las relaciones familiares, implicando a los padres en un uso del tiempo libre saludable, consumo responsable de juguetes y prevención-compensación de situaciones de desigualdad social.

CAPÍTULO II

Artículo 6º.- Los participantes, derechos y deberes.

1. Se consideran usuarios aquellos niños entre 3 y 14 años que utilicen los servicios de la ludoteca municipal, de forma regular o temporal. Así como excepcionalmente y a propuesta y valoración de los profesionales de Servicios Sociales, se reservará el derecho de incluir a niños que no reúnan las condiciones de edad, y que por sus circunstancias personales y sociales favorezca el hecho de participar en las actividades de la ludoteca o la necesidad que el municipio detecte de atender mediante

este recurso a menores fuera de este margen de edad ante situaciones especiales.

2. La ratio profesional-niño/a será el siguiente:

– 1 profesional/15 niños/as de 3 a 6 años.

– 1 profesional/20 niños/as mayores de 6 años.

Atendiendo a las circunstancias relativas tanto a las dimensiones del local que alberga la ludoteca como al personal que atiende dicho servicio.

3. Los grupos serán establecidos por edades siempre que sea posible. Cada grupo podrá hacer uso de la ludoteca entre uno y tres días a la semana (incluidos fines de semana) fijado para el uso y disfrute de los niños. Se podría ampliar este horario en función de la oferta de ocio y tiempo libre existente en el municipio al margen de la ludoteca.

Artículo 7º.

La ludoteca dispondrá de unas fichas de inscripción donde se recogerán todos los datos del usuario y mantendrá actualizado un registro de usuarios a través de los medios disponibles, cuya llevanza es responsabilidad del personal contratado para la gestión de la ludoteca, con el fin de controlar la asistencia de los usuarios.

Artículo 8º.- Derechos de los usuarios.

Los usuarios de la ludoteca tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades que se vayan a desarrollar en la ludoteca.

2. A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables y voluntarios de las actividades propias de la ludoteca.

3. A usar y disfrutar de los bienes asignados por el Ayuntamiento a la ludoteca y a participar en sus actividades con sujeción a los criterios y normas que se establezcan.

4. A proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento de la ludoteca por medio de padres o tutores.

Artículo 9º.- Deberes de los participantes.

Son deberes de los usuarios de la ludoteca y, por tanto, de sus padres y tutores:

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los animadores, los cargos electos y el resto de los participantes de la ludoteca.

2. Cuidar las instalaciones y el material a los que accedan para el desarrollo de sus actividades, procurando que se mantengan en perfecto estado.

3. La observancia de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interno y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales.

Artículo 10.- Pérdida de la condición de usuario.

La pérdida de la condición de usuario tendrá lugar:

1. Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.

2. Por cumplimiento de los 14 años de edad, a excepción de propuesta de Servicios Sociales, salvo excepciones delimitadas por el Ayuntamiento.

3. Por pérdida de las condiciones legales exigidas para serlo.

4. Por decisión del Ayuntamiento, ante el incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interior y de las normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales competentes.

Artículo 11.- Reclamaciones.

Los padres de los usuarios de la ludoteca podrán en

todo momento formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito motivado dirigido al corporativo responsable del servicio.

CAPÍTULO III

Organos de dirección, participación, derechos y deberes de los padres y tutores.

Artículo 12.— La ludoteca es un centro cuyo titular es el Ayuntamiento de Ossa de Montiel y, por tanto, está sujeto a normativa municipal y a su estructura orgánica.

Artículo 13.— El máximo responsable de la ludoteca de Montiel es el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, correspondiendo la gestión ordinaria a la Comisión de Seguimiento y Control del servicio de ludoteca, a quien se elevarán los temas referentes a problemáticas surgidas en el funcionamiento normal de la ludoteca y quien acordará la incoación de los expedientes sancionadores u otros pertinentes, elevando sus propuestas al Sr. Alcalde cuando la normativa municipal así lo exija.

Artículo 14.— Para el buen funcionamiento de la ludoteca se creará un órgano de seguimiento y control del servicio:

Comisión de Bienestar Social formada por:

- Alcalde o 1.º Teniente de Alcalde.
- Concejal de Bienestar Social.
- Concejal de Educación.
- Secretario (Secretario del Ayuntamiento).
- Un miembro del equipo de Servicios Sociales (Educador Familiar o en su defecto Trabajador Social)
- Monitora de ludoteca.

Funciones:

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas.
- Valorar las solicitudes de plazas de integración y necesidades educativas
- Confeccionar las listas de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas disponibles.
- Revisar reclamaciones de los usuarios.
- Revisar reclamaciones de los trabajadores.
- Proponer la asignación del precio al servicio.
- Seguimiento del servicio e incidencias trimestralmente.

Artículo 15.— Los derechos de los padres o representantes legales de los usuarios son los siguientes:

1. Participar en la elaboración del Plan de actividades de la ludoteca mediante propuestas.
2. Participar en el desarrollo de actividades cuando así se solicite por parte de los responsables del servicio.
3. Recibir información y orientación de los monitores sobre el comportamiento de los hijos o tutorados.

Artículo 16.— Los deberes de los padres o representantes legales de los usuarios son los siguientes:

1. Respetar el Plan anual de actividades y las normas que rigen en el centro.
2. Asumir las responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados.
3. Será deber de los padres o tutores acompañar y responsabilizarse de los niños en la entrada y salida al centro.

CAPÍTULO IV

La gestión de la animación

Artículo 17.— El Plan anual de actividades.

1. La ludoteca elaborará un Plan anual de actividades, que tendrá los siguientes contenidos mínimos:

a) Objetivos y directrices que orientarán la intervención en el período anual.

b) Programa de actividades.

c) Metodología y organización.

d) Organización (horarios, grupos, propuesta de actividades específicas, modificaciones con respecto a años anteriores).

e) Recursos materiales, humanos y financieros.

f) Evaluación.

2. Corresponde a los Técnicos de Servicios Sociales la redacción de la propuesta del Plan anual, atendiendo a las directrices emitidas por el corporativo que ostente la presidencia de la Comisión Municipal de Educación y Servicios Sociales o bien, en ausencia de éste, el corporativo que ostente la delegación de Alcaldía sobre esa área, a quienes corresponderá su aprobación.

Artículo 18.— Funciones:

- Del equipo de Servicios Sociales.
- Redacción de solicitud de convenio.
- Redacción de la propuesta del Plan anual de ludoteca, atendiendo a las directrices emitidas por el concejal/la de Educación y Servicios Sociales.
- Reuniones de coordinación con responsables políticos y monitores
- Programación, organización, seguimiento y evaluación del Proyecto de ludoteca.
- Coordinación con otras entidades.
- Coordinación con todos los monitores del área.
- Del Monitor.
- Programación de Actividades.
- Ejecución de todas las tareas precisas para el desarrollo de los programas previstos en el Plan anual, siguiendo las directrices de los Técnicos de Servicios Sociales.
- Distribución de grupos
- Calendarización de actividades.
- Reuniones de coordinación con otros ludotecarios del área
- Coordinación con técnicos de Servicios Sociales
- Coordinación con otras entidades.

Artículo 19.— Funciones de la entidad gestora.

Son funciones reservadas al Ilmo. Ayuntamiento de Ossa de Montiel, en su calidad de titular del servicio:

1. Asegurar la correcta administración de los bienes y de los fondos municipales asignados a la gestión de la ludoteca en el presupuesto municipal.
 2. Gestionar los gastos y pagos en todas las fases legales de su tramitación, así como justificar los gastos ante la delegación, dentro del plazo estipulado.
 3. Establecer en la gestión de la ludoteca cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos y proyectos sociales del entorno.
 4. Resolver, en su caso, sobre las reclamaciones de los padres y tutores de usuarios de la ludoteca.
 5. Coordinarse con el Equipo de Servicios Sociales.
- Artículo 20.— La financiación y la gestión presupuestaria.

El Ayuntamiento de Ossa de Montiel cubrirá los gastos procedentes de la ludoteca (mantenimiento, personal...) a través de las subvenciones provenientes de la Delegación de Bienestar Social, o en su caso con fondos municipales y/o aportaciones de los usuarios.

Capítulo V

Faltas y sanciones

Artículo 21.— Faltas de carácter leve.

1. Deterioro por negligencia de instalaciones o material, así como su pérdida.

2. Faltas de respeto a los compañeros.

3. Falta de respeto al propio monitor.

4. No respetar el horario y el turno.

Artículo 22.– Sanciones.

Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas con:

1. Hacerse cargo del coste económico de la reparación o reposición.

2. Amonestación privada o por escrito.

3. Apoyo a la ludotecaria en tareas de orden y mantenimiento de la ludoteca.

Artículo 23.– Faltas de carácter grave.

1. La reiteración de las infracciones leves.

2. Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros del Ayuntamiento o contra el ludotecario/a.

3. Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios de la ludoteca.

4. Falsificación de datos.

5. Incumplimiento de las sanciones impuestas.

6. Cualquier acto de desobediencia, indisciplina o contrario a este Reglamento.

Artículo 24.– Sanciones.

Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter grave podrán ser sancionadas con:

1. Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado.

2. Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un período de uno a tres días.

3. La suma de tres actos perjudiciales podrá determinar la expulsión de la ludoteca a pronunciamiento del Ayuntamiento Pleno.

4. En la tramitación del expediente sancionador se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Disposición adicional

El presente Reglamento afecta a todos los usuarios de la ludoteca, así como a los padres y tutores de los mismos, y estará a disposición de los usuarios, padres y tutores para su consulta.

Los padres y tutores de los usuarios deberán recibir una copia de este reglamento y comprometerse a respetar la normativa interna de la ludoteca.

Disposiciones finales

Primera.– En lo no regulado por este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 9 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Régimen Local; Ley 3/86 de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (artículo 13); Ley 5/1995 de Solidaridad en Castilla-La Mancha; Decreto 179/2002, 17 diciembre, de desarrollo del Ingreso Mínimo de Solidaridad, Ayudas de Emergencia Social y Prestaciones Económicas a favor de colectivos desfavorecidos;

Segunda.– Este Reglamento entrará en vigor una vez se produzca la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento de Ossa de Montiel, conforme a su tramitación específica y transcurrido el plazo requerido.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Ossa de Montiel a 29 de mayo 2009.–El Alcalde, Bienvenido Cano Aparicio.

•16.024•

AYUNTAMIENTO DE POZUELO

ANUNCIOS

Esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil, tiene atribuida la competencia de autorizar la celebración de matrimonios civiles, previa instrucción del oportuno expediente y autorización expresa que deberá conferir el encargado del Registro Civil correspondiente al domicilio de cualquiera de los contrayentes.

Considerando: Que con fecha 25 de mayo de 2009, tuvo entrada en el Registro General de este Ayuntamiento, comunicación enviada por el Registro Civil de Pozuelo, a la que se acompañaba autorización para la celebración de matrimonio civil entre don Ángel Felipe Córcoles y doña Paría Paz Alfaro Sánchez.

Considerando: Que es intención de los contrayentes, por motivos personales, que el matrimonio sea autorizado por el Concejal de la Corporación don Antonio Martínez Tébar.

En consecuencia, y vistos entre otros los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 43 y siguientes del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, 51 del Código Civil, todo

ello en consonancia con el artículo 13 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre,

Resuelvo,

1.º– Delegar la facultad para autorizar el matrimonio civil entre don Ángel Felipe Córcoles y doña Paría Paz Alfaro Sánchez, a favor del Concejal de este Ayuntamiento don Antonio Martínez Tébar.

2.º– Esta delegación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.5.a, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se otorga a los solos efectos mencionados en el apartado anterior, limitándose en el tiempo y competencias a las exclusivas de ese acto, y requerirá para su eficacia, la aceptación del destinatario, o en su caso, el transcurso de tres días hábiles sin que manifieste su no aceptación.

4.º– Notificar este acto al interesado, publicarlo en el B.O.P., y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Pozuelo, 4 de junio de 2009.–El Alcalde, ilegible; ante mí.–El Secretario, ilegible.

•16.019•

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2009, integrado por el del propio Ayuntamiento y el de la Sociedad Mercantil Distribuciones Eléctricas de Pozuelo, S.A., cuyo capital está participado íntegramente por este Ayuntamiento, sus bases de ejecución, plantilla y