

Administració Local

cipació.

b) Lloc de presentació:

- Entitat: Ajuntament de Cubelles.
- Domicili: Pl. de la Vila, 1.
- Localitat i C. Postal: Cubelles 08880.

8. Obertura de proposicions

- Entitats: Ajuntament de Cubelles.
- Domicili: Pl. de la Vila, 1.
- Localitat i C. Postal: Cubelles 08880.
- Hora: 13.00 hores de l'endemà de la finalització del termini de presentació de pliques.

9. Altres informacions

Secretaria Ajuntament de Cubelles. Servei de Contractació.

Cubelles, 7 de juny de 2004.

L'Alcalde-President, *Josep Marcillas i Masuet. Davant meu, la Secretària General, Carme López - Feliu i Font.*

022004012067



Esparreguera

ANUNCI

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern en sessió de data 10 de juny de 2004, s'anuncia concurs públic segons el següent detall:

1. Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Ajuntament d'Esparreguera.
- b) Dependència que tramita l'expedient: Contractació.
- c) Número de l'expedient: 14.03.07/04.

2. Objecte del contracte

- a) Descripció de l'objecte: Redacció del projecte bàsic i executiu del Pont sobre el Torrent Mal, carrer Balmes d'Esparreguera.
- b) Lots: No se n'estableixen.
- c) Termini de lliurament: 6 mesos.

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

- a) Tramitació: Ordinària.
- b) Procediment: Obert.
- c) Forma: Concurs.

4. Tipus de licitació

110.298,53 EUR, IVA inclòs.

5. Garantia provisional

2.205,97 EUR (2% pressupost contracte).

6. Obtenció de documentació i informació

Ajuntament d'Esparreguera, Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 1a. planta - 08292 Esparreguera; telèfon 93 777 18 01; telefax 93 777 59 04.

7. Data límit d'obtenció de documents i informació

Coincidirà amb la data màxima de presentació d'ofertes.

8. Requisits específics del contractista

Els especificats en el plec de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

9. Presentació de les ofertes o de les

sol·licituds de participació

a) Data límit de presentació: Tots els dies feiners, de 9 a 14 hores, durant el termini de vint-i-sis (26) dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA o *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En el cas que l'últim dia sigui dissabte, diumenge o festiu, finalitzarà el primer dia hàbil següent.

b) Documentació a presentar: La documentació per prendre part en la licitació es presentarà en 2 sobres, de conformitat amb el que s'estipula al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

c) Lloc de presentació: Ajuntament d'Esparreguera (Registre General de Documents), Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 08292 Esparreguera.

10. Obertura de les ofertes

Tindrà lloc a la Sala d'Actes de l'Ajuntament d'Esparreguera (Pl. Ajuntament 1, 2a. planta) a les 13,00 hores, en acte públic, el tercer dia hàbil posterior, que no sigui dissabte o festiu, a la data de finalització del termini de presentació de les ofertes.

11. Despeses dels anuncis

Les despeses dels anuncis i publicacions són a càrrec de l'adjudicatari. L'import màxim s'estableix en 750 EUR.

Esparreguera, 11 de juny de 2004.

El Batlle, Xavier Sitjà i Poch.

022004012083



Esparreguera

ANUNCI

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern en sessió de data 10 de juny de 2004, s'anuncia concurs públic segons el següent detall:

1. Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Ajuntament d'Esparreguera.
- b) Dependència que tramita l'expedient: Contractació.
- c) Número de l'expedient: 14.02.05/04.

2. Objecte del contracte

- a) Descripció de l'objecte: Subministrament vehicle adaptat Taller Ocupacional Can Comelles.
- b) Lots: No se n'estableixen.
- c) Termini de lliurament: 3 mesos.

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

- a) Tramitació: Ordinària.
- b) Procediment: Obert.
- c) Forma: Concurs.

4. Tipus de licitació

35.000,00 EUR, IVA inclòs.

5. Garantia provisional

700,00 EUR (2% pressupost contracte).

6. Obtenció de documentació i informació

Ajuntament d'Esparreguera, Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 1a. planta - 08292 Esparreguera; telèfon 93 777 18 01; telefax 93 777 59 04.

7. Data límit d'obtenció de documents i informació

Coincidirà amb la data màxima de presentació d'ofertes.

8. Requisits específics del contractista

Els especificats en el plec de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

9. Presentació de les ofertes o de les sol·licituds de participació

a) Data límit de presentació: Tots els dies feiners, de 9 a 14 hores, durant el termini de vint-i-sis (26) dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de la darrera publicació d'aquest anunci en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA o *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En el cas que l'últim dia sigui dissabte, diumenge o festiu, finalitzarà el primer dia hàbil següent.

b) Documentació a presentar: La documentació per prendre part en la licitació es presentarà en 2 sobres, de conformitat amb el que s'estipula al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

c) Lloc de presentació: Ajuntament d'Esparreguera (Registre General de Documents), Plaça de l'Ajuntament núm. 1, 08292 Esparreguera.

10. Obertura de les ofertes

Tindrà lloc a la Sala d'Actes de l'Ajuntament d'Esparreguera (Pl. Ajuntament 1, 2a. planta) a les 13,00 hores, en acte públic, el tercer dia hàbil posterior, que no sigui dissabte o festiu, a la data de finalització del termini de presentació de les ofertes.

11. Despeses dels anuncis

Les despeses dels anuncis i publicacions són a càrrec de l'adjudicatari. L'import màxim s'estableix en 300 EUR.

Esparreguera, 11 de juny de 2004.

El Batlle, Xavier Sitjà i Poch.

022004012081



Granollers

ANUNCI

L'Ajuntament en ple, en la sessió ordinària del dia 26 de maig de 2004, ha acordat aprovar la proposta de reglament de funcionament intern del Consell del Poble de Palou, que es transcriu literalment.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DEL CONSELL DE POBLE DE PALOU

Article 1

Òrgans de govern, d'administració i de treball del Consell de Poble de Palou

a) Els òrgans bàsics de govern i d'administració del Consell de Poble de Palou són el President, el Vicepresident i el Ple del Con-

Administració Local

sell.

b) Els òrgans complementaris podran ser les Comissions Informatives Sectorials i els grups de treball, la creació dels quals serà aprovada pel Consell de Poble, a proposta del President.

c) Les Comissions Informatives Sectorials són òrgans amb facultat d'estudi, informe, assessorament i consulta dels temes, la competència dels quals correspongui als òrgans unipersonals o col·legiats del Consell.

d) Els grups de treball que es puguin crear hauran de referir-se a assumptes específics i puntuals i la seva durada vindrà circumscrita al període dels estudis o propostes que n'hagin determinat la creació.

Article 2

Presidència

El càrrec de President serà detingut per un regidor de la llista més votada en l'àmbit territorial de Palou, el grup municipal de la qual el proposarà a l'Alcalde per a la seva designació.

Article 3

Atribucions del President

El President del Consell de Poble podrà exercir les següents atribucions:

a) Representar l'Ajuntament en el Consell de Poble.

b) Representar el Consell de Poble.

c) Convocar i presidir el Consell de Poble, com també les Comissions Informatives Sectorials i grups de treball quan ho estimi procedent.

d) Les funcions que li hagin delegat els òrgans de govern de l'Ajuntament.

e) La direcció i el control dels recursos humans i materials que els òrgans de govern de l'Ajuntament hagin assignat al Consell.

f) El trasllat a l'Ajuntament dels acords de proposta i les resolucions de la Presidència del Consell, com també les necessitats en matèria d'obres i serveis.

g) La suspensió dels acords del Ple del Consell de Poble, previ dictamen jurídic, en el cas que vulnerin l'ordenament jurídic. Aquesta suspensió haurà de ser ratificada o aixecada per l'Alcaldia-Presidència dins d'un termini màxim de vuit dies, a partir de la seva recepció.

h) Impulsar les obres i serveis en el poble de Palou.

i) Autoritzar despeses, ordenar pagaments i retre comptes dins dels límits de delegació de l'Ajuntament.

j) En cas de dubte d'interpretació del reglament, correspon al President aquesta interpretació, d'acord amb la Legislació de Règim Local.

k) Convidar a assistir als Plens aquelles persones que puguin aportar els seus coneixements en temes específics.

Article 4

Nomenament i atribucions del Vicepresident

El Vicepresident serà designat pel President i tindrà com a funcions substituir-lo en els casos d'absència o malaltia o vacant.

El seu nomenament serà ratificat pel Ple de l'Ajuntament.

Article 5

Secretaria del Consell de Poble

El Secretari del Consell serà el Secretari de la corporació municipal, que podrà delegar en un funcionari.

Les seves funcions consistiran en:

1. Redactar l'ordre de convocatòria dictat pel President.

2. Trametre les convocatòries del Ple als membres del Consell, com també la documentació que formi part dels punts a debatre en cada sessió.

3. Aixecar acta de cada sessió i preparar-la per a l'aprovació.

4. Traslladar als òrgans de govern de l'Ajuntament les propostes aprovades pel Ple del Consell de Poble.

Article 6

Composició del Ple del Consell de Poble

a) La composició del Ple del Consell de Poble serà d'acord amb l'article tercer, apartat b), dels Estatuts del Consell.

b) El Secretari serà membre del Ple, amb veu i sense vot.

c) Les entitats podran canviar els seus representants quan ho creguin convenient. Els nous representants que designin hauran de ser ratificats pel Ple de l'Ajuntament.

Article 7

Atribucions del Ple del Consell del Poble

D'acord amb l'article 6 dels Estatuts del Consell de Poble, el Ple tindrà les següents atribucions:

a) Supervisar i controlar les obres i serveis municipals en l'àmbit prestacional dels quals tingui lloc en el poble (Unitat Operativa de Serveis, neteja de la via pública, neteja de locals municipals, abocadors, sanitat, ensenyament, etc.).

b) Informar sobre els plans i altres instruments d'ordenació urbanística.

c) Supervisar el manteniment dels béns d'ús públic: jardins, camins i vies públiques, patrimoni municipal, etc.

d) Informar i elaborar propostes sobre deficiències, necessitats i millora de les obres i serveis en l'àmbit del Poble.

e) Informar i elevar propostes d'obres i serveis prioritaris.

f) Supervisar i controlar les obres menors, obres majors i llicències d'activitats, com també informar els expedients de recepció d'obres públiques ordinàries i d'urbanització en el poble.

g) Supervisar i controlar el manteniment del patrimoni artístic i cultural.

h) Fiscalitzar l'acompliment de la Llei Mediambiental (serveis, agricultura, instal·lacions ramaderes, etc.).

i) Canalitzar i informar els expedients de subvencions econòmiques i assistencials a les entitats i persones residents al poble.

j) Supervisar les activitats culturals i esportives, com també informar del funcionament dels centres públics docents, sanitaris, espor-

tius, culturals i cívics.

k) Informar les denúncies dels residents en el poble facin referència a obres i serveis municipals, indústries, activitats i expedients de disciplina urbanística en matèria d'edificacions, parcel·lacions i altre acte d'ús del sòl.

l) Crear comissions d'estudi per a la realització d'informes.

m) Qualsevol altre competència que li pugui ésser delegada pel Ple de l'Ajuntament.

n) Identificar, ordenar, valorar i emetre informe anual del pressupost municipal aprovat i l'executat en el Consell de Poble de Palou.

o) Elaborar propostes de modificació del Reglament del Consell de Poble.

p) Informar sobre qualsevol proposta, obra, estudi, etc., que pugui afectar tant directament com indirecta a Palou, com també de temes de serveis i equipaments generals de la ciutat de Granollers que estiguin radicats a Palou.

Article 8

Règim de convocatòria i constitució del Ple

El President convocarà els membres del Consell de Poble amb sis dies hàbils d'anticipació, tret que la convocatòria sigui de caràcter extraordinari, atesa la urgència del tema.

El Ple es constituirà vàlidament amb l'assistència de la meitat més u del nombre legal dels membres i aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió.

Article 9

Adopció d'acords

Els acords del Consell de Poble seran adoptats per majoria. En el supòsit d'empat, la Presidència podrà fer ús del vot de qualitat.

Article 10

Caràcter i periodicitat de les sessions

1. Les sessions del Ple seran públiques, llevat que s'hi hagin de tractar assumptes que puguin afectar l'honor, la intimitat i la pròpia imatge dels membres del Consell o d'altres persones. Només en aquest cas el Consell podrà acordar que siguin secrets el debat i la votació, per bé que podrà assistir-hi i participar-hi amb veu i sense vot la persona afectada o el seu representant.

2. La periodicitat de les sessions ordinàries es fixa en un mínim d'una cada dos mesos.

Article 11

Funcionament de les sessions del Ple

1. El President obrirà la sessió i el Secretari comprovarà l'existència de quòrum a fi que pugui iniciar-se.

2. Transcorreguda mitja hora d'ençà l'inici de la sessió, sense que s'hagi aconseguit el quòrum d'assistència, es donarà l'acte per intentat i el Secretari estendrà una diligència en què es faci constar el nombre d'assistents i els qui s'hagin excusat.

3. Iniciada la sessió, el President proposarà l'aprovació de l'esborrany de l'acta de la ses-

Administració Local

sió anterior.

4. El President dirigità la sessió i vetllarà perquè s'hi mantingui l'ordre, i donarà per finalitzats els punts quan cregui que estan suficientment deliberats.

5. Els assumptes seran examinats correlativament, d'acord amb l'ordre del dia, que solament podrà ésser alterat per causa justificada.

6. Per a assumptes que figuren en l'ordre del dia, i a petició d'un terç dels membres del Consell, l'Ajuntament subministrarà la documentació vinculada que se li hagi sol·licitat.

7. En determinats assumptes podran intervenir persones no pertanyents al Consell que puguin aportar-hi els seus coneixements, sempre que hagin estat convidades pel President.

8. Els assumptes podran restar sobre la taula si la majoria de membres del Consell ho creu adient.

9. Els membres del Consell, a fi d'intervenir en els assumptes, hauran de sol·licitar la paraula al President.

10. El debat de les propostes s'iniciarà amb la seva lectura o exposició a càrrec del membre proponent. Seguidament s'obrirà un torn de debat. Una vegada finalitzat, si s'escau, el president ho posarà a votació.

11. Si es presenten vots particulars a una proposta, seran debatuts abans que ella.

12. Si es presenten esmenes a la proposta, seran debatudes després que aquesta hagi estat llegida i exposada.

13. Demanada la paraula per un membre del Consell, que no sigui l'autor de la proposta, en podrà fer ús durant tres minuts.

14. El President, si ho considerarà oportú, concedirà un torn de rèplica al defensor de la proposta, com també un altre de súplica per a la resta de membres del Consell.

15. Cap membre del Consell podrà ser interromput en la seva intervenció si no és pel President, per advertir-li que ha exhaurit el temps, per cridar-lo a l'ordre o per retirar-li la paraula.

16. Quan, a criteri del President, durant el desenvolupament del debat es fessin al·lusions que impliquin judicis de valor o inexactituds, sobre la persona o la conducta d'un membre del Consell, podrà concedir a aquest l'ús de la paraula per un temps no superior a tres minuts, perquè sense entrar en el fons de la qüestió que es delibera, respongui estrictament per al·lusions.

17. En les sessions ordinàries, després de debatuts els assumptes que figuren en l'ordre del dia, s'obrirà un tomb obert de paraules per un temps màxim de mitja hora. Aquests precís o preguntes hauran de ser comunicats al President abans de la sessió, per escrit, i l'interpel·lat podrà respondre en la mateixa sessió o en la propera sessió ordinària.

18. Quan el President consideri que un punt ha estat suficientment debatut, n'ordenarà la votació. Primer es votaran els vots particulars, seguidament les esmenes i, per últim, les propostes. L'aprovació d'un vot particular o d'una esmena, si és a la totalitat,

implica que la proposta queda desestimada.

19. Quan un membre del Consell presenti una proposta que no figurei en l'ordre del dia, l'autor disposarà de tres minuts per al·legar i justificar la urgència de l'assumpte. Per ser acceptat com a punt, haurà de comptar amb la unanimitat dels membres presents. Si l'obté, serà debatut a fons. Si no gaudís de la unanimitat, serà inclòs com a punt en la propera sessió.

20. Tot veí de Palou podrà adreçar propostes per escrit, que es discutiran en la sessió del Consell de Poble següent, d'acord amb els terminis de lliurament fixats per tal que puguin ser estudiades pels membres del Consell. A tal efecte s'habilitarà un registre d'entrada ende les propostes dels veïns dirigides al Consell de Poble, en la seu del mateix Consell.

21. Els acords s'adoptaran mitjançant votació ordinària o nominal, i el vot serà emès en sentit afirmatiu, negatiu o bé hi haurà abstenció en la votació.

22. L'absència d'algun membre del Consell, una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte, equival, a efectes de votació, a l'abstenció.

Palou, abril de 2004.

La Presidenta del Consell del Poble de Palou, Carme Esplugas i Martí.

Granollers, 8 de juny de 2004.

El Cap del Servei de Participació i Drets a la persona, Joan Carles Cusell i Galícia.

022004011715

—▶

Granollers

ANUNCI

Citació per a notificar actuacions tributàries, per compareixença, a persones interessades

La recaptadora municipal d'aquest Ajuntament, en l'exercici de les funcions recaptatòries dels tributs locals que té assignades, no havent-li resultat possible practicar la notificació a l'interessat o al seu representant, per causes no imputables a aquesta Administració, un cop intentada per dues vegades, en compliment del que disposa l'art.105.6 de la Llei General Tributària (segons la redacció donada per la Llei 66/1997, de 30 de desembre), mitjançant el present anunci es cita als contribuents que més avall es relacionen, per tal que compareguin al lloc que així mateix s'indica, a l'objecte que li siguin notificades les actuacions portades a terme als procediments tributaris que els afecten i que tot seguit es diran.

Lloc i termini de compareixença

Les persones interessades o els seus representants hauran de comparèixer, per tal de ser notificats, a la Unitat de Recaptació, carrer de Sant Josep, núm.7, 1r, de Granollers, en horari de 8:30 a 14 hores, de dilluns a divendres, i dijous de 16 a 19 hores (excepte

te juliol i agost), en el termini de deu dies, comptadors des del següent a la publicació d'aquest anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

Així mateix, s'adverteix als interessats que si no compareixen en el termini abans indicat, la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals, des del dia següent al venciment del termini assenyalat per comparèixer.

Actuació que es notifica

Liquidació.

Recursos

Contra els actes objecte de notificació, podrà interposar-se recurs de reposició, davant d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, comptador des del dia següent al que tingui efectivitat la notificació dels actes esmentats, de conformitat amb el que estableix l'art.14 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, modificada per la Llei 50/1998, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.

Contra la desestimació del recurs de reposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació de la desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en que el referit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta (Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

No obstant això, se'n pot interposar qual·sevol altre que es consideri convenient.

Suspensió del procediment

La interposició del recurs no paralitza la tramitació del procediment tributari, que només se suspendrà en el casos i les condicions previstes en l'art.101 del Reglament general de recaptació.

Granollers, 8 de juny de 2004.

La Recaptadora Municipal, Josepa Martí i Teruel.