

- Objeto 1: 3 meses.
- Objeto 2: 3 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación:

- Objeto 1: 133.777,60 Euros.
- Objeto 2: 82.959,71 Euros.

5.- Garantía Provisional:

- Objeto 1: 2.675,55 Euros.
- Objeto 2: 1.659,19 Euros.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Servicio de Cooperación de la Diputación Provincial de Valladolid.

b) Domicilio: Avda. Ramón y Cajal, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Valladolid - 47071.

d) Teléfono: 983.42.71.00.

e) Telefax: 983.42.72.92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

Veintiséis días naturales desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. Las fotocopias de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y del Proyecto Técnico podrán obtenerse en "TECNI-REPRO", c/ Santiago, 22, Centro Comercial Las Francesas, 47001 - Valladolid, Teléfono: 983.35.25.82.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: (grupos, subgrupos y categorías):

- Objeto 1: Grupo G; Subgrupo 6; Categoría d).
- Objeto 2: No es exigible.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Las indicadas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid. (si el último día fuese inhábil se prorrogará hasta el siguiente día hábil).

b) Documentación a presentar: La indicada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro Especial de Licitaciones de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Valladolid sito en C/ Angustias nº 44 de Valladolid, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, y de 8,30 a 12,30 los sábados.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Diputación Provincial de Valladolid, Palacio de Pimentel. C/ Angustias, 44, 47071 - Valladolid.

b) Fecha y hora: En acto público, a las 10 horas del décimo día siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas (si fuese sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil).

10.- Otras informaciones:

- Los licitadores pueden presentar oferta para uno o varios objetos.

- Los que liciten a más de un objeto presentarán sus proposiciones en un solo sobre en el que se indicará "PROPOSICIONES PARA TOMAR PARTE EN LAS SUBASTAS PARA EJECUTAR LAS SIGUIENTES OBRAS.....". En este sobre se incluirá un solo sobre "A" titulado "Referencias", en el que se incluirá un ejemplar de la documentación que se señale en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y tantos sobres "B", titulados, "Proposición Económica, para ejecutar la obra de", como licitaciones efectúe.

11.- Gastos de anuncios:

Serán por cuenta del adjudicatario y su importe máximo será de 600 Euros.

Valladolid, 28 de marzo de 2008.-El Presidente, Ramiro Felipe Ruiz Medrano.

2330/2008

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA Y PERSONAL

Servicio de Hacienda y Economía

En el ejercicio de las facultades delegadas por el Pleno mediante acuerdo nº 87/96, de fecha 31 de mayo de 1996, para el establecimiento de determinados precios públicos, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Economía, la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 31 de marzo de 2008, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Establecer los siguientes precios públicos en concepto de precio de venta al público, IVA incluido, de las siguientes publicaciones:

- LA PREHISTORIA15,00 euros

- ARTE MUDÉJAR EN LA PROVINCIA DE VALLADOLID35,00 euros

(Referencia: Expediente nº 428/08 -Anexo 2 - Acuerdo nº 45/08)

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía, pueden los interesados interponer el siguiente recurso:

Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose en caso contrario presuntamente desestimado.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, cabe recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo con sede en Valladolid, en los plazos que a tal efecto señala el artículo 46 de la ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Valladolid, 3 de abril de 2008.-El Presidente. Ramiro F. Ruiz Medrano.

2377/2008

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Departamento de Gestión de Personal

ASUNTO: Propuesta de modificación de las "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales".

ÓRGANO DECISORIO: Junta de Gobierno.

QUÓRUM: Mayoría simple.

PROPUESTA DE ACUERDO

El funcionario que suscribe, en relación con el expediente referido, propone que sea adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente núm. PER-168/2008, relativo a la propuesta de modificación de las "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales", aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de fecha 4 de febrero de 2005.

Atendido el resultado de la negociación del contenido de la referida modificación de Bases con los representantes de los empleados públicos reunidos en la Mesa del Empleo en sesión de fecha 20 de febrero de 2008 que consta en la correspondiente acta que figura en los folios dos a siete, ambos incluidos, del expediente de referencia, y en la que se refleja la unanimidad en el acuerdo alcanzado a estos efectos.

Visto el informe al efecto emitido por la Asesoría Jurídica General en el que se constata la validez jurídica de la modificación propuesta.

De conformidad con lo expuesto y en el marco de lo establecido en el artículo 13 del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales,

SE ACUERDA:

1º.- Aprobar la modificación de las "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales" que figura como Anexo I al acta de la Mesa del Empleo de fecha 20 de febrero de 2008 y en los folios seis y siete de este expediente PER 168/2008.

2º.- En consecuencia, sustituir las "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales", aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de fecha 4 de febrero de 2005, por las que resulten una vez modificadas de acuerdo a lo referido en el apartado anterior, las cuales figuran en los folios doce a diecinueve, ambos inclusive, de este expediente PER 168/2008.

3º.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases referidas en el apartado anterior.

Valladolid, 29 de febrero de 2008.-El Director del Departamento, Fernando Calvo Revilla.

Conforme.-El Concejal Delegado General de Hacienda y Función Pública, Alfredo Blanco Montero

BASES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y FUNDACIONES MUNICIPALES

PRIMERA.- Objeto. Es objeto de las presentes bases generales, la regulación del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que atiendan a las necesidades temporales de personal de esta Administración, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos sólo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de Trabajo vigentes en cada momento para cada categoría profesional.

SEGUNDA.- Ámbito de aplicación. Las Bolsas de Trabajo se aplicarán a las categorías profesionales que se estime preciso contratar o nombrar bajo las modalidades temporales previstas por la normativa vigente en cada momento.

Cuando se produzca la necesidad de nombrar o contratar personal temporal y no exista Bolsa de Trabajo para la categoría de que se trate se realizará una convocatoria específica siguiendo los criterios establecidos en estas Bases.

TERCERA.- Duración.

Las bolsas de trabajo de cada categoría profesional tendrán una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro, según circunstancias apreciadas por la Concejalía de Hacienda y Función Pública y previa información a la representación de los trabajadores. En todo caso finalizarán su vigencia cuando sean sustituidas por las generadas a partir de los correspondientes procesos selectivos.

CUARTA.- Publicidad.

Las Bolsas de Trabajo existentes para cada categoría profesional deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en aplicación de los Tratados internacionales celebrados por ésta y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años (16 años en el caso del personal laboral temporal).

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo y demás requisitos exigidos en la convocatoria específica de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales.

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección y hasta el momento en que se lleve a efecto la formalización del contrato.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Administración Pública.

El personal minusválido será admitido a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud así como la necesidad de adaptación de medios para realizar las pruebas.

La condición de minusválido y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, se acreditarán mediante certificación del Organismo Autónomo correspondiente.

SEXTA.- Instancias.

Las instancias solicitando formar parte de las Bolsas de Trabajo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en cada convocatoria específica y que son ciertos los datos consignados en ellas, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1.992 modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Los aspirantes adjuntarán a la instancia fotocopia del D.N.I., del título exigido para la plaza de que se trate y, en su caso, de la certificación acreditativa de su condición de minusvalía y su compatibilidad con el desempeño de la plaza.

Asimismo deberán adjuntar a la instancia: fotocopia de otros Títulos de los que estén en posesión, informe original de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas expedido por el órgano competente en materia de personal y el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de faltas o acompañamiento de los documentos preceptivos, a efectos de los previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Transcurrido dicho plazo se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, cuya publicación en la forma indicada para la provisional, será determinante para la interposición del recurso pertinente por los aspirantes excluidos.

OCTAVA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

1. Lo presidirá el Alcalde o Concejal en quien delegue.

2. Actuarán como vocales:

a) El Director del Área o Técnico en quien delegue.

b) Un Director de Servicio o Departamento.

c) Dos técnicos designados por el Excmo. Alcalde.

d) Dos empleados públicos designados a propuesta del Comité de Empresa o de la Junta de Personal, según la clase de plaza convocada, de distintas Secciones Sindicales.

Los vocales tendrán el mismo o superior nivel de titulación que el exigido para las plazas convocadas.

3. Actuará como secretario un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valladolid con voz y sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Deberán designarse suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, que actuarán con voz y sin voto.

NOVENA.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los Tribunales de Calificación se abstendrán de intervenir y podrán ser recusados cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1.992 modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

DÉCIMA.- Pruebas de selección.

Para la inclusión en la Bolsa de Trabajo correspondiente a los puestos de trabajo clasificados en los Grupos A a D de personal funcionario y en los Grupos 1 a 4 de personal laboral el Tribunal Calificador propondrá la realización de pruebas de selección teóricas y/o prácticas sobre el temario incluido en las bases específicas de cada convocatoria.

Para la inclusión en la Bolsa de Trabajo correspondiente a los puestos de trabajo clasificados en los Grupos E de personal funcionario y 5 de personal laboral se realizarán pruebas preferentemente prácticas que estarán relacionadas con las funciones propias del puesto convocado.

En cualquier caso, si lo considera oportuno, el Tribunal podrá entrevistar a los aspirantes.

UNDÉCIMA.- Méritos a valorar.

Serán los siguientes en cada convocatoria específica:

1.- Experiencia profesional.

a) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional a la que pertenecen las plazas convocadas en el Ayuntamiento de Valladolid, Fundaciones Municipales, Escuelas Taller y Taller de Empleo, en la modalidad de interinidad o contratación temporal, ya sea a tiempo parcial o completo: 0'20 puntos por mes.

b) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en otras administraciones públicas: 0'15 puntos por mes.

c) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en la empresa privada: 0'10 puntos por mes.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo y/o la fe de vida laboral, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

2.- Formación académica.

Se valorará estar en posesión del nivel de titulación requerido para el desempeño de un puesto de categoría superior inmediata a la que se opta con 0,30 puntos.

3.- Actividades formativas.

Cada fracción de 20 horas de cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, que tengan relación directa con el puesto convocado, se valorará con 0,10 puntos siendo la puntuación máxima por este apartado de 3 puntos.

4.- Superación de fases o pruebas de procesos selectivos.

Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso como personal fijo de una Administración Pública en igual plaza a la convocada y en los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria en la que se participe, con 0,10

puntos y hasta un máximo de puntuación total por este apartado de 0,70 puntos.

La puntuación total máxima obtenida de conformidad con lo dispuesto en esta base por méritos valorados no podrá superar el 45 por 100 de la puntuación total.

DUODÉCIMA.- Elaboración de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal Calificador a la vista en primer lugar del resultado de las pruebas realizadas y, en segundo, de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para su contratación.

Sólo se valorarán los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado las correspondientes pruebas propuestas por el Tribunal de conformidad con lo establecido en la Base Décima.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación el que mayor puntuación haya obtenido en las pruebas de selección realizadas, en otro caso el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal Calificador.

Asimismo, se integrarán en las Bolsas de Trabajo los aspirantes de pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Valladolid para la provisión de plazas con carácter de funcionario de carrera o personal laboral fijo que, no habiendo superado las pruebas selectivas de ingreso, sí aprobaron uno o varios ejercicios de la fase de oposición. El orden de ingreso en la bolsa vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad de los ejercicios aprobados, integrándose en primer lugar aquéllos que superaron todos ellos, a continuación los que superaron el inmediato anterior al último y así sucesivamente hasta aquéllos que sólo superaron el primer ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate, en cada caso, el orden de prelación vendrá determinado por la primera letra del primer apellido que será la que, en cada año de la convocatoria, designe la Junta de Castilla y León en el sorteo anual llevado al efecto para fijar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes al ámbito de la Comunidad Autónoma. De persistir la igualdad el orden de prelación vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido, el segundo y el nombre, consecutivamente.

No obstante lo anterior no se integrarán en las citadas bolsas las personas que, habiendo aprobado algún ejercicio de la fase de oposición, no se presenten a la realización de cualesquiera de los siguientes previstos en la misma convocatoria. Igualmente no se integrarán las personas que no superen las pruebas físicas o de carácter manual que, en su caso, estén previstas en la convocatoria.

Los candidatos que resulten seleccionados para integrar las Bolsas de Trabajo por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno al nombramiento como funcionario interino ni a la formalización de contratos de trabajo.

DECIMOTERCERA.- Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo y orden de llamamiento.

1.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación al Departamento de Gestión de Personal en la que se hará constar expresamente mención del código y demás requisitos y características, conforme se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto objeto de solicitud de contratación laboral de carácter temporal o de nombramiento interino.

2.- Recibida la comunicación, la Dirección del Área de Administración y Recursos, procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

El orden en la tramitación de las solicitudes cursadas vendrá determinado, en todo caso, según la fecha de recepción de las mismas.

3.- Autorizada la contratación o el nombramiento, el Departamento de Gestión de Personal procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo para el puesto de que se trate y según el orden de prelación establecido.

4.- Efectuada la localización, el Departamento de Gestión de Personal procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

5.- El llamamiento por cada candidato será único.

Intentada sin efecto la notificación del llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato en la relación.

Cuando, respecto del mismo candidato, se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, éste será excluido de la Bolsa, salvo que concurra causa de fuerza mayor que será libremente apreciada por la Administración.

6.- La no aceptación o la renuncia, formulada expresamente o no presentándose a firmar el correspondiente contrato o a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento supondrá la baja definitiva del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa de fuerza mayor.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias se efectuará en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Valladolid.

En caso de urgente necesidad, el interesado que presente la oportuna justificación referida en los párrafos anteriores no perderá su orden de prelación en la lista correspondiente, pero el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente para cubrir la plaza de que se trate.

7.- Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, el nombramiento para una interinidad o contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de duración del nombramiento o de la contratación por encima de dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Trabajo en el último lugar de la prelación.

DECIMOCUARTA.- Nombramiento o Contratación.

Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de nombramiento o de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda en cada caso.

El personal que no supere el período de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, será excluido automáticamente de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría para la que fue contratado.

DECIMOQUINTA.- Información a los representantes del personal.

Semestralmente se remitirá al Comité de Empresa y a la Junta de Personal información completa y detallada sobre las actuaciones realizadas en la gestión de todas las Bolsas de Trabajo de personal laboral temporal y funcionario interino, respectivamente, que se encuentren vigentes en el período citado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Las presentes Bases serán de aplicación a los procesos selectivos que en la actualidad están en marcha y en los términos previstos en las mismas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Las vacantes de personal laboral no cualificado se cubrirán temporalmente con el personal incluido en la lista de reserva resultante del proceso selectivo convocado a estos efectos y hasta que la misma agote su vigencia en los términos previstos en estas Bases.

No obstante lo anterior y atendiendo a que el número de efectivos de la citada lista de reserva es reducido en relación con la demanda que, por experiencia reciente, se realiza del citado personal, se incluirá en la misma, y a continuación del personal que la integra, a las personas que aprobaron el proceso selectivo citado, en su anterior fase de resolución, por el orden de puntuación obtenido en el mismo y en las condiciones previstas en la Base Decimotercera de este documento.

DISPOSICIÓN FINAL.

Se derogan expresamente las Bases Generales para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Valladolid aprobadas por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 12

de junio de 1996 y modificadas por Acuerdo posterior de fecha 10 de septiembre de 1997, excepto en lo relativo a la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, por concurso de méritos, que continúa en vigor.

Valladolid, 31 de enero de 2005.

2351/2008

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, EMPLEO Y FAMILIA

Centro de Programas Juveniles

Resolución del Ayuntamiento de Valladolid por la que se hace público el pliego de cláusulas administrativas y se anuncia la contratación de la coordinación y gestión de las actividades lúdicas del programa de ocio Vallanоче

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Valladolid.

Dependencia que tramita el expediente: Centro de Programas Juveniles. Área de Bienestar Social, Empleo y Familia.

Número de expediente: 2.6.0.2 009/2007.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la coordinación y gestión de las actividades lúdicas que se desarrollan en uno de los Centros Cívicos Municipales del Programa de ocio alternativo Vallanоче.

Tipo de contrato: Servicios.

Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: 23 de enero de 2008.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Forma: concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 62.400 euros. Precio de licitación a la baja: 5.200 euros al mes.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 6 de marzo de 2007.

b) Contratista: Inforest Medio Ambiente S.L.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 4.833,37 euros al mes IVA incluido.

Valladolid, 18 de marzo de 2008.-La Concejala Delegada General de Bienestar Social, Empleo y Familia, Rosa I. Hernández del Campo.

2347/2008

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA

Servicio de Control de la Legalidad Urbanística

Sección de Licencias

Edicto de Notificación

La Sra. Concejala Delegada General del Área de Urbanismo y Vivienda, por Delegación de la Junta de Gobierno (Decreto n° 9636 de 25 de septiembre de 2007), con fecha 20 de febrero de 2008, dictó Decreto n° 1881 del siguiente tenor literal:

“Vistas las actuaciones seguidas en el expte n° 401/06, sobre caducidad del vado con placa n° 401, al servicio de local destinado a almacén, sito en c/ Forja, n° 82, cuyo titular es Servilid, S.L., por informe de Sección de Inspección Tributaria en el que se ponía de manifiesto que «existe la plaza 401 en la nave existente en el número 83 de la mencionada calle (con un cartel de Servilid) y hay un cartel en la fachada que dice “Nave se alquila”».

Según el padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles figura de titular del inmueble la sociedad Pardo Los Angles, S.L. con C.I.F. B47053533.»

Resultando que por Decreto de fecha 13 de noviembre de 2006 se inicia expediente de caducidad del vado concediendo un plazo de audiencia de 15 días a los interesados para que durante el mismo manifestasen lo que estimaran pertinente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, transcurrido el cual no se ha presentado alegación alguna.