



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excm. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime. - Imprinta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Sábado, 9 de diciembre de 2000 Núm. 281	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. Coste franqueo: 13 ptas. No se publica domingos ni días festivos.																														
SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (ptas.)</th> <th>IVA (ptas.)</th> <th>Franqueo (ptas.)</th> <th>Total (ptas.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Añual</td> <td>7.290</td> <td>292</td> <td>3.900</td> <td>11.482</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>4.065</td> <td>163</td> <td>1.950</td> <td>6.178</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>2.460</td> <td>98</td> <td>975</td> <td>3.533</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>75</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>78</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>90</td> <td>4</td> <td>-</td> <td>94</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (ptas.)	IVA (ptas.)	Franqueo (ptas.)	Total (ptas.)	Añual	7.290	292	3.900	11.482	Semestral	4.065	163	1.950	6.178	Trimestral	2.460	98	975	3.533	Ejemplar ejercicio corriente	75	3	-	78	Ejemplar ejercicios anteriores	90	4	-	94	ADVERTENCIAS 1.ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2.ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Subdelegación del Gobierno.	INSERCIÓNES 125 ptas. por línea de 85 mm., salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (ptas.)	IVA (ptas.)	Franqueo (ptas.)	Total (ptas.)																												
Añual	7.290	292	3.900	11.482																												
Semestral	4.065	163	1.950	6.178																												
Trimestral	2.460	98	975	3.533																												
Ejemplar ejercicio corriente	75	3	-	78																												
Ejemplar ejercicios anteriores	90	4	-	94																												

SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno	1	Administración Local	15
Diputación Provincial	1	Administración de Justicia	16
Administración General del Estado	-	Anuncios Particulares	-
Administraciones Autonómicas	-		

Subdelegación del Gobierno en León

Unidad de Fomento

Conforme a lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica a la persona relacionada más abajo, con indicación del último domicilio conocido, en el que ha resultado infructuoso el intento de notificación de la propuesta de resolución formulada en el expediente sancionador por infracción de la normativa que se menciona:

N.º Expte.: 28/2000.

Nombre y apellidos: José Manuel Cruz Alonso.

Domicilio: C/ Vista Alegre, 8, b. izq., Armunia (León).

Precepto infringido: Art. 293.1.11 de la L.O.T.T.

Sanción propuesta: 10.000 ptas.

El texto completo de la citada propuesta de resolución se encuentra en la Unidad de Fomento, plaza de Regla, 2, 1º Izda., León, a disposición del interesado. En el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, puede el mismo aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes. De no efectuar alegaciones en dicho plazo, esta propuesta de resolución se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos obrantes en el mismo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 y 3 del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

León 9 de noviembre de 2000.-El Subdelegado del Gobierno Acctal. (ilegible).

9536

2.625 ptas.

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

Concluido el plazo de información pública, y resueltas las sugerencias presentadas, el Pleno de la Corporación aprobó definitivamente, en sesión celebrada el 25 de octubre de 2000, los REGLAMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LOS CENTROS "SANTA MARÍA MADRE DE LA IGLESIA" (COSAMA1), "NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN" y "NUESTRA SEÑORA DEL VALLE", cuyo texto es el que se publica íntegramente a continuación.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL SANTA MARÍA MADRE DE LA IGLESIA (COSAMA1)

TÍTULO PRIMERO.-De la organización del centro

CAPÍTULO I.

Artículo 1.

El servicio provincial Centro Ocupacional Santa María Madre de la Iglesia (COSAMA1) es un centro social de carácter mixto abierto a la atención de minusválidos psíquicos ligeros y medios.

Artículo 2.

El objetivo general del Centro es facilitar los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social y de residencia temporal o permanente a los beneficiarios del Centro.

CAPÍTULO II.-Órganos de gobierno y administración.

Artículo 3.

El gobierno y administración del Centro corresponde:

a) Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación Provincial en sus respectivas competencias.

b) A los Diputados delegados de la Presidencia en las áreas y servicios relacionados con el Centro.

c) Al Director/a del Centro.

Artículo 4.

El Director/a, que será nombrado por el órgano competente de la Diputación, realiza funciones de responsabilidad general y última

de cuanto se refiere al sistema y organización del Centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de régimen local.

En desarrollo de dichas funciones, y sin perjuicio de lo que en cada momento se establezca en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial, le corresponden, a título enunciativo, entre otras, las siguientes tareas:

a) Dar cumplimiento a los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Diputación Provincial relativos al Centro.

b) La dirección operacional, organización, coordinación y control del personal.

c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades y dependencias del Centro, así como proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.

d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, elevándolo al Diputado delegado del área dentro de los cinco primeros días del mes de septiembre del ejercicio anterior.

e) Ejecutar el presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) Garantizar que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro está comprometido a prestar.

g) Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, y sin perjuicio de los fines del Centro, al órgano de participación, por medio de los recursos personales y técnicos del Centro.

h) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico, de acuerdo con la estructura que al efecto se establezca para la misma por el órgano correspondiente de la Diputación Provincial.

El Director/a, para la realización de sus funciones, contará con la colaboración del equipo directivo.

Artículo 5.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de dirección el trabajador del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, designe la Presidencia.

TÍTULO II.-De los beneficiarios

CAPÍTULO I.-Condiciones de ingreso.

Artículo 6.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial, previa propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, autorizar los ingresos en el Centro.

Artículo 7.

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose a la sección de Bienestar Social la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo 9, la Jefatura de dicha sección remitirá una copia de la misma y de la instancia a la Dirección del Centro para que, tras su evaluación por el equipo técnico adscrito al mismo, formule propuesta de resolución, que habrá de ser conformada por el Diputado Delegado del Área antes de someterse a la consideración de la Presidencia.

Transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud en el Registro General sin que se haya notificado, o intentado notificar, su resolución al interesado, éste podrá entender desestimada la petición por silencio administrativo.

Artículo 8.

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

a) Ser mayor de edad y no exceder de 40 años o bien menor de edad y estar escolarizado en el Colegio de Educación Especial integrado en el mismo complejo asistencial provincial.

b) Contar con un mínimo de residencia de dos años en alguno de los términos municipales de la provincia de León, antes de presentar la solicitud de ingreso.

c) No padecer enfermedad infectocontagiosa, ni crónica en estado grave, ni trastornos psíquicos graves, ni padecer enfermedades físicas que requieran hospitalización continuada o frecuente.

d) Poseer un mínimo nivel de autonomía personal y autovalimiento y funcionalidad motórica en miembros superiores e inferiores.

e) Padecer minusvalía psíquica en grado ligero o medio.

f) Inexistencia de alteraciones graves de personalidad y conducta que impidan o dificulten gravemente la convivencia con los demás residentes.

g) Aceptar las normas de funcionamiento del Centro.

Artículo 9.

Quienes pretendan ingresar en el Centro deberán solicitarlo personalmente, o a través de sus representantes legales, por medio de instancia dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial, presentada en el Registro General, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI y dos fotografías recientes de tamaño carnet.

2. Certificación acreditativa de la residencia en alguno de los términos municipales de la provincia de León, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia.

Si el tiempo mínimo de residencia exigido en el apartado b) del artículo anterior se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrán de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

3. Fotocopia del Libro de Familia. En su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

4. Fotocopia de la cartilla de asistencia sanitaria.

5. Documento acreditativo de la pensión, así como de las rentas de los dos años anteriores y declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todas las personas que integran la unidad familiar y, cuando su presentación no fuera obligatoria, justificación de los ingresos de aquellas personas.

6. Certificado de Hacienda sobre propiedades rústicas y urbanas de los dos años anteriores.

7. Declaración jurada de bienes.

8. Certificado médico sobre su situación sanitaria física y psíquica, y sobre medicaciones especiales, en el que conste, además, que no padece enfermedad infecciosa o infectocontagiosa.

9. Certificado de minusvalía con discapacidad psíquica emitido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

10. Informe social, elaborado por el Centro de Acción Social (CEAS) correspondiente al municipio de su domicilio.

11. Documento de aceptación de la forma de pago y de la cuantía del precio público correspondiente a la estancia en el Centro, conforme a la ordenanza reguladora correspondiente.

12. Aceptación explícita del presente Reglamento.

13. Aquellos otros que se detallen en el modelo normalizado de la solicitud.

Sin perjuicio de la documentación anterior, la Diputación Provincial, por conducto de la Dirección del Centro, podrá recabar los documentos que considere necesarios referentes a las condiciones personales, familiares o económicas del solicitante.

Artículo 10.

Los criterios de prioridad para el ingreso y su baremación serán los determinados en el anexo del presente Reglamento, que podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, sin necesidad de seguir el cauce procedimental establecido para las modificaciones reglamentarias.

Artículo 11.

Tras el ingreso, el admitido permanecerá en una situación de adaptación y observación, que tendrá como objeto comprobar la veracidad de los datos aportados al expediente de admisión, así como el

medio donde va a desenvolverse y el grado de adaptabilidad al mismo, durante un período de tres meses prorrogable hasta un máximo de seis, previo informe del equipo multiprofesional del Centro, sin consolidar la condición de beneficiario del servicio.

En caso de no superar la situación de adaptación y observación, la Dirección del Centro, previo informe del equipo multiprofesional del mismo, formulará a la Presidencia la correspondiente propuesta de baja, que será tramitada por conducto de la sección de Bienestar Social.

Artículo 12.

La condición de beneficiario se pierde por alguna de las causas siguientes:

- a) Por no haber superado el período de adaptación y observación.
- b) A petición propia o de su representante.
- c) Por haber finalizado el periodo de estancia temporal que se hubiera concedido.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.
- f) Por permanecer fuera del Centro, sin comunicación previa a la Dirección, durante un tiempo superior a un mes.
- g) Por traslado a otro Centro dependiente de la Diputación u otro que resulte más idóneo para el correspondiente tratamiento médico, psicológico o terapéutico, cuando existieran problemas psíquicos o de convivencia y a propuesta de la Dirección del Centro.
- h) Por el incumplimiento grave de los deberes impuestos a los beneficiarios y a los padres o representante legal del beneficiario, previo apercibimiento por escrito al efecto.
- i) Por alteración sustancial de las condiciones que determinaron el ingreso, especialmente las previstas en los apartados c), d), e) y f) del artículo 8.

La pérdida de la condición de beneficiario por las causas contempladas en los apartados a), e), f), h) e i) requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, cuya resolución compete a la Presidencia de la Diputación, y en el que habrá de oírse al beneficiario o a su representante legal, por tiempo mínimo de diez días, a fin de que exponga lo que convenga a sus intereses.

Artículo 13.

La condición de beneficiario quedará suspendida cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa durante el período de tiempo que dure la misma, con exención de cuotas.

Así mismo, quedará en suspenso la condición de beneficiario durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección, y por causa de suspensión por incumplimiento grave de los deberes impuestos a los beneficiarios y a los padres o representante legal, sin exención de cuotas.

La suspensión temporal de la condición de beneficiario por causa de incumplimiento grave a que se hace referencia en el párrafo anterior requiere resolución de la Presidencia de la Diputación, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado.

Artículo 14.

El beneficiario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar. Solamente en los casos de enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, podrá demorarse la materialización del ingreso del beneficiario hasta un máximo de tres meses. Transcurrido este plazo, el beneficiario perderá definitivamente su derecho a tal, cualesquiera que sean las razones alegadas.

CAPÍTULO II.- Régimen de atención.

Artículo 15.

Cada beneficiario será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de seguimiento y las actividades en las que debe participar.

Periódicamente se evaluará dicho seguimiento, con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar.

Las familias o tutores de los beneficiarios tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro.

Artículo 16.

El Centro considera indispensables los contactos de la familia con los beneficiarios, por lo que los fomentará, en la medida más amplia posible, y, al efecto, se otorgarán a aquéllas las máximas facilidades, en función de sus específicas condiciones profesionales y personales y del lugar de su residencia.

Las unidades en donde residan los beneficiarios estarán, en principio, abiertas, pero las personas que deseen visitarlos solicitarán la autorización del encargado de la unidad correspondiente para poder acceder a la misma y, durante todo el tiempo de duración de la visita, respetarán a los demás residentes y al personal del Centro.

El paso a las demás dependencias del Centro deberá ser siempre autorizado por el personal encargado de las mismas.

Artículo 17.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los beneficiarios para salir del Centro, siempre que previamente lo hayan comunicado a los responsables de las unidades correspondientes, informándoles, al mismo tiempo, sobre la duración de la ausencia.

No se autorizarán salidas de los beneficiarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Así mismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del equipo técnico, podrá desaconsejar la salida de los beneficiarios para la prevención de posibles recaídas y desajustes posteriores y para una mejor atención y cuidado de aquéllos.

Las salidas programadas por la Dirección del Centro, como vacaciones, fines de semana obligatorios, etc., serán siempre respetadas por la familia o tutor y, cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los beneficiarios durante dichos periodos, deberán justificarlo a la Dirección con la antelación suficiente. A estos efectos, se establecen como periodos vacacionales los de Navidad, Semana Santa y el mes de agosto.

Artículo 18.

Para cualquier salida organizada por el Centro no será necesaria autorización de los padres o representantes legales, por considerarse implícita con la solicitud de ingreso y la aceptación del presente Reglamento.

Cuando dichas salidas ocasionen gastos que deban ser sufragados por la familia, la Dirección del Centro solicitará previamente su autorización, que se entenderá otorgada tácitamente cuando los representantes legales del beneficiario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los beneficiarios del Centro para actividades de ocio y recreo y todos tendrán el mismo derecho a las salidas de carácter recreativo programadas, salvo criterio en contra del equipo multiprofesional.

Artículo 19.

La Dirección del Centro podrá adoptar las medidas de prevención sanitaria que juzgue necesarias para el buen funcionamiento del mismo. Las familias recibirán información puntual de dichas medidas, siendo obligatorio su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los beneficiarios.

En caso de urgencias referidas a la salud de los beneficiarios, y si el Centro fuese incapaz de comunicarse previamente con las familias, el departamento médico podrá adoptar las medidas sanitarias que considere oportunas, incluyendo ingresos en centros sanitarios y autorizaciones quirúrgicas de extrema urgencia.

CAPÍTULO III.- De los derechos y deberes de los beneficiarios y sus representantes.

Artículo 20.

Adquiere la condición de beneficiario o usuario del servicio la persona que, de forma reglamentaria, haya obtenido su ingreso en el Centro, en los términos previstos en los preceptos anteriores.

Artículo 21.

1.- Los padres y/o representantes tendrán derecho a:

- a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del beneficiario.
- b) Ser informados periódicamente de los tratamientos asistenciales o habilitadores que reciben sus hijos o representados.
- c) La asistencia y participación a las reuniones que periódicamente se organizan en el Centro en relación con la problemática que padecen los beneficiarios y a la atención que reciben en el Centro.
- d) Estar informados en los casos en que el tratamiento médico suponga algún riesgo para el asistido.
- e) Elevar verbalmente o por escrito las propuestas relativas para las mejoras de los servicios tanto al equipo multiprofesional como a la Dirección del Centro.
- f) Manifiestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o del Libro de Reclamaciones existente en el mismo.

Los beneficiarios, en tal condición, tendrán los derechos siguientes:

- a) A la asignación de una plaza designada por el equipo multiprofesional, sin que dicha plaza tenga la condición de inamovible.
- b) A ser atendido con el máximo respeto, con corrección y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) A ser educados en un ambiente de comprensión, tolerancia, respeto, solidaridad y convivencia democrática.
- d) A disfrutar de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los beneficiarios en el ámbito del Centro, en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona.
- e) A utilizar libre y responsablemente las dependencias comunes del Centro, mobiliario, material, útiles y programaciones, con las debidas garantías de seguridad e higiene y con la supervisión del personal del Centro, cuando sea necesario.
- f) A recibir información sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de beneficiario.
- g) A la confidencialidad de todos aquellos datos personales que, como consecuencia de su ingreso, estén a disposición del Centro o de sus trabajadores.
- h) A participar en las actividades que se desarrollen en el Centro y a elevar iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas relativas a la mejora de los servicios, verbales o por escrito, tanto al Consejo del Centro como a la Dirección.
- i) A participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- j) A recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.
- k) A asistencia médica y psicológica y a las terapias y tratamientos establecidos por los técnicos competentes.
- l) A la asistencia prelaboral y social.
- m) A ausentarse del Centro los fines de semana, con objeto de potenciar su integración socio-familiar, previa comunicación a la Dirección del Centro con la antelación suficiente.
- n) A ausentarse voluntariamente del Centro por un máximo de cuarenta y cinco días al año, manteniendo el derecho a la reserva de plaza. La utilización de este derecho requerirá la previa comunicación a la Dirección del Centro de la fecha de comienzo y duración aproximada de la ausencia, así como del equipo multiprofesional.
- ñ) Efectuar salidas del Centro dentro de los horarios que al efecto se establezcan, con la presencia y/o supervisión del responsable de atención si el grado de su minusvalía lo requiere.
- o) Los demás que le confiera la normativa vigente aplicable a este tipo de Centros.

Artículo 22.

En los casos de beneficiarios con una minusvalía que la haga incompatible, los derechos reconocidos en los apartados h) e i) del artículo anterior podrán ser ejercidos, en nombre de aquéllos, por sus representantes, y los reconocidos en los apartados m) y n) serán

ejercidos por los beneficiarios previo consentimiento de sus representantes, en todo caso.

Artículo 23.

1.- Los padres y/o representantes tendrán el deber de:

- a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del Centro en orden a un mejor servicio.
- c) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan, y comunicar cualquier cambio que se produzca en sus rentas, a fin de adaptar el precio público a la nueva situación, cuando no corresponda a sus padres o representante legal.
- d) Declarar cuantos datos sean necesarios para el cálculo de la liquidación de estancias o de ayudas públicas que puedan ser concedidas, según la normativa en vigor.
- e) Suministrar la ropa necesaria y, en su defecto, la mínima que esté prescrita por la Dirección del Centro. Las condiciones de talla, estado y calidad de la ropa suministrada deberán ser aptas para el uso del beneficiario.
- f) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún beneficiario en una institución sanitaria, el Centro proporcionará personal de atención para el traslado y acompañamiento hasta dicho ingreso hospitalario, pasando en este momento a ser responsabilidad de la familia o representante.
- g) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los beneficiarios cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no pueda acudir al mismo.
- h) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del beneficiario en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento y de las normas de funcionamiento del Centro.
- i) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los profesionales del Centro, a los que deberán tratar con la debida corrección.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito, por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario, de su familiar o representado.

2.- Los beneficiarios tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener una conducta de convivencia social que se manifieste en el respeto a los demás y a las normas establecidas.
- b) Comportarse con educación, evitando la violencia, actos y expresiones de mal gusto que puedan herir a los demás.
- c) Asistir regular y puntualmente a las actividades programadas, sean éstas laborales y/o de ocio y tiempo libre (culturales, deportivas, recreativas, etc.).
- d) Observar una actitud responsable y esforzarse por cumplir y superar los niveles mínimos de rendimiento establecidos en las programaciones.
- e) Respetar al personal del Centro, acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención y las correcciones dentro y fuera del Centro.
- f) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y desarrollo de las programaciones.
- g) Participar en la medida que les permita su discapacidad en la vida del Centro y en la elaboración y desarrollo de las programaciones.
- h) Presentarse debidamente aseados y con la vestimenta adecuada para las actividades programadas.
- i) Prestar, siempre que las condiciones lo permitan, asistencia y ayuda a compañeros que se encuentren necesitados.
- j) Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia en el Centro les haya sido fijada, según lo establecido reglamentariamente, siempre que no se halle incapacitado para la admi-

nistración de sus bienes y no existan familiares o representante legal o tutelar a ello.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados, o hicieran caso omiso de las normas de convivencia, podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario.

CAPÍTULO IV.—De los órganos de participación de los beneficiarios.

Artículo 24.

Existirá un Consejo del Centro, de carácter representativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta, cuya composición será la siguiente:

a) Presidente: El Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, que podrá delegar en el Director del Centro.

b) Vocales con voz y voto:

-El Director/a del Centro.

-Dos trabajadores miembros del equipo directivo.

-Dos representantes de los beneficiarios, designados libre y democráticamente por éstos.

-Un trabajador del Centro, designado por el Comité de Empresa.

c) Secretario: El administrativo del Centro o, en su ausencia, cualquier técnico del Centro, designado por el Director.

Cuando alguno de los representantes de los beneficiarios esté afectado por una minusvalía que le impida actuar por sí mismo, actuará como vocal, y en su nombre, su representante legal.

La elección de los representantes de los beneficiarios en el Consejo del Centro deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La Dirección proporcionará los medios materiales necesarios para llevar a cabo el acto de elección y prestará su asesoramiento, si fuera requerido, para posibilitar de la mejor manera su celebración, debiendo ir dirigida su intervención, en todo caso, a garantizar que las personas elegidas lo sean de forma democrática.

Artículo 25.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y colaborar, dentro del ámbito de su competencia, con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.

b) Conocer los programas anuales de actividades socioculturales y recreativas.

c) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones para representantes de los beneficiarios, tras la primera constitución del Consejo.

d) Colaborar con quien se lo solicite, en la toma de decisiones relacionadas con los usuarios del Centro.

e) Estimular la relación y solidaridad entre los beneficiarios y las familias, procurando la participación en el entorno social y comunitario.

f) Promover ante la Diputación la concesión de mención honorífica a beneficiarios o representantes legales de los mismos, así como el título de beneficiario de honor en favor de aquella entidad o persona ajena al Centro que, por su colaboración o actuación destacada en beneficio del mismo, merezca tal distinción.

g) Velar por los derechos de los beneficiarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como utilizar los instrumentos periódicos y objetivos de evaluación de la calidad de los servicios.

h) Conocer e informar la memoria anual de la gestión del Centro.

Artículo 26.

Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

a) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente.

b) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.

c) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas.

d) Consignar su visto bueno en las certificaciones que de los acuerdos adoptados o del contenido de las actas expida el Secretario del Consejo.

e) Comunicar a los órganos de gobierno y administración del Centro y a la Jefatura de la sección de dicha área los acuerdos y decisiones adoptadas por el Consejo, trasladándole una copia autenticada de las actas de las reuniones.

f) Elevar al Diputado Delegado del Área las propuestas formuladas por el Consejo que requieran la adopción de medidas o decisiones por los órganos resolutorios de la Diputación Provincial.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

Artículo 27.

Corresponde al Secretario del Consejo:

a) Levantar acta de las reuniones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo, cuando proceda y sea requerido para ello.

c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.

d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

Artículo 28.

Corresponde a los vocales del Consejo:

a) Proponer al Presidente asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquél incluya por su propia iniciativa.

b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.

c) Asistir a sus reuniones.

d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos.

e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.

Artículo 29.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada con tal carácter por su Presidente, por propia iniciativa o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

El Consejo se reunirá previa convocatoria expresa de sus miembros, que deberá hacerse con cinco días de antelación y en la misma se señalarán el orden del día, lugar, fecha y hora de su celebración.

Con la convocatoria se remitirá el acta de la sesión anterior y la documentación del orden del día se encontrará en la Secretaría del Consejo a disposición de todos sus miembros.

El Consejo se entenderá válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

De sus reuniones se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, la circunstancia de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta tanto continúe en vigor el convenio de cooperación concertado entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Diputación Provincial de León para el funcionamiento del Centro de Educación Especial

de Santa María Madre de la Iglesia, las relaciones entre ambas Administraciones se regirán por lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO

BAREMO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO

- a) Situación socio-familiar (máximo 35 puntos):
- * Ausencia de familiares y/o abandono total 35
 - * Existencia o relación con familiares que no le prestan atención suficiente 20
 - * Existencia o relación con familiares que le prestan la debida atención 10
- b) Situación de discapacidad (máximo 35 puntos):
- * Periódica atención y/o supervisión frecuente 35
 - * Limitada atención y/o seguimiento periódico 30
 - * Necesidad de ayuda poco frecuente en la vida diaria 20
- c) Situación económica de la unidad de convivencia (máximo 20 puntos):
- * Insuficiencia de recursos 20
 - * Situación económica ajustada 10
 - * Situación económica favorable 0
- d) Excepcionalmente, podrán apreciarse otras situaciones valorables no contempladas anteriormente, referidas a aspectos psicosociales de la persona y que, conforme al criterio del equipo técnico, deban ser tenidas en cuenta, como máximo hasta 5

Para ser admitido a la utilización de los servicios del Centro será preciso superar un total de 50 puntos, sin perjuicio de la disponibilidad de plazas existente en cada momento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN

TÍTULO PRIMERO.—De la organización del Centro

CAPÍTULO I.—Disposiciones generales.

Artículo 1.

La Residencia del Centro de Educación Especial Nuestra Señora del Sagrado Corazón es un servicio de carácter social, abierto a la atención de minusválidos psíquicos ligeros y medios.

Artículo 2.

El objetivo general del Centro es facilitar los servicios de ajuste personal y social y de residencia temporal o permanente a los beneficiarios del mismo.

CAPÍTULO II.—Órganos de gobierno y administración.

Artículo 3.

El gobierno y administración del Centro corresponde:

- a) Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación Provincial en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados delegados de la Presidencia en las áreas y servicios relacionados con el Centro.
- c) Al Director/a del Centro.

Artículo 4.

El Director/a, que será nombrado por el órgano competente de la Diputación, realiza funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del Centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de régimen local.

En desarrollo de dichas funciones, y sin perjuicio de lo que se establezca en cada momento en la relación de puestos de trabajo de

la Diputación Provincial, le corresponden, a título enunciativo, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Dar cumplimiento a los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Diputación Provincial relativos al Centro.
- b) La dirección operacional, organización, coordinación y control del personal.
- c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades y dependencias del Centro, así como proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, elevándolo al Diputado delegado del área dentro de los cinco primeros días del mes de septiembre del ejercicio anterior.
- e) Ejecutar el presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) Garantizar que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro está comprometido a prestar.
- g) Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, y sin perjuicio de los fines del Centro, al órgano de participación, por medio de los recursos personales y técnicos del Centro.
- h) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico, de acuerdo con la estructura que al efecto se establezca para la misma por el órgano correspondiente de la Diputación Provincial.

El Director/a, para la realización de sus funciones, contará con la colaboración del equipo directivo.

Artículo 5.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de dirección el trabajador del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, designe la Presidencia.

TÍTULO II.—De los beneficiarios

CAPÍTULO I.—Condiciones de ingreso

Artículo 6.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial, previa la tramitación del procedimiento previsto en el artículo siguiente, autorizar los ingresos en el Centro.

Artículo 7.

Quienes pretendan ingresar en el Centro deberán solicitarlo a través de sus representantes legales, por medio de instancia normalizada y dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial por conducto del Registro General, adjuntando a la misma los documentos exigidos en el artículo siguiente.

La gestión del procedimiento de admisión se encomienda a la sección de Bienestar Social, la cual, tras la comprobación de la documentación requerida, remitirá una copia de la misma y de la instancia a la dirección del Centro. Realizada la valoración por el equipo técnico del mismo, cuyo resultado se comunicará al representante legal, pasará a formar parte de la lista de espera con la puntuación obtenida conforme al baremo vigente, que figura como anexo del presente Reglamento.

Los que figuren en lista por no haberseles asignado aún plaza en el Centro deberán renovar cada tres años su solicitud de ingreso y, si no lo hicieran, se les dará de baja en aquélla.

En el momento que le corresponda plaza al solicitante, el Director del Centro formulará propuesta de resolución y la elevará a la sección de Bienestar Social, juntamente con una copia de la valoración efectuada por el equipo técnico; propuesta que habrá de ser conformada por el Diputado Delegado del Área antes de someterse a la consideración de la Presidencia. Para la asignación de plaza se tendrán en cuenta la mayor puntuación del solicitante y las características de la unidad en que se ha producido la vacante.

Artículo 8.

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

- a) Ser mayor de edad y no exceder de 40 años, o bien ser menor de edad y estar escolarizado en el Colegio de Educación Especial integrado en el mismo complejo asistencial provincial.

Si es mayor de edad, haber sido admitido en un centro de día, legalmente autorizado, radicado en el municipio de León o en un radio no superior a 15 kilómetros, que preste asistencia y terapia ocupacional a personas con minusvalía en grado ligero o medio.

b) Contar con un mínimo de residencia de dos años en alguno de los términos municipales de la provincia de León, diferentes al de León, antes de presentar la solicitud de ingreso y que éste sea el centro específico más próximo a su domicilio.

No obstante, y de forma excepcional, podrán ser admitidos personas residentes en el municipio de León o de otras zonas de la provincia, previa valoración del equipo técnico y a propuesta de la Dirección del Centro.

c) No padecer enfermedad infectocontagiosa grave o incurable, ni crónica en estado grave que el Centro no pueda atender o que requiera de hospitalización continuada o frecuente, ni trastornos psíquicos graves.

d) Poseer un mínimo nivel de autonomía personal y autovalimiento y funcionalidad motórica en miembros superiores e inferiores, así como una mínima capacidad de integración en el grupo.

e) Padecer minusvalía psíquica en grado ligero o medio.

f) Inexistencia de alteraciones graves de personalidad y conducta que impidan o dificulten gravemente la convivencia con los demás residentes.

g) Aceptar las normas de funcionamiento del Centro.

Artículo 9.

Quienes pretendan ingresar en el Centro deberán solicitarlo personalmente, o a través de sus representantes legales, por medio de instancia dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial, presentada en el Registro General, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI y dos fotografías recientes de tamaño carnet.

2. Certificación acreditativa de la residencia en alguno de los términos municipales de la provincia de León, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia.

Si el tiempo mínimo de residencia exigido en el apartado b) del artículo anterior se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrán de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

3. Fotocopia del Libro de Familia. En su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

4. Fotocopia de la cartilla de asistencia sanitaria.

5. Documento acreditativo de la pensión, así como de las rentas de los dos años anteriores y declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todas las personas que integran la unidad familiar y, cuando su presentación no fuera obligatoria, justificación de los ingresos de aquellas personas.

6. Certificado de Hacienda sobre propiedades rústicas y urbanas de los dos años anteriores.

7. Declaración jurada de bienes.

8. Certificado médico sobre su situación sanitaria física y psíquica, y sobre medicaciones especiales, en el que conste, además, que no padece enfermedad infecciosa o infectocontagiosa.

9. Certificado de minusvalía con discapacidad psíquica emitido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

10. Informe social, elaborado por el Centro de Acción Social (CEAS) correspondiente al municipio de su domicilio.

11. Documento de aceptación de la forma de pago y de la cuantía del precio público correspondiente a la estancia en el Centro, conforme a la ordenanza reguladora correspondiente.

12. Aceptación explícita del presente Reglamento.

13. Documento que acredite la condición de alumno/a escolarizado en el Colegio de Educación Especial de Nuestra Señora del Sagrado Corazón o, caso de ser mayor de edad, el que acredite estar

admitido en un centro de día legalmente autorizado, radicado en el municipio de León o en un radio no superior a 15 kilómetros, que preste asistencia y terapia ocupacional a personas con minusvalía en grado ligero y medio.

14. Aquellos otros que se detallen en el modelo normalizado de la solicitud.

Sin perjuicio de la documentación anterior, la Diputación Provincial, por conducto de la Dirección del Centro, podrá recabar los documentos que considere necesarios referentes a las condiciones personales, familiares o económicas del solicitante.

Artículo 10.

Los criterios de prioridad para el ingreso y su baremación serán los determinados en el anexo del presente Reglamento, que podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, sin necesidad de seguir el cauce procedimental establecido para las modificaciones reglamentarias.

Los residentes escolarizados en el Colegio de Educación Especial integrado en el complejo provincial, una vez que finalicen su etapa de enseñanza obligatoria, tendrán prioridad para su ingreso en el Centro Residencial.

Artículo 11.

Tras el ingreso, el admitido permanecerá en una situación de adaptación y observación, que tendrá como objeto comprobar la veracidad de los datos aportados al expediente de admisión, así como el medio donde va a desenvolverse y el grado de adaptabilidad al mismo, durante un período de tres meses prorrogable hasta un máximo de seis, previo informe del equipo multiprofesional del Centro, sin consolidar la condición de beneficiario del servicio.

En caso de no superar la situación de adaptación y observación, la Dirección del Centro, previo informe del equipo multiprofesional del mismo, formulará a la Presidencia la correspondiente propuesta de baja, que será tramitada por conducto de la Sección de Bienestar Social.

Artículo 12.

La condición de beneficiario se pierde por alguna de las causas siguientes:

a) Por no haber superado el período de adaptación y observación.

b) A petición propia o de su representante.

c) Por haber finalizado el periodo de estancia temporal que se hubiera concedido.

d) Por fallecimiento.

e) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.

f) Por permanecer fuera del Centro, sin comunicación previa a la Dirección, durante un tiempo superior a un mes.

g) Por traslado a otro Centro dependiente de la Diputación u otro que resulte más idóneo para el correspondiente tratamiento médico, psicológico o terapéutico, cuando existieran problemas psíquicos o de convivencia y a propuesta de la Dirección del Centro.

h) Por el incumplimiento grave de los deberes impuestos a los beneficiarios y a los padres o representante legal del beneficiario, previo apercibimiento por escrito al efecto.

i) Por alteración sustancial de las condiciones que determinaron el ingreso, especialmente las previstas en los apartados c), d), e) y f) del artículo 8.

La pérdida de la condición de beneficiario por las causas contempladas en los apartados a), e), f), h) e i) requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, cuya resolución compete a la Presidencia de la Diputación, y en el que habrá de oírse al beneficiario o a su representante legal, por tiempo mínimo de diez días, a fin de que exponga lo que convenga a sus intereses.

Artículo 13.

La condición de beneficiario quedará suspendida cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa du-

rante el periodo de tiempo que dure la misma, con exención de cuotas.

Así mismo, quedará en suspenso la condición de beneficiario durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección, y por causa de suspensión por incumplimiento grave de los deberes impuestos a los beneficiarios y a los padres o representante legal, sin exención de cuotas.

La suspensión temporal de la condición de beneficiario por causa de incumplimiento grave a que se hace referencia en el párrafo anterior requiere resolución de la Presidencia de la Diputación, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado.

Artículo 14.

El beneficiario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar. Solamente en los casos de enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, podrá demorarse la materialización del ingreso del beneficiario hasta un máximo de tres meses. Transcurrido este plazo, el beneficiario perderá definitivamente su derecho a tal, cualesquiera que sean las razones alegadas.

CAPÍTULO II.- Régimen de atención.

Artículo 15.

Cada beneficiario será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de seguimiento y las actividades en las que debe participar.

Periódicamente se evaluará dicho seguimiento, con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar.

Las familias o tutores de los beneficiarios tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro.

Artículo 16.

El Centro considera indispensables los contactos de la familia con los beneficiarios, por lo que los fomentará, en la medida más amplia posible, y, al efecto, se otorgarán a aquellas las máximas facilidades, en función de sus específicas condiciones profesionales y personales y del lugar de su residencia.

Las unidades en donde residen los beneficiarios estarán, en principio, abiertas, pero las personas que deseen visitarlos solicitarán la autorización del encargado de la unidad correspondiente para poder acceder a la misma y, durante todo el tiempo de duración de la visita, respetarán a los demás residentes y al personal del Centro.

El paso a las demás dependencias del Centro deberá ser siempre autorizado por el personal encargado de las mismas.

Artículo 17.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los beneficiarios para salir del Centro, siempre que previamente lo hayan comunicado a los responsables de las unidades correspondientes, informándoles, al mismo tiempo, sobre la duración de la ausencia.

No se autorizarán salidas de los beneficiarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Así mismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del equipo técnico, podrá desaconsejar la salida de los beneficiarios para la prevención de posibles recaídas y desajustes posteriores y para una mejor atención y cuidado de aquéllos.

Las salidas programadas por la Dirección del Centro, como vacaciones, fines de semana obligatorios, etc., serán siempre respetadas por la familia o tutor y, cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los beneficiarios durante dichos periodos, deberán justificarlo a la Dirección con la antelación suficiente. A estos efectos, se establecen como periodos vacacionales los de Navidad, Semana Santa y el mes de agosto.

Artículo 18.

Para cualquier salida organizada por el Centro no será necesaria autorización de los padres o representantes legales, por conside-

rarse implícita con la solicitud de ingreso y la aceptación del presente Reglamento.

Cuando dichas salidas ocasionen gastos que deban ser sufragados por la familia, la Dirección del Centro solicitará previamente su autorización, que se entenderá otorgada tácitamente cuando los representantes legales del beneficiario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los beneficiarios del Centro para actividades de ocio y recreo y todos tendrán el mismo derecho a las salidas de carácter recreativo programadas, salvo criterio en contra del equipo multiprofesional.

Artículo 19.

La Dirección del Centro podrá adoptar las medidas sanitarias que juzgue necesarias para el buen funcionamiento del mismo. Las familias recibirán información puntual de dichas medidas, siendo obligatorio su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los beneficiarios.

En caso de urgencias referidas a la salud de los beneficiarios y si el Centro fuese incapaz de comunicarse previamente con las familias, el departamento médico podrá adoptar las medidas sanitarias que considere oportunas, incluyendo ingresos en centros sanitarios y autorizaciones quirúrgicas de extrema urgencia.

CAPÍTULO III.- De los derechos y deberes de los beneficiarios y sus representantes.

Artículo 20.

Adquiere la condición de beneficiario o usuario del servicio la persona que, de forma reglamentaria, haya obtenido su ingreso en el Centro, en los términos previstos en los preceptos anteriores.

Artículo 21.

1.- Los padres y/o representantes tendrán derecho a:

- a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del beneficiario.
- b) Ser informados periódicamente de los tratamientos asistenciales o habilitadores que reciben sus hijos o representados.
- c) La asistencia y participación a las reuniones que periódica o puntualmente organice el Centro en relación con la problemática que padecen los beneficiarios y a la atención que reciben en el Centro.
- d) Estar informados en los casos en que el tratamiento médico suponga algún riesgo para el asistido.
- e) Elevar verbalmente o por escrito las propuestas relativas a la mejora de los servicios tanto al equipo técnico como a la Dirección del Centro.
- f) Manifiestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o del Libro de Reclamaciones existente en el mismo.

Los beneficiarios, en tal condición, tendrán los derechos siguientes:

- a) A la asignación de una plaza designada por la Dirección del Centro, sin que dicha plaza tenga la condición de inamovible.
- b) A ser atendido con el máximo respeto, con corrección y comprensión, de forma individual y personalizada.
- c) A ser educados en un ambiente de comprensión, tolerancia, respeto, solidaridad y convivencia democrática.
- d) A disfrutar de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los beneficiarios en el ámbito del Centro, en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona.
- e) A utilizar libre y responsablemente las dependencias comunes del Centro, mobiliario, material, útiles y programaciones, con las debidas garantías de seguridad e higiene y con la supervisión del personal del Centro, cuando sea necesario.
- f) A recibir información sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de beneficiario.
- g) A la confidencialidad de todos aquellos datos personales que, como consecuencia de su ingreso, estén a disposición del Centro o de sus trabajadores.
- h) A participar en las actividades que se desarrollen en el Centro y a elevar iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas relativas a la mejora de los servicios, verbales o por escrito, tanto al Consejo del Centro como a la Dirección.

i) A participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

j) A recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.

k) A asistencia médica y psicológica y a las terapias y tratamientos establecidos por los técnicos competentes.

l) A la asistencia prelaboral y social.

m) A ausentarse del Centro los fines de semana, con objeto de potenciar su integración socio-familiar, previa comunicación a la Dirección del Centro con la antelación suficiente.

n) A ausentarse voluntariamente del Centro por un plazo máximo de cuarenta y cinco días al año, manteniendo el derecho a la reserva de plaza. La utilización de este derecho requerirá la previa comunicación a la Dirección del Centro y al equipo técnico de la fecha de comienzo y duración de la ausencia.

ñ) Efectuar salidas del Centro dentro de los horarios que al efecto se establezcan, con la presencia y/o supervisión del responsable de atención si el grado de su minusvalía lo requiere.

o) Los demás que le confiera la normativa vigente aplicable a este tipo de Centros.

Artículo 22.

En los casos de beneficiarios con una minusvalía que la haga incompatible, los derechos reconocidos en los apartados h) e i) del artículo anterior, podrán ser ejercidos, en nombre de aquéllos, por sus representantes, y los reconocidos en los apartados m) y n) serán ejercidos por los beneficiarios, previo consentimiento de sus representantes, en todo caso.

Artículo 23.

1.- Los padres y/o representantes tendrán el deber de:

a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del Centro en orden a un mejor servicio.

c) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan, y comunicar cualquier cambio que se produzca en sus rentas, a fin de adaptar el precio público a la nueva situación, cuando no corresponda a sus padres o representante legal.

d) Declarar cuantos datos sean necesarios para el cálculo de la liquidación de estancias o de ayudas públicas que puedan ser concedidas, según la normativa en vigor.

e) Suministrar la ropa necesaria, y en su defecto, la mínima que esté prescrita por la Dirección del Centro. Las condiciones de talla, estado y calidad de la ropa suministrada deberán ser aptas para el uso del beneficiario.

f) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún beneficiario en una institución sanitaria, el Centro proporcionará personal de atención para el traslado y acompañamiento hasta dicho ingreso hospitalario, pasando en este momento a ser responsabilidad de la familia o representante.

g) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los beneficiarios cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no pueda acudir al mismo.

h) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del beneficiario en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento y de las normas de funcionamiento del Centro.

i) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los profesionales del Centro, a los que deberán tratar con la debida corrección.

Quiénes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario, de su familiar o representado.

2.- Los beneficiarios tendrán los siguientes deberes:

a) Mantener una conducta de convivencia social que se manifiesta en el respeto a los demás y a las normas establecidas.

b) Comportarse con educación, evitando la violencia, actos y expresiones de mal gusto que puedan herir a los demás.

c) Asistir regular y puntualmente a las actividades programadas, sean éstas laborales y/o de ocio y tiempo libre (culturales, deportivas, recreativas, etc.).

d) Observar una actitud responsable y esforzarse por cumplir y superar los niveles mínimos de rendimiento establecidos en las programaciones.

e) Respetar al personal del Centro, acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención y las correcciones dentro y fuera del Centro.

f) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y desarrollo de las programaciones.

g) Participar en la medida que les permita su discapacidad en la vida del Centro y en la elaboración y desarrollo de las programaciones.

h) Presentarse debidamente aseados y con la vestimenta adecuada para las actividades programadas.

i) Prestar, siempre que las condiciones lo permitan, asistencia y ayuda a compañeros que se encuentren necesitados.

j) Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia en el Centro les haya sido fijada, según lo establecido reglamentariamente, siempre que no se halle incapacitado para la administración de sus bienes y no existan familiares o representante legal o tutelar obligado a ello.

Quiénes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario.

CAPÍTULO IV.-De los órganos de participación de los beneficiarios.

Artículo 24.

Existirá un Consejo del Centro, de carácter representativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta, cuya composición será la siguiente:

Presidente:

. El Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, que podrá delegar en el Director del Centro.

Vocales con voz y voto:

. El Director/a del Centro.

. Dos trabajadores miembros del equipo directivo.

. Dos representantes de los beneficiarios, designados libre y democráticamente por éstos.

. Un trabajador del Centro, designado por el Comité de Empresa.

Secretario/a:

. El administrativo/a del Centro o, en su ausencia, cualquier técnico del Centro, designado por el Director/a.

Cuando alguno de los representantes de los beneficiarios esté afectado por una minusvalía que le impida actuar por sí mismo, actuará como vocal y en su nombre su representante legal.

La elección de los representantes de los beneficiarios y de los trabajadores en el Consejo del Centro deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La Dirección proporcionará los medios materiales necesarios para llevar a cabo el acto de elección y prestará su asesoramiento, si fuera requerido, para posibilitar de la mejor manera su celebración, debiendo ir dirigida su intervención, en todo caso, a garantizar que las personas elegidas lo sean de forma democrática.

Artículo 25.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y colaborar, dentro del ámbito de su competencia, con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo para el mejor cumplimiento de los objetivos que le están encomendados.

b) Conocer los programas anuales de actividades socioculturales y recreativas.

c) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones para representantes de los beneficiarios, tras la primera constitución del Consejo.

d) Colaborar con quien se lo solicite en la toma de decisiones relacionadas con los usuarios del Centro.

e) Estimular la relación y solidaridad entre los beneficiarios y las familias, procurando la participación en el entorno social y comunitario.

f) Promover ante la Diputación la concesión de mención honorífica a beneficiarios o representantes legales de los mismos, así como el título de beneficiario de honor en favor de aquella entidad o persona ajena al Centro que, por su colaboración o actuación destacada en beneficio del mismo, merezca tal distinción.

g) Velar por los derechos de los beneficiarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como utilizar los instrumentos periódicos y objetivos de evaluación de la calidad de los servicios.

h) Conocer e informar la memoria anual de la gestión del Centro.

Artículo 26.

Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

a) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente.

b) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.

c) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas.

d) Consignar su visto bueno en las certificaciones que de los acuerdos adoptados o del contenido de las actas expida el Secretario del Consejo.

e) Comunicar a los órganos de gobierno y administración del Centro y a la Jefatura de la sección de dicha área los acuerdos y decisiones adoptadas por el Consejo, trasladándole una copia autenticada de las actas de las reuniones.

f) Elevar al Diputado Delegado del Área las propuestas formuladas por el Consejo que requieran la adopción de medidas o decisiones por los órganos resolutorios de la Diputación Provincial.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

Artículo 27.

Corresponde al Secretario del Consejo:

a) Levantar acta de las reuniones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.

b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo, cuando proceda y sea requerido para ello.

c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.

d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

Artículo 28.

Corresponde a los vocales del Consejo:

a) Proponer al Presidente asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquél incluya por su propia iniciativa.

b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.

c) Asistir a sus reuniones.

d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos.

e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.

Artículo 29.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada con tal carácter por su Presidente, por propia iniciativa o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

El Consejo se reunirá previa convocatoria expresa de sus miembros, que deberá hacerse con cinco días de antelación y en la misma se señalarán el orden del día, lugar, fecha y hora de su celebración.

Con la convocatoria se remitirá el acta de la sesión anterior y la documentación del orden del día se encontrará en la Secretaría del Consejo a disposición de todos sus miembros.

El Consejo se entenderá válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

De sus reuniones se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, la circunstancia de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Hasta tanto continúe vigente el Convenio otorgado el día 4 de marzo de 1983 entre la Diputación de León y la Congregación de las Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, para la prestación de servicios asistenciales en el Colegio Provincial Especial Nuestra Señora del Sagrado Corazón, la Superiora de la comunidad asumirá las funciones de Directora de la Residencia, con las tareas que específicamente se determinen en dicho Convenio, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el mismo de que la Diputación pueda designar un Administrador/a del servicio, que sea empleado de la misma, conforme a lo determinado en su cláusula cuarta, apartado cuarto.

SEGUNDA

Igualmente, mientras no se produzca la extinción del Convenio concertado el día 15 de septiembre de 1998 entre la Diputación Provincial y la Asociación Protectora de Minusválidos Psíquicos de León (ASPRONA-LEÓN), los solicitantes de ingreso, mayores de edad, habrán de acreditar que dicha entidad los considera candidatos idóneos para ser atendidos en sus centros ocupacionales y asistenciales de día y que están admitidos en alguno de ellos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO

BAREMO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO

a) Situación socio-familiar (máximo 35 puntos):	
* Ausencia de familiares y/o abandono total	35
* Existencia o relación con familiares que no le prestan atención suficiente	20
* Existencia o relación con familiares que le prestan la debida atención	10
b) Situación de discapacidad (máximo 35 puntos):	
* Periódica atención y/o supervisión frecuente	35
* Limitada atención y/o seguimiento periódico	30
* Necesidad de ayuda poco frecuente en la vida diaria	20
c) Situación económica de la unidad de convivencia (máximo 20 puntos):	
* Insuficiencia de recursos	20
* Situación económica ajustada	10
* Situación económica favorable	0
d) Excepcionalmente, podrán apreciarse otras situaciones valorables no contempladas en los apartados anteriores, referidas a aspectos psicosociales de la persona y que, conforme al criterio del equipo técnico, deban ser tenidas en cuenta, como máximo hasta	5

Para ser admitido a la utilización de los servicios del Centro será preciso superar un total de 50 puntos, sin perjuicio de la disponibilidad de plazas existente en cada momento.

* * *

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO NUESTRA SEÑORA DEL VALLE (LA BAÑEZA) LEÓN

TÍTULO I.—De la organización del Centro

CAPÍTULO PRIMERO.—Disposiciones generales.

Artículo 1.

El servicio provincial Centro Nuestra Señora del Valle es un centro social de carácter mixto abierto a la atención de personas con discapacidad psíquica gravemente afectadas.

Artículo 2.

1.- El objetivo general del Centro es prestar atención integral a personas con discapacidad psíquica grave en régimen de internado.

2.- Esta atención integrada se entenderá como:

- a) Atención asistencial.
- b) Atención habilitadora
- c) Atención ocupacional integradora.

CAPÍTULO SEGUNDO.—De los órganos de gobierno y administración.

Artículo 3.

El gobierno y la administración del Centro corresponde:

- a) Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación Provincial en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados delegados de la Presidencia en las áreas y servicios relacionados con el Centro.
- c) Al Director/a del Centro.

Artículo 4.

El Director/a, que será nombrado por el órgano competente de la Diputación, realiza funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del Centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de régimen local.

En desarrollo de dichas funciones, y sin perjuicio de lo que se establezca en cada momento en la relación de puestos de trabajo de la Diputación, le corresponden, a título enunciativo, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Dar cumplimiento a los acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno de la Diputación Provincial relativos al Centro.
- b) La dirección operacional, organización, coordinación y control del personal.
- c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades y dependencias del Centro, así como proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, elevándolo al Diputado Delegado del Área dentro de los cinco primeros días del mes de septiembre del ejercicio anterior.
- e) Ejecutar el presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) Garantizar que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro está comprometido a prestar.
- g) Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, y sin perjuicio de los fines del Centro, al órgano de participación, por medio de los recursos personales y técnicos del Centro.
- h) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico, de acuerdo con la estructura que al efecto se establezca para la misma por el órgano correspondiente de la Diputación Provincial.

El Director/a, para la realización de sus funciones, contará con la colaboración del equipo directivo.

Artículo 5.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran asumirá las funciones de dirección un trabajador del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, designe la Presidencia.

TÍTULO II.—De los beneficiarios

CAPÍTULO PRIMERO.—Condiciones de ingreso.

Artículo 6.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial autorizar los ingresos en el Centro, previa propuesta del Director del Centro con el conforme del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social.

Artículo 7.

1.- Pueden ser beneficiarios de este Centro:

- a) Personas con deficiencia mental severa o profunda.
- b) Personas con deficiencia mental media que tengan asociadas discapacidades físicas o sensoriales graves.

2.- Tienen la condición de beneficiarios de este Centro aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan obtenido su ingreso de acuerdo con la normativa vigente, en régimen de internado o estancia temporal por el periodo autorizado para la misma.

Artículo 8.

Para ingresar en el Centro deberán cumplirse todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la calificación legal de minusválido cumpliendo los términos especificados en el artículo 7.1.
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni necesitar atención de forma continuada o frecuente en instituciones sanitarias.
- c) No padecer trastornos mentales graves que puedan alterar la normal convivencia en el Centro.
- d) Ser residente en la provincia de León desde un mínimo de dos años.
- e) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- f) Si fuera mayor de edad, haber obtenido la declaración de incapacidad, en virtud de sentencia judicial, y acreditación de la correspondiente autorización judicial para el ingreso en el Centro.

Artículo 9.

Quienes pretendan ingresar en el Centro deberán solicitarlo a través de sus representantes legales, por medio de instancia normalizada y dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial por conducto del Registro General, adjuntando a la misma los documentos exigidos en el artículo siguiente.

La gestión del procedimiento de admisión se encomienda a la sección de Bienestar Social, la cual, tras la comprobación de la documentación requerida, remitirá una copia de la misma y de la instancia a la dirección del Centro. Realizada la valoración por el equipo técnico del mismo, cuyo resultado se comunicará al representante legal, pasará a formar parte de la lista de espera con la puntuación obtenida conforme al baremo vigente, que figura como anexo del presente Reglamento.

Los que figuren en lista por no habérseles asignado aún plaza en el Centro deberán renovar cada tres años su solicitud de ingreso y, si no lo hicieran, se les dará de baja en aquélla.

En el momento que le corresponda plaza al solicitante, el Director del Centro formulará propuesta de resolución y la elevará a la sección de Bienestar Social, juntamente con una copia de la valoración efectuada por el equipo técnico; propuesta que habrá de ser conformada por el Diputado Delegado del Área antes de someterse a la consideración de la Presidencia. Para la asignación de plaza se tendrán en cuenta la mayor puntuación del solicitante y las características de la Unidad en que se ha producido la vacante.

Artículo 10.

Las solicitudes de admisión en el Centro se acompañarán de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI y dos fotografías recientes de tamaño carnet.

2. Certificación acreditativa de la residencia en alguno de los términos municipales de la provincia de León, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia.

Si el tiempo mínimo de residencia exigido en el apartado b) del artículo anterior se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrán de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

3. Fotocopia del Libro de Familia. En su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

4. Fotocopia de la cartilla de asistencia sanitaria.

5. Documento acreditativo de la pensión, así como de las rentas de los dos años anteriores y declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todas las personas que integran la unidad familiar y, cuando su presentación no fuera obligatoria, justificación de los ingresos de aquellas personas.

6. Certificado de Hacienda sobre propiedades rústicas y urbanas de los dos años anteriores.

7. Declaración jurada de bienes.

8. Certificado médico sobre su situación sanitaria física y psíquica, y sobre medicaciones especiales, en el que conste, además, que no padece enfermedad infecciosa o infectocontagiosa.

9. Certificado de minusvalía con discapacidad psíquica emitido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

10. Informe social, elaborado por el Centro de Acción Social (CEAS) correspondiente al municipio de su domicilio.

11. Documento de aceptación de la forma de pago y de la cuantía del precio público correspondiente a la estancia en el Centro, conforme a la ordenanza reguladora correspondiente.

12. Aceptación explícita del presente Reglamento.

13. Aquellos otros que se detallen en el modelo normalizado de la solicitud.

Sin perjuicio de la documentación anterior, la Diputación Provincial, por conducto de la Dirección del Centro, podrá recabar los documentos que considere necesarios referentes a las condiciones personales, familiares o económicas del solicitante.

Artículo 11.

1.- Los beneficiarios de este Centro podrán encontrarse en alguna de estas situaciones:

- a) De adaptación y observación.
- b) Fijos.

2.- La situación de adaptación y observación tiene como finalidad comprobar si los beneficiarios reúnen las condiciones indispensables para la adaptación al Centro residencial en el que ingresa, así como la veracidad de los datos aportados en el expediente presentado para la adjudicación de la plaza.

Se establece una duración de tres meses de prueba o ingreso temporal. Este periodo puede ser ampliado por otros tres meses mediante decisión de la Dirección del Centro, a propuesta del equipo técnico del mismo.

3.- En situación de fijos se encuentran quienes hayan superado satisfactoriamente el periodo de adaptación y observación.

Artículo 12.

La condición de beneficiario de este Centro se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación.
- b) A petición del representante legal.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por haber terminado el periodo de estancia temporal que se hubiera concedido.
- e) Por incumplimiento grave, por parte de los padres o representante legal, de las obligaciones que les impone el presente Reglamento, previo apercibimiento por escrito al efecto.

f) Por alteración sustancial de las condiciones establecidas para el ingreso, en especial las de los apartados b) y c) del artículo 8.

g) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente para ello, una vez requerido por escrito.

La pérdida de la condición de beneficiario por las causas contempladas en los apartados a), e), f) y g) requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, cuya resolución compete a la Presidencia de la Diputación, y en el que habrá de oírse a los padres del beneficiario o a su representante legal, por término mínimo de diez días, a fin de que expongan lo que convenga a sus intereses.

Artículo 13.

La condición de beneficiario quedará suspendida cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa durante el periodo de tiempo que dure la misma, con exención de cuotas.

Así mismo, quedará en suspenso la condición de beneficiario durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección, y por causa de suspensión por incumplimiento grave de los deberes impuestos a los padres o representante legal, sin exención de cuotas.

La suspensión temporal de la condición de beneficiario por causa de incumplimiento grave a que se hace referencia en el párrafo anterior requiere resolución de la Presidencia de la Diputación, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado.

Artículo 14.

El beneficiario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha límite fijada decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar. Solamente en los casos de enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, podrá demorarse la materialización del ingreso del beneficiario hasta un máximo de tres meses. Transcurrido este plazo el beneficiario perderá definitivamente su derecho.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Régimen de atención.

Artículo 15.

Cada beneficiario será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de seguimiento y las actividades en las que debe participar.

Periódicamente se evaluará dicho seguimiento, con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar.

Las familias o tutores de los beneficiarios tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro.

Artículo 16.

El Centro considera indispensables los contactos de la familia con los beneficiarios, por lo que los fomentará, en la medida más amplia posible, y, al efecto, se otorgarán a aquéllas las máximas facilidades, en función de sus específicas condiciones profesionales y personales y del lugar de su residencia.

Las unidades en donde residan los beneficiarios estarán, en principio, abiertas, pero las personas que deseen visitarlos solicitarán la autorización del encargado de la unidad correspondiente para poder acceder a la misma y, durante todo el tiempo de duración de la visita, respetarán a los demás residentes y al personal del Centro.

El paso a las demás dependencias del Centro deberá ser siempre autorizado por el personal encargado de las mismas.

Artículo 17.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los beneficiarios para salir del Centro, siempre que previamente lo hayan comunicado a los responsables de las unidades correspondientes, informándoles, al mismo tiempo, sobre la duración de la ausencia.

No se autorizarán salidas de los beneficiarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Así mismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del equipo técnico, podrá desaconsejar la salida de los beneficiarios para la prevención de posibles

recaídas y desajustes posteriores y para una mejor atención y cuidado de aquéllos.

Las salidas programadas por la Dirección del Centro como vacaciones, fines de semana obligatorios, etc., serán siempre respetadas por la familia o tutor y, cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los beneficiarios durante dichos periodos, deberán justificarlo a la Dirección con la antelación suficiente. A estos efectos, se establecen como periodos vacacionales los de Navidad, Semana Santa y el mes de agosto.

Artículo 18.

Para cualquier salida organizada por el Centro, que implique pernoctar fuera del mismo, se necesitará autorización previa del representante de los beneficiarios. En los restantes casos, no será necesaria dicha autorización, por considerarse implícita con la solicitud de ingreso y la aceptación del presente Reglamento.

Cuando dichas salidas ocasionen gastos que deban ser sufragados por sus padres o representante legal, la Dirección del Centro solicitará previamente su autorización, que se entenderá otorgada tácitamente cuando los representantes legales del beneficiario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los beneficiarios del Centro para actividades de ocio y recreo y todos tendrán el mismo derecho a las salidas de carácter recreativo programadas, salvo criterio en contra del equipo multiprofesional.

Artículo 19.

La Dirección del Centro podrá adoptar las medidas de prevención sanitaria que juzgue necesarias para el buen funcionamiento del mismo. Las familias recibirán información puntual de dichas medidas, siendo obligatorio su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los beneficiarios.

En caso de urgencias referida a la salud de los beneficiarios y si el Centro fuese incapaz de comunicarse previamente con las familias, el departamento médico podrá adoptar las medidas sanitarias que considere oportunas, incluyendo ingresos en centros sanitarios y autorizaciones quirúrgicas de extrema urgencia.

CAPÍTULO TERCERO.—De los derechos y deberes de los beneficiarios y sus representantes

Artículo 20.

1.- Los padres y/o representantes tendrán derecho a:

- a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del beneficiario.
- b) Ser informados periódicamente de los tratamientos asistenciales o habilitadores que reciben sus hijos o representados.
- c) La asistencia y participación a las reuniones que periódicamente se organizan en el Centro en relación con la problemática que padecen los beneficiarios y a la atención que reciben en el Centro.
- d) Estar informados en los casos en que el tratamiento médico suponga algún riesgo para el asistido.
- e) Permanecer y/o pernoctar en el Centro cuando la situación del representado lo requiera.
- f) Elevar verbalmente o por escrito las propuestas relativas para las mejoras de los servicios tanto al equipo multiprofesional como a la Dirección del Centro.
- g) Manifestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o del Libro de Reclamaciones existente en el mismo.

2. Los beneficiarios en tal condición tendrán los derechos siguientes:

- a) A la asignación de una plaza en un grupo designado por el equipo multiprofesional, sin que dicha plaza tenga la condición de inamovible.
- b) A ser atendido con el máximo respeto, con corrección y comprensión, de forma individual y personalizada y a ser educados en un ambiente de comprensión, tolerancia, respeto, solidaridad y convivencia democrática.
- c) A disfrutar de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a los beneficiarios en el ámbito del Centro, en las con-

diciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona, con el fin de alcanzar una óptima calidad de vida.

d) A utilizar libre y responsablemente las dependencias comunes del Centro, mobiliario, material, útiles y programaciones con las debidas garantías de calidad e higiene y con la supervisión del personal del Centro, cuando sea necesario.

e) A la confidencialidad de todos aquellos datos personales que como consecuencia de su ingreso estén a disposición del Centro o de sus trabajadores.

f) A recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.

g) A la asistencia médica y psicológica y a las terapias y tratamiento establecidos por los técnicos competentes.

Artículo 21.

Los padres y/o representantes tendrán el deber de:

- a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del Centro en orden a un mejor servicio.
- c) Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
- d) Declarar cuantos datos sean necesarios para el cálculo de la liquidación de estancias o de ayudas públicas que puedan ser concedidas, según la normativa en vigor.
- e) Suministrar la ropa necesaria, y en su defecto, la mínima que esté prescrita por la Dirección del Centro. Las condiciones de talla, estado y calidad de la ropa suministrada deberán ser aptas para el uso del beneficiario.

f) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún beneficiario en una institución sanitaria, el Centro proporcionará personal de atención para el traslado y acompañamiento hasta dicho ingreso hospitalario, pasando en este momento a ser responsabilidad de la familia o representante.

g) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los beneficiarios cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no pueda acudir al mismo.

h) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del beneficiario en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento y de las normas de funcionamiento del Centro.

i) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los profesionales del Centro, a los que deberán tratar con la debida corrección.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario de su familiar o representado.

CAPÍTULO CUARTO.—De los órganos de participación de los beneficiarios o sus representantes.

Artículo 22.

Existirá un Consejo del Centro de carácter representativo, con funciones asesoras, consultivas y de propuesta, cuya composición será la siguiente:

- a) Presidente: El Diputado Delegado del Área de Bienestar Social, que podrá delegar en el Director del Centro.
- b) Vocales con voz y voto:
 - El Director/a del Centro.
 - Dos trabajadores miembros del equipo directivo.
 - Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa.
 - Dos representantes de los beneficiarios elegidos por la asociación de padres.
- c) Actuará como Secretario la persona que realice esas funciones en el Centro.

La elección de los representantes de los trabajadores y de los beneficiarios en el Consejo del Centro deberá efectuarse libremente y la duración de su cargo será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. La Dirección proporcionará los medios materiales necesarios para llevar a cabo el acto de elección y prestará su asesoramiento, si fuera requerido, para posibilitar de la mejor manera su celebración, debiendo ir dirigida su intervención, en todo caso, a garantizar que las personas elegidas lo sean de forma democrática.

Artículo 23.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir y colaborar, dentro del ámbito de su competencia, con la dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo para el mejor cumplimiento de los objetivos que le están encomendados.
- b) Informar los programas anuales de actividades socioculturales y recreativas, conocer el presupuesto aprobado para actividades sociales y aprobar su distribución.
- c) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones para representantes de los beneficiarios tras la primera constitución del Consejo.
- d) Estimular la solidaridad entre los beneficiarios y las familias procurando la participación en el entorno social y comunitario.
- e) Colaborar con la dirección del Centro en la organización de actividades socioculturales y recreativas de los residentes.
- f) Velar por los derechos de los beneficiarios, reclamándolos cuando sean necesario, así como utilizar los instrumentos periódicos y objetivos de la evaluación de la calidad de los servicios.
- g) Elaborar los anteproyectos de las normas de régimen interior.
- h) Conocer e informar la memoria anual de la gestión del Centro.

Artículo 24.

Al Presidente del Consejo le corresponden las funciones siguientes:

- a) Convocar las reuniones del Consejo, fijando el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas presentadas reglamentariamente por sus miembros, con la antelación suficiente.
- b) Presidir las reuniones del Consejo, moderar los debates, dirimir los empates con voto de calidad y velar por la ejecución de los acuerdos.
- c) Firmar las actas de las reuniones del Consejo con el Secretario, una vez aprobadas.
- d) Consignar su visto bueno en las certificaciones que de los acuerdos adoptados o del contenido de las actas expida el Secretario del Consejo.
- e) Comunicar a los órganos de gobierno y de administración del Centro y a la jefatura de la sección del Bienestar Social los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia autenticada de las actas de las reuniones.
- f) Elevar al Diputado Delegado del Área las propuestas formuladas por el Consejo que requieran la adopción de medidas o decisiones por los órganos resolutorios de la Diputación Provincial.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente del Consejo.

Artículo 25.

Corresponde al Secretario del Consejo:

- a) Levantar acta de las reuniones, en la que figurará el visto bueno del Presidente.
- b) Expedir certificación de los acuerdos del Consejo, cuando proceda y sea requerido para ello.
- c) Llevar a cabo las tareas de carácter administrativo que se relacionen con las funciones del Consejo.
- d) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

Artículo 26.

Corresponde a los vocales del Consejo:

- a) Proponer al Presidente asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo, sin perjuicio de los que aquel incluya por su propia iniciativa.

b) Recibir, con una antelación mínima de tres días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas a debatir estará a disposición de los miembros del Consejo en igual plazo.

c) Asistir a sus reuniones.

d) Participar en los debates y votar las propuestas de acuerdos.

e) Formular ruegos y preguntas en las reuniones del Consejo y obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 27.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada con tal carácter por su Presidente, por propia iniciativa o a petición escrita de un tercio de sus miembros.

El Consejo se reunirá previa convocatoria expresa de sus miembros, que deberá hacerse con cinco días de antelación, y en la misma se señalarán el orden del día, el lugar, fecha y hora de su celebración.

El Consejo se entenderá válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Al comenzar la reunión se leerá el acta de la anterior reunión para su aprobación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros asistentes, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

De sus reuniones se levantará acta que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, la circunstancia de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El baremo que figura como anexo al presente Reglamento podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, sin necesidad de seguir el cauce procedimental establecido para las modificaciones reglamentarias.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO

BAREMO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO

1.- EDAD DEL MINUSVÁLIDO (puntuación máxima 10 puntos):		
De 16 a 35 años		5
Mas de 35 años		10
2.- SITUACIÓN FÍSICA Y PSÍQUICA (puntuación máxima 55 puntos):		
A) Adaptación personal y social (puntuación máxima 20 puntos):		
- Imposibilidad total o grave dificultad para mantener relaciones interpersonales, incluso con los más próximos		10
- Aptitud limitada para mantener relaciones interpersonales con los más próximos		5
- Presenta conductas molestas o irritantes		
Permanentemente		10
Con frecuencia		8
Esporádicamente		4
B) Autoprotección (puntuación máxima 10 puntos):		
- Necesita una protección absoluta y un cuidado constante		10
- Intensa atención y supervisión constante		7
- Precisa una disposición continua y supervisión intermitente en ambientes controlados		4
C) Cuidado de sí mismo (puntuación máxima 10 puntos):		
Comida (puntuación máxima 5 puntos)		
- Hay que darle de comer a la boca		5

- Puede comer solo si se le prepara la comida (trocear, cargar) 3
- Tiene autonomía en la comida 0
- Aseo (puntuación máxima 10 puntos)
- No controla esfínteres 5
- No puede bañarse ni ducharse solo (hay que hacérselo) 5
- Colabora en su aseo, necesita ayuda 2
- Vestido (puntuación máxima 5 puntos)
- Incapacidad total para vestirse y desvestirse 5
- Colaboración en el vestido, se pone o se quita algunas prendas 2
- D) Incapacidad física (puntuación máxima 15 puntos):
- Movilidad (puntuación máxima 5 puntos)
- Confinado en la cama 5
- Utiliza silla de ruedas 3
- Camina, pero necesita ayuda 2
- Minusvalías físicas o sensoriales (puntuación máxima 10 puntos)
- Minusvalía física grave 5
- Minusvalía sensorial (ceguera) 5
- Minusvalía física moderada 3
- Otras minusvalías sensoriales 3
- 3.- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (puntuación máxima 45 puntos):
- A) Situación personal del minusválido (puntuación máxima 20 puntos):
- Desamparo total 45
- Orfandad total 20
- Huérfano de padre o madre 10
- B) Relaciones interfamiliares (puntuación máxima 10 puntos):
- Abandono o desatención del minusválido 10
- Conflictos familiares 6
- No aceptación del minusválido 5
- Sobreprotección 3
- C) Situaciones especiales (puntuación máxima 15 puntos):
- Padres ancianos (mayores de 65 años) con enfermedad grave o incapacidad grave 15
- Padres menores de 65 años con enfermedad grave o incapacidad grave 10
- Ancianidad en los padres (mayores de 65 años) 8
- Enfermedad o incapacidad grave de familiares que conviven con el minusválido 6
- 4.- VIVIENDA (puntuación máxima 15 puntos):
- Pésima (en ruinas, humedad, sin servicios mínimos) 10
- Mala (sin agua corriente, luz natural....) 7
- Aceptable (dispone de servicios mínimos) 2
- Buena 0
- Con barreras arquitectónicas en la vivienda 5
- 5.- SITUACIÓN ECONÓMICA (puntuación máxima 10 puntos):
- Situación económica gravemente deficitaria 10
- Insuficiencia de recursos 5
- Aceptable (no existen carencias importantes) 2
- Normal, buena 0
- 6.- Excepcionalmente podrán apreciarse otras circunstancias no contempladas en los apartados anteriores que se deban valorar, referidas a aspectos psicosociales de la persona y que, conforme al criterio del equipo técnico, deban ser tenidas en cuenta (puntuación máxima 5 puntos).

Los presentes Reglamentos entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Contra el acuerdo de aprobación de los citados Reglamentos podrá imponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio, o cualquier otro que se estime procedente.

León, 14 de noviembre de 2000.-El Presidente, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez. 9713

GERSUL

Habiéndose aprobado por la Asamblea General, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2000, el Presupuesto del Consorcio Provincial para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, cuyo importe global asciende a la cantidad de 354.097.208 ptas., en base a lo establecido en el artículo 49 de los Estatutos del Consorcio y de conformidad con lo establecido en el artículo 150.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante la Asamblea General.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

El Presidente del Consorcio, José Antonio Díez Díez.

10237

1.750 ptas.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Advertida omisión en la publicación del anuncio de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de Coordinador de Fiestas y Coordinador de Turismo, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León, que fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA anexo al nº 264 de 17 de noviembre de 2000, y en el de Castilla y León nº 227 de 23 de noviembre de 2000, al no figurar en el anexo que rige la provisión de una plaza de Coordinador de Turismo el temario sobre el cual versará el segundo ejercicio de la fase de la oposición, se procede a publicar el mismo en los siguientes términos:

PROGRAMA COORDINADOR DE TURISMO

Tema 1.- Concepto de turismo: definiciones.- La masificación del turismo y sus causas. Turismo interior, exterior y receptivo.- Turismo itinerante y residencial.

Tema 2.- Las motivaciones del viaje turístico: motivaciones colectivas.- El impacto sociocultural del turismo.- El turismo y la naturaleza. El ecosistema turístico.

Tema 3.- La política y el turismo: su impacto económico. Países emisores y receptores. Industrias directas e indirectas. Creación de puestos de trabajo.

Tema 4.- La estructura temporal de las corrientes turísticas. Estacionalidad en turismo interior, otras temporadas; oscilaciones en Navidad y Semana Santa.

Tema 5.- Núcleos receptores históricos, monumentales y religiosos. La valoración del arte en el turismo. Los castillos, museos, festivales musicales, monasterios y santuarios.

Tema 6.- Los alojamientos turísticos: los hoteleros y rurales. Especial referencia a León.

Tema 7.- Las empresas y actividades turísticas. Las agencias de viaje. El transporte y el turismo. El seguro turístico español.- Los alojamientos hoteleros y los alojamientos rurales, referencia a los de León.

Tema 8.- Las profesiones turísticas: los técnicos de empresas de actividades turísticas, más conocidos por técnicos de turismo. Las oficinas de información turística de las distintas Administraciones públicas; los guías e informadores turísticos.

Tema 9.- España y el turismo: de la España rural a la España turística.- El turismo en Castilla y León.- Breve referencia a la geografía turística de la Comunidad.

Tema 10.- Aspectos económicos característicos de la provincia de León. Zonas turísticas de la provincia.- Ordenamiento del turismo provincial en relación con la Comunidad Autónoma.

Tema 11.- El Camino de Santiago en la provincia de León. Referencia histórica y actualidad de la Vía en aspectos turísticos y artísticos.

Tema 12.- La ciudad de León en el conjunto provincial. Descripción de sus valores monumentales. Esquema de proyecto integral de promoción turística de la ciudad de León.

Tema 13.- Promoción turística de la provincia de León: descripción y posibles actuaciones en Picos de Europa y Ancares. El turismo de invierno: estaciones de esquí en la provincia, referencias y actuaciones.

Tema 14.- Planes turísticos para Las Medulas y Riaño.- Incidencia de la caza y de la pesca en el turismo provincial: zonas principales de estas actividades.

Tema 15.- El Estatuto ordenador de las empresas y actividades turísticas y las distintas reglamentaciones administrativo turísticas: hostelería, apartamentos turísticos, campings u otros. El camping de León.

Tema 16.- Competencias turísticas: de la Comunidad de Castilla y León, Ayuntamiento de León y Diputación de León.

Tema 17.- Función y misión del Técnico de Turismo en el ámbito municipal y provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento y en especial de los interesados, quienes podrán presentar alegaciones en los plazos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 28 de noviembre de 2000.-El Alcalde, P.D., Julio César Rodrigo de Santiago.

10103

18.500 ptas.

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

NÚMERO TRES DE PONFERRADA

Don Luis Alberto Gómez García, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número tres de Ponferrada.

Hace saber: Que en este Juzgado se tramitan autos de juicio de menor cuantía número 90/97, seguidos a instancia del Procurador señor Morán Fernández, en nombre de Santana Credit E.F.C., S.A., contra don Juan Carlos Lolo López y don Tomás Lolo Fernández, sobre reclamación de cantidad (1.570.016 pesetas), en los que a instancia de la parte ejecutante, y en periodo de ejecución de sentencia, se ha acordado sacar a la venta en pública subasta por término de veinte días los bienes embargados que después se reseñarán, advirtiéndose:

1º-Que la subasta es primera y se celebrará en este Juzgado el día 21 de febrero de 2001, a las 10.00 horas.

2º-Que para tomar parte en ella deberán los licitadores consignar previamente en la mesa del Juzgado o en el establecimiento destinado al efecto una cantidad igual por lo menos al 20% efectivo del valor de los bienes que sirva de tipo para la subasta, sin cuyo requisito no serán admitidos, ni tampoco se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes de la tasación.

3º-Desde el anuncio hasta la celebración de la subasta podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, depositando en la mesa del Juzgado, junto a aquel, el importe de la consignación antes indicada, o acompañando el resguardo de haberla hecho en el establecimiento destinado al efecto, cuyos pliegos serán abiertos en el acto del remate al publicarse las posturas, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen en dicho acto, y que sólo el ejecutante podrá hacer postura a calidad de ceder a un tercero.

4º-Para el supuesto de que no existiere postor en la primera subasta, se señala para la celebración de la segunda, con la rebaja del 25% de la tasación, el día 21 de marzo de 2001, a las 10.00 horas.

5º-Si en la segunda subasta tampoco hubiere postores se procederá a la celebración de la tercera, sin sujeción a tipo, el día 18 de

abril de 2001 a las 10.00 horas, con las mismas condiciones establecidas anteriormente, y si en ésta se ofreciere postura que no cubra las dos terceras partes del precio que sirvió de tipo para la segunda, se suspenderá la aprobación del remate para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1.506 de la LEC.

6º-Que la certificación de cargas del Registro referente al bien inmueble embargado está de manifiesto a los licitadores en la Secretaría para ser examinada, que los bienes se sacan a subasta sin suplir los títulos de propiedad a instancia de la parte actora, lo que se acepta por los que tomen parte en la subasta, y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si los hubiere- al crédito del actor continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Bienes objeto de subasta:

1.-Parcela número 13, procedente de la finca San Juan de Fabero, en el término municipal de Ponferrada. Tiene una superficie de tres hectáreas, nueve áreas y cincuenta y cinco centiáreas.

Linda: Norte, camino del Instituto Nacional de Colonización de servicio zona Oeste de la finca; Sur, María Ángeles, Tomás y Anuncia Lolo López, Ramón Santalla, Camino en medio, Balbino García, Manuel Arias y Antonio y José Marqués Jáñez; Oeste, camino vecinal, Tomás, María Ángeles y Anuncia Lolo López; Este, parcela número 12 adjudicada a Diputación Provincial de León, hoy vial de salida del Hospital Comarcal del Bierzo.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número uno de Ponferrada, folio 135, libro 212 del Ayuntamiento de Ponferrada, tomo 979 del archivo, finca registral número 24.250, inscripción 2ª.

La superficie de la parcela no corresponde con la correspondiente a la limitada por los linderos señalados. Se valora una superficie aproximada de dos hectáreas, siete áreas, correspondiente al polígono delimitado por los linderos fijados en la nota del Registro de la Propiedad.

Valoración: 56.500.000 pesetas.

2.-Solar en Fuentesnuevas, término de Ponferrada, calle Generalísimo, número 15, hoy c) Península Ibérica, número 15. Dicho solar procede de la finca de Dehesa de San Juan de Fabero. Tiene una superficie de 779 m².

Linda: Norte, vivienda número 13 de la calle Generalísimo; Este, calle Generalísimo; Sur, José Antonio; Oeste, José Antonio, 16.

Sobre dicha parcela se encuentra construida una edificación destinada a una vivienda unifamiliar, compuesta de planta baja y alta.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número uno de Ponferrada, folio 153, libro 212 del Ayuntamiento de Ponferrada, tomo 979 del archivo, finca registral número 24.256.

Valoración: 14.500.000 pesetas.

Ante la imposibilidad de visualizar el interior del inmueble, para la estimación y cálculo de los valores unitarios aplicables, se han considerado: La superficie registral, como superficie computable. El coste de la construcción se ha estimado en base a unos acabados e instalaciones hipotéticas, pero acordes con la tipología y antigüedad del inmueble, por lo que cualquier discordancia con estas premisas influirá directamente en el valor del inmueble.

3.-Vehículo todo terreno, marca Suzuki, modelo Vitara, matrícula LE-1517-Z.

Se realiza la valoración suponiendo que el vehículo se encuentre en buen estado.

Los valores unitarios aplicables corresponden con los valores publicados por las revistas del sector.

Valoración: 1.300.000 pesetas.

Dado en Ponferrada a 14 de noviembre de 2000.-El Magistrado Juez, Luis Alberto Gómez García.-El Secretario Judicial (ilegible).
9941

12.125 ptas.

IMPRESA PROVINCIAL

LEÓN - 2000