



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
E-mail boletin@dipuleon.es

Jueves, 22 de octubre de 2009

Núm. 200

Administración.- Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.
Depósito legal LE-1-1958.
Franqueo concertado 24/5.
No se publica sábados, domingos y festivos.

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)

Precio (€)

Anual	130,00
Semestral	70,20
Trimestral	36,70
Ejemplar ejercicio corriente	0,65
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90

ADVERTENCIAS

- 1ª-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.
- 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.

INSERCCIONES

0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.
Carácter de urgencia: Recargo 100%.



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio 1

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo 28

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en León

Anuncio 32
Área de Trabajo y Asuntos Sociales 33

Delegación de Economía y Hacienda de León

Sección de Patrimonio 33

Dirección General de Carreteras

Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Occidental 34

Instituto Nacional de la Seguridad Social

Dirección Provincial de León
Anuncios 37

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León

Anuncio 40

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Lugo

Anuncio 40

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas 41

Confederación Hidrográfica del Duero

Comisaría de Aguas 41

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Número tres de León 46

Número uno de Ponferrada 48

Número dos de Ponferrada 48

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

Doña Cirenía Villacorta Mancebo, Secretaria General de la Excma. Diputación Provincial de León,

Certifica: Que en el acta de la sesión que celebró el Pleno de la Corporación de esta Excma. Diputación el día 29 de septiembre del año 2009, aparece el acuerdo que, copiado literalmente, dice:

Asunto número 8.- Propuesta de modificación de los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros Asistenciales dependientes de la Diputación.- Se conoce la propuesta formulada por el Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de modificación de los Reglamentos de Régimen Interno de los

Centros de Discapitados Intelectuales "Nuestra Señora del Valle", "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" y "Santa María Madre de la Iglesia" (Cosamai) y del Centro Residencial de Personas Mayores "Santa Luisa", todos ellos dependientes de la Diputación Provincial, para adaptarlos a las nuevas circunstancias, tanto legales como sociales, tal y como se recoge en documento incorporado al expediente.

Conocidos los informes emitidos en cumplimiento de lo preceptuado por el art. 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, y conforme con el dictamen emitido por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, en sesión celebrada el día 16 del presente mes de septiembre, se acuerda, por unanimidad, lo siguiente:



1º.- Aprobar inicialmente la modificación de los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros de Discapacitados Intelectuales "Nuestra Señora del Valle", "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" y "Santa María Madre de la Iglesia" (Cosamai) y del Centro Residencial de Personas Mayores "Santa Luisa", quedando redactados de la siguiente manera:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO NUESTRA SEÑORA DEL VALLE."

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso así como el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro de atención integral a personas con discapacidad intelectual "Nuestra Señora del Valle", dependiente de la Diputación de León.

Artículo 2º. Misión.

Nuestra Señora del Valle es un Centro Público que tiene por objeto proporcionar una atención integral a los usuarios del Centro, personas con discapacidad intelectual grave, que por su condición personal requieren de apoyos extensos o generalizados en la mayoría de las áreas de la vida diaria para llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando una mejora continua en su calidad de vida, desde un proyecto de desarrollo y vida personal. Todo ello:

- a) Proporcionando servicios de residencia, sanitarios, ocupacionales y de habilitación de capacidades.
- b) Atendiendo en todas sus actuaciones a criterios de calidad de vida, respetando y fomentando la autodeterminación de sus usuarios.
- c) Siendo un Centro abierto a la sociedad, que fomenta la integración de los residentes, en consonancia con el contexto social actual.

Artículo 3º. Visión.

El Centro se propone ser un referente en el campo de la atención a las personas con discapacidad intelectual gravemente afectadas:

- a) Que persigue la mejora continua a través de la autoevaluación, el trabajo coordinado y el consenso de los profesionales.
- b) Que fomenta la investigación y la innovación contribuyendo al conocimiento de la discapacidad intelectual, dando a conocer en ámbitos externos los métodos de trabajo utilizados, e incorporando los utilizados por otras organizaciones del sector; convirtiéndose a la vez en un verdadero centro de formación.
- c) Que proporciona respuestas concretas a los residentes, adaptándose a las nuevas necesidades que surgen en cada momento, y que facilita su integración dotándoles de estrategias y recursos que la favorezcan.
- d) Que cuenta con los trabajadores y las familias en la toma de decisiones, generando un trabajo gratificante y de corresponsabilidad entre los profesionales comprometidos con su trabajo, que se traduce en un trato excelente y de respeto a los residentes.
- e) Comprometido con el entorno social y medioambiental, que es respetado por la sociedad, que lo percibe como muy útil al valorar positivamente la labor que desarrolla en favor de las personas con discapacidad y sus familias.

Artículo 4º. Valores.

El Centro se compromete a regir su funcionamiento en línea con los siguientes valores:

- a) Respeto integral a los residentes (individualidad, intimidad, autodeterminación, etc.).
- b) Trabajo en equipo basado en el respeto a los compañeros, por encima de las necesarias discrepancias.
- c) Inquietud por mejorar, con innovación de métodos y recursos.
- d) Cualificación profesional, con formación y reciclaje continuos de una plantilla motivada.
- e) Ética profesional.
- f) Orientación hacia la calidad.

- g) Eficiencia, con un uso racional de los recursos.
- h) Personal implicado y comprometido.
- i) Bioética, como instrumento orientado a salvaguardar los derechos de los usuarios.

Capítulo II.- Organización funcional del centro

Artículo 5º. Órganos de Gobierno.

El Gobierno y la Administración del Centro corresponden:

- a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación de León en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados Delegados de la Presidencia en las Áreas y Servicios relacionados con el Centro.
- c) Al responsable del Servicio y al/la Director/a del Centro.

Artículo 6º. Estructura.

Los servicios se prestan desde las siguientes áreas organizadas en unidades:

- 1) El Director/a. Para la realización de sus funciones, contará con la colaboración del Equipo Directivo.

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 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 de León 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 usuarios 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.

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

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de la Dirección el Coordinador Asistencial u otro miembro del Equipo Directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, designe la Presidencia. Cuando este periodo de ausencia sea superior a treinta días, a la persona sustituta le serán abonados mensualmente los ingresos de Director.

2) Coordinador Asistencial. Puesto bajo dependencia jerárquica de la Dirección del Centro, que apoya a ésta, coordinando y asesorando en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del Centro; distribuye, normaliza, supervisa y ejecuta los trabajos correspondientes, asuntos generales y específicos del Centro; eleva al Director la propuesta relativa a permisos, licencias, etc. del personal a su cargo inmediato; ejerce el control sobre todo el personal adscrito; realiza informes técnicos y de asesoramiento; participa en reuniones multiprofesionales que se establezcan para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados; en términos de suplencia, sustituye al Director asumiendo además funciones por delegación

y otras. Su horario será flexible, de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro.

3) Área de Administración. Corresponde a esta unidad:

- La conservación y actualización de los expedientes administrativos de los residentes y del personal.
- La tramitación administrativa de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- El mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- La custodia de objetos de valor de los residentes.
- El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás áreas funcionales.

4) Área de Servicios Generales. Corresponden a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

- Control, comunicaciones y vigilancia.
- Cocina: elaboración de dietas especiales, control dietético de los alimentos y supervisión de higiene y manipulación de alimentos.
- Limpieza.
- Mantenimiento.
- Lavandería.
- Peluquería.

5) Área Técnico-Asistencial. Corresponden a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

- Atención sanitaria y farmacológica:
 - .Atención médica.
 - .Atención de enfermería.
 - .Fisioterapia.
 - .Terapia ocupacional.
- Ayuda para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- Unidad de apoyo personal y psico-social:
 - .Información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia o representantes.
 - .Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social y cultural de la residencia y su entorno.

6) Otras prestaciones complementarias:

- Servicios religiosos
- Voluntariado

Artículo 7º. Sistema de Gestión de la Calidad.

En cumplimiento de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, y con el fin de realizar una gestión eficaz, el Centro se ha dotado de un Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C.).

Todo lo contemplado en dicho Sistema queda recogido en el Manual de Calidad del Centro, y está orientado a "prestar todos los servicios del Centro satisfaciendo los requisitos y necesidades de los residentes, familiares y las partes interesadas en el funcionamiento del mismo, todo ello mediante la aplicación del S.G.C. aquí descrito, en el que se incluye como filosofía la búsqueda permanente de la mejora continua y la prevención de no conformidades". Este Manual, junto con el Plan Estratégico del Centro, marcan las líneas a seguir en todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el Centro. Su contenido es aplicable a todos los servicios prestados por Nuestra Señora del Valle, relacionados con su actividad principal: "Atención integral a personas con discapacidad intelectual grave".

A través del Modelo EFQM—"Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad"—, el compromiso con la calidad identifica la gestión por procesos y la orientación al cliente, como conceptos fundamentales en la gestión del Centro.

Artículo 8º. Organización funcional.

El Centro Nuestra Señora del Valle cuenta con una organización funcional compuesta por puestos y áreas de servicio, que cubren los diferentes procesos estratégicos, operativos y de soporte que comprenden todo el ciclo de la organización del trabajo.

El Centro estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

Artículo 9º. Organigrama y puestos de trabajo.

El organigrama del Centro y los perfiles correspondientes a los puestos de trabajo son los recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de León, revisados y adaptados por la Dirección del Centro Nuestra Señora del Valle; tal y como se reflejan en el Manual de Calidad del Centro.

Artículo 10º. Gestión por procesos.

El Centro Nuestra Señora del Valle planifica y desarrolla los procesos necesarios para la prestación de todos sus servicios bajo condiciones controladas, que permitan una adecuada gestión y mejora de su calidad.

Los procesos estratégicos son aquellas actuaciones que analizan y transforman los requerimientos externos al Centro en requerimientos internos y tienen un impacto en el medio y largo plazo.

Los procesos operativos comprenden todas las actuaciones directas vinculadas principalmente a residentes y familiares que dan como resultado el servicio de atención integral que constituye la prestación fundamental del Centro.

Los procesos de soporte son aquellas actuaciones que sirven de apoyo y proporcionan los recursos necesarios a los demás procesos llevados a cabo en el Centro.

Capítulo III.—Condiciones de ingreso

Artículo 11º. Autorización de ingreso.

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación de León el autorizar los ingresos en el Centro, previa propuesta del Diputado Delegado del Área, con informe de la Dirección del Centro y con el conforme del Jefe del Servicio.

Artículo 12º. Perfil de usuarios.

1.- Pueden ser usuarios de este Centro:

- a) Personas con una discapacidad intelectual severa-grave.
- b) Personas con discapacidad intelectual media que tengan asociadas discapacidades físicas o sensoriales severas-graves.

2.- Tienen la condición de usuarios 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 13º. Requisitos de ingreso.

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

a) Tener reconocido por el Centro de Valoración de la Discapacidad y Dependencia, o por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma, un grado de discapacidad igual o superior al 33% y un diagnóstico de acuerdo a la clasificación de las plazas señaladas.

b) Tener un estado de salud que no requiera la adopción de medidas de salud pública que impliquen aislamiento y medidas extraordinarias para impedir la transmisión.

c) No presentar trastornos graves y continuados de conducta que puedan distorsionar gravemente el funcionamiento del Centro o la normal convivencia en el mismo.

d) Acreditar la residencia efectiva en la provincia de León, a través del empadronamiento, al menos con dos años de antelación a la fecha de ingreso. No obstante, este requisito se exime ante situaciones de reunificación familiar, en las que los nuevos cuidadores principales lleven al menos ese tiempo empadronados en la provincia.

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 14º. Solicitudes de ingreso.

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 de León por con-

ducto del Registro General, adjuntando a la misma los documentos exigidos en el artículo 17.

La gestión del procedimiento de admisión se encomienda al Servicio de Servicios Sociales Específicos. Tanto la solicitud como la documentación exigidas serán valoradas por la Trabajadora Social del CEAS al que pertenece el/la solicitante (BVD, Informe Social...) quien remitirá una copia de la misma al Jefe del Servicio, y éste, una vez revisados, a la Dirección del Centro para su valoración detallada por el Equipo Interdisciplinar del mismo, comunicando el resultado a la Diputación de León y, en el caso de ser pertinente el ingreso, proponiendo su inclusión en la Lista de Espera.

Artículo 15°. Notificación.

La resolución se notificará siguiendo lo preceptuado en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación; todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Artículo 16°. Baremación para el ingreso.

En el caso de producirse una vacante, se procederá a la actualización de la situación real de los solicitantes que estén en la Lista de Espera para poderles aplicar el baremo establecido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Tras efectuar la baremación, la Dirección del Centro formulará propuesta de resolución y la elevará al Servicio de Servicios Sociales Específicos, juntamente con una copia de la valoración efectuada por el Equipo Interdisciplinar; propuesta que habrá de ser conformada por el Diputado Delegado del Área y el Jefe del Servicio antes de someterse a la consideración de la Presidencia.

Artículo 17°. Documentación necesaria.

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

- a) Fotocopia del DNI del solicitante, y de los representantes legales, y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.
- b) Certificados de empadronamiento que justifiquen la antigüedad requerida.
- c) Fotocopia del Libro de Familia o, en su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- d) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- e) Documento acreditativo de la pensión y declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todas las que integran la unidad familiar o, cuando su presentación no fuera obligatoria, justificación de los ingresos de las mismas.
- f) Certificado de Hacienda sobre propiedades rústicas y urbanas de los dos años anteriores y declaración jurada de bienes (estos dos documentos se pedirán según lo que diga la Ordenanza sobre la emisión de deuda).
- g) Certificado médico sobre su situación sanitaria física y psíquica y sobre medicaciones especiales, en el que conste, además, que no padece enfermedad infecciosa o infecto contagiosa.
- h) Documentación actualizada de la certificación legalmente vigente de la condición y valoración de su discapacidad.
- i) Fotocopia de la sentencia de incapacitación legal del solicitante o, en su defecto, justificante de su tramitación en curso.
- j) Fotocopia de la autorización judicial de ingreso en el Centro o, en su defecto, justificante de este trámite en curso.

En el momento del ingreso, el representante legal pasará a firmar el 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 vigente, así como de la aceptación explícita del presente Reglamento.

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

Capítulo IV.—Situaciones especiales de ingreso

Artículo 18°. Situación de riesgo o desamparo.

Ante situaciones de riesgo de desamparo o urgencia social, debidamente acreditados mediante Informe Social del CEAS correspondiente al municipio del solicitante, el trámite de solicitud se reduce a lo siguiente:

Los requisitos de ingreso serán los mismos que se reflejaron en el artículo 13, según letras a), b), c), d) y e).

En cuanto a la incapacidad legal, se requiere al menos que dicho proceso esté iniciado y se haya propuesto tutor legal que represente a la persona con discapacidad.

La gestión del procedimiento se mantiene según lo expuesto en el artículo 14, salvo que en vez de pasar a Lista de Espera, la Dirección del Centro formulará propuesta de ingreso urgente y la elevará al Servicio de Servicios Sociales Específicos, junto con la valoración del Equipo Interdisciplinar; propuesta que habrá de ser conformada por el Diputado Delegado del Área antes de someterse a la consideración de la Presidencia. Para la concesión de plaza se tendrá en cuenta la situación social del solicitante y las posibilidades de acogimiento del Centro.

Dicho ingreso es meramente temporal, por lo que la familia o representante legal del usuario, así como el CEAS correspondiente, deben informar al Centro siempre que exista cualquier variación sobre la situación que generó la urgencia social.

En el momento en que deba cesar su estancia, la Dirección del Centro formulará propuesta de cese y la elevará al Servicio de Servicios Sociales Específicos, propuesta que habrá de ser emitida adjuntando la justificación oportuna.

Artículo 19°. Permutas con usuarios de otros Centros.

Con independencia de los demás tipos de ingreso, se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta entre residentes de otros Centros de discapacitados intelectuales de la Diputación de León, en cuyo caso se aplicará a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los mismos.

Para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los periodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales (P.A.I.).

Artículo 20°. Plazas de respiro familiar.

Con objeto de facilitar un tiempo para el descanso a las familias de las personas con discapacidad intelectual que realizan las funciones de cuidadores principales de éstas, todos los años se abrirá un número determinado de plazas dentro del "Programa de Respiro Familiar", en las que podrán ingresar, por el tiempo que en cada caso se determine, los discapacitados que lo soliciten y justifiquen fehacientemente la necesidad o aquellos que se encuentren en Lista de Espera. Las condiciones de este tipo de ingresos estarán siempre sujetas a la disponibilidad del Centro, determinándolo la Dirección, una vez conocida la valoración del Equipo Interdisciplinar, y con la aceptación por parte del interesado/a, familia o tutor de las normas del Centro en todos sus aspectos.

Artículo 21°. Toma de posesión de la plaza de usuario.

El usuario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho a ingresar en ese momento y se adjudicará la plaza vacante al siguiente en la propuesta de la baremación.

Solamente en los casos de enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, podrá demorarse la materialización del ingreso del usuario hasta un máximo de tres meses. Transcurrido este plazo el usuario perderá definitivamente su derecho.

Artículo 22°. Periodo de adaptación y observación.

Los usuarios de este Centro, independientemente del tipo de plaza o trámite de ingreso, podrán encontrarse en alguna de estas situaciones:

- a) En periodo de adaptación y observación.
- b) Con plaza permanente.
- c) En plaza temporal.

La situación de adaptación y observación tiene como finalidad comprobar si los usuarios reúnen las condiciones indispensables para la adaptación al Centro residencial en el que ingresan, 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, previo informe de la Dirección del Centro o del Equipo Interdisciplinar del mismo remitido al Jefe del Servicio de Servicios Sociales Específicos y posterior Resolución de la Presidencia.

En situación de plaza permanente se encuentran quienes a juicio del Equipo Interdisciplinar del Centro hayan superado satisfactoriamente el periodo de adaptación y observación.

En situación de plaza temporal se encuentran los usuarios que ingresan por medio del Programa de Respiro Familiar y los casos excepcionales de urgencia social.

Artículo 23°. Pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario 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 e) del artículo 13.
- 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 usuario requiere Resolución de la Presidencia de la Diputación, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia al interesado.

Artículo 24°. Suspensión temporal.

La condición de usuario 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.

Asimismo, quedará en suspenso la condición de usuario durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección, y por incumplimiento leve de los deberes impuestos tanto al usuario como a los padres o representantes legales, sin exención de cuotas.

La suspensión temporal de la condición de usuario por causa de incumplimiento leve 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.

Capítulo V.—Régimen de atención

Artículo 25°. El proceso de atención integral.

El Equipo Interdisciplinar facilitará y coordinará los apoyos necesarios para proporcionar una atención integral a los usuarios del Centro, con el fin de incrementar progresivamente su autonomía y calidad de vida.

El proceso de atención integral comprende tres grandes áreas de proceso: la gestión asistencial, la gestión habilitadora y la gestión ocupacional.

La gestión asistencial proporciona a los residentes la atención integral necesaria, siguiendo el Programa de Atención Individual y su desarrollo específico, con el fin de mejorar la calidad de vida del residente en su unidad de convivencia.

La gestión habilitadora procura el desarrollo de habilidades en el residente, con el fin de lograr la máxima independencia y mejorar su calidad de vida.

La gestión ocupacional trata de mejorar el desarrollo y prevenir la discapacidad, adaptando el entorno y las actividades de ocio, productivas y de trabajo en la vida diaria de los residentes, con el fin de lograr la máxima independencia y mejorar la calidad de vida.

Artículo 26°. El Programa de Atención Individual.

Cada usuario será sometido a una valoración del Equipo Interdisciplinar que determinará el Programa de Atención Individual (P.A.I.) que será el instrumento habilitador principal, donde se evalúa la capacidad, estado e intereses de los residentes, así como las actividades habilitadoras en las que puede participar.

Con la regularidad que el Equipo Interdisciplinar determine, se revisará el P.A.I. y los apoyos derivados de éste, con la finalidad de determinar los progresos conseguidos y las modificaciones a practicar.

Las familias o tutores de los usuarios tendrán conocimiento de estos Programas y su seguimiento, así como de las actividades básicas de atención que se desarrollan en el Centro.

Artículo 27°. Visitas de familiares.

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

Las unidades en donde residan los usuarios 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, respetando durante todo el tiempo de duración de la visita 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 28°. Convivencia con los familiares.

La Dirección del Centro establecerá y notificará a los familiares los días asignados como periodos de vacaciones obligatorias con sus respectivos familiares o tutores, que serán en torno a Navidad, Semana Santa y verano.

También se determinarán cuáles serán los fines de semana de convivencia obligatoria, que será de uno al mes en aquellos meses que no estén con sus familiares, para no coincidir con periodos vacacionales.

Los familiares respetarán los periodos de vacaciones, fines de semana obligatorios y demás contactos programados por la Dirección del Centro para el mantenimiento de los vínculos familiares y afectivos con los usuarios.

Cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los usuarios durante dichos periodos, deberán justificarlo a la Dirección con la antelación suficiente.

En el caso de no poder cumplir reiteradamente estos periodos en el hogar familiar, se deberá firmar un "Acuerdo sobre relación familiar" que fijará los contactos familiares en cuanto a vacaciones, fines de semana obligatorios, visitas y contactos telefónicos en pos de que cuando surjan dificultades para el contacto familiar marcado por el Reglamento, se respete el Acuerdo y se siga manteniendo un contacto familiar satisfactorio para el residente.

Artículo 29°. Salidas del Centro.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los usuarios 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 usuarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Asimismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del Equipo Interdisciplinar, podrá desaconsejar la salida de los usuarios para la prevención de posibles recaídas y desajustes posteriores, y para una mejor atención y cuidado de aquéllos.

Artículo 30°. Pernocta fuera del Centro.

Para cualquier salida organizada por el Centro que implique pernoctar fuera del mismo, se necesitará autorización previa del repre-

sentante de los usuarios. 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 usuario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los usuarios 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 Interdisciplinar. Se sobreentiende que todo el material audiovisual generado por dichas actividades se podrá utilizar para la divulgación positiva del usuario y del propio Centro.

Artículo 31º. Colaboración socio-sanitaria.

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 el cumplimiento cuando éstos tengan los usuarios a su cargo.

En caso de urgencias referidas a la salud de los usuarios 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 VI.—Derechos y deberes

Artículo 32º. Derechos de los padres.

Los padres y/o representantes tendrán derecho a:

- a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del usuario.
- b) Ser informados periódicamente de los Programas de Atención Individualizada (P.A.I.) referidos a sus familiares.
- c) La asistencia y participación en las reuniones que periódicamente se organizan en el Centro en relación con la problemática que padecen los usuarios y 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 las propuestas relativas para las mejoras de los servicios tanto al Equipo Interdisciplinar como a la Dirección del Centro, utilizando los canales establecidos.
- f) Manifestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o de otros canales establecidos.

Artículo 33º. Derechos de los usuarios.

Los usuarios en tal condición tendrán los derechos siguientes:

- a) A la asignación de una plaza en un grupo designado por el Equipo Interdisciplinar, sin que dicha plaza tenga la condición de inmovible.
- 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 usuarios en el ámbito del Centro, en las condiciones 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 profesionales competentes.

Artículo 34º. Deberes de los padres o tutores.

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 los enseres personales que estén prescritos por la Dirección del Centro. Las condiciones de talla, estado y calidad de la ropa suministrada, así como de su identificación (marca o número asignado en cada prenda) deberán ser las apropiadas y aptas para un uso correcto.
- f) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún usuario 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 usuarios cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no puedan acudir al mismo.
- h) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del usuario 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 cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Artículo 35º. Deberes de los usuarios del Centro.

Serán deberes de los usuarios del Centro:

- a) Mantener una conducta de convivencia social que se manifieste en el respeto a los demás y a las normas establecidas.
- b) Respetar al personal del Centro, así como acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención.
- c) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y desarrollo de las programaciones.
- d) 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.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Capítulo VII.—El Consejo del Centro

Artículo 36º. Composición.

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 de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, que podrá delegar en el Jefe del Servicio o en el Director del Centro.
- b) Vocales con voz y voto:
 - El Jefe del Servicio o el Director del Centro.
 - El Coordinador Asistencial.

- Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal Técnico.
- Dos representantes de los usuarios o familiares, y/o tutores de éstos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente por aquéllos.

c) Secretario: El trabajador del Centro que designe el Director.

La elección de los representantes de los usuarios 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 37º. Funciones del Consejo.

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) Informarse de 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 usuarios tras la primera constitución del Consejo.

d) Estimular la solidaridad entre los usuarios 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 usuarios, reclamándolos cuando sean necesario, así como utilizar los instrumentos periódicos y objetivos de la evaluación de la calidad de los servicios.

g) Conocer e informar los anteproyectos de las normas de régimen interior.

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

Artículo 38º. El Presidente.

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 del Servicio de Servicios Sociales Específicos 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 de León.

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

Artículo 39º. El Secretario.

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 40º. Los Vocales.

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 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.

Artículo 41º. Funcionamiento del Consejo.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada con tal carácter por iniciativa de su Presidente 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, señalándose en la misma el orden del día y 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.

Capítulo VIII.-De los efectos económicos derivados del ingreso

Artículo 42º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.

Los residentes participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo éste la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento, según lo dispuesto en la Ordenanza en vigor.

Artículo 43º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.

Mediante la Ordenanza Fiscal nº 10, Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios de Asistencia o Internado de Discapacitados Intelectuales en el Centro Nuestra Señora del Valle, se establecen los precios de referencia, que tendrán el carácter de revisables, y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del residente en la financiación del coste de las estancias descrita en el artículo 42º.

A los efectos de la participación en la financiación definitiva del coste de las estancias, los usuarios de los servicios prestados que sean titulares o propietarios de bienes, o sus tutores legales, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación, teniendo los pagos ordinarios realizados la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

En el caso de usuarios que durante el transcurso de su estancia sean incapacitados legalmente, sus tutores legales adquirirán la obligación de realizar el pago de la deuda suscrita por sus tutelados.

El documento de asunción de la obligación de pago deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiendo, en caso de negativa, que renuncia a dicho ingreso, previa Resolución dictada al efecto. En el caso de incapacidad legal posterior al ingreso, si el tutor legal no asume la obligación de deuda de su tutelado, se entenderá que renuncia a la plaza. Los que ya permanecen en el Centro están obligados a suscribir el compromiso de pago, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ordenanza vigente.

La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle, en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el artículo 42º.

En cualquier caso, la Diputación de León podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de las garantías que estime convenientes, a través de cualquiera de los medios reconocidos en Derecho.

El importe preestablecido que abonan los usuarios ingresados en el Centro será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de quince días desde que se produzca el hecho causante de la misma.

Disposición adicional.

La valoración de las solicitudes para el ingreso en el Centro se realizará conforme a los requisitos que en cada momento establezca la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León (Baremo de Valoración de la Dependencia –BVD–, informe social y situación económica).

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interno quedará derogado el anterior.

Disposición final.

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

* * *

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN.

Capítulo I.—Disposiciones generales

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso, así como el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro de Discapitados Intelectuales "Nuestra Señora del Sagrado Corazón", dependiente de la Diputación de León.

Artículo 2º. Denominación y naturaleza.

El Centro de Discapitados Intelectuales "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" es un servicio de carácter social, abierto a la atención de personas con discapacidad intelectual de tipo leve y moderado, así como a aquellos que, aunque tengan diagnóstico severo, se entienda mediante la pertinente evaluación que tienen posibilidades de adaptación al Centro.

Ubicado en León, destinado a servir de vivienda temporal o permanente y lugar de convivencia, facilitando los apoyos necesarios que les permitan llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando una mejora continuada en su calidad de vida, desde un proyecto de desarrollo y vida personal, atendiendo en todas sus actuaciones a criterios de calidad de vida, respetando y fomentando la autodeterminación de los usuarios; siendo un Centro abierto a la sociedad, que fomenta la integración de los residentes, en consonancia con el contexto social actual.

El Centro basa su funcionamiento y organización en una serie de valores que marcan el principio de actuación y que a continuación se detallan:

- Principio de no discriminación, sin que pueda prevalecer discriminación alguna, tanto directa como indirecta.

- Principio de autonomía, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los discapacitados intelectuales, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.

- Principio de participación, de los usuarios y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.

- Principio de integración: Se llevará a cabo procurando su inserción en el Centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga.

- Principio de fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar a la del entorno de referencia.

- Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.

- Principio de igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de los discapacitados intelectuales a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios.

- Orientación hacia la calidad.

- Cualificación profesional, con formación y reciclaje continuos.

- Principio de ética profesional.

- Principio de responsabilidad pública. La Diputación de León, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará los recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.

Artículo 3º. Órganos de Gobierno y Administración.

La prestación de servicios residenciales por parte de la Diputación de León tiene la consideración de servicio público, cuya gestión está encomendada al Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (Servicios Sociales Específicos), y estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

El gobierno y administración del Centro corresponde:

- a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación de León en sus respectivas competencias.

- b) A los Diputados Delegados de la Presidencia en las Áreas y Servicios relacionados con el Centro.

- c) Al responsable del Servicio y/o Director/a del Centro.

- 1) El Director/a del Centro.

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 de León, de conformidad con las prescripciones de régimen local.

Corresponden al Director las siguientes tareas:

- a) Dirigir y representar al Centro.

- b) Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones de los órganos de Gobierno.

- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.

- d) Ejecutar el Presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas.

- e) Proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.

- f) Custodiar, dar a conocer, proponer su actualización y poner a disposición de los usuarios las documentaciones correspondientes al Centro:

- Autorización administrativa.

- Autorización sanitaria.

- Reglamento de Régimen Interno.

- Ordenanzas vigentes.

- Cobertura de seguros.

- Contrato de prestación de servicios y procedimiento de reclamaciones.

- Valoraciones y propuestas de ingreso.

- g) Dirección operacional, organización, coordinación y control del personal.

- h) Dirección y coordinación de todas las actividades del Centro.

- i) Proponer objetivos y desarrollar y evaluar los programas de trabajo.

- j) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico.

k) Dictar suspensiones temporales del servicio a los usuarios por un periodo inferior a una semana.

El Director, para la realización de sus funciones, contará con el Coordinador Asistencial y con la colaboración y asesoramiento del Equipo Interdisciplinar y de los Responsables de Coordinación.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de la Dirección el Coordinador Asistencial u otro miembro del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, designe la Presidencia. Cuando este periodo de ausencia sea superior a treinta días, a la persona sustituta le serán abonados mensualmente los ingresos de Director.

2) Coordinador Asistencial. Puesto bajo la dependencia jerárquica de la Dirección del Centro, que apoya a ésta, coordinando y asesorando en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del Centro; distribuye, normaliza, supervisa y ejecuta los trabajos correspondientes, asuntos generales y específicos del Centro; eleva al Director la propuesta relativa a permisos, licencias, etc. del personal a su cargo inmediato; ejerce el control sobre todo el personal adscrito; realiza informes técnicos y de asesoramiento; participa en reuniones multiprofesionales que se establezcan para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados; en términos de suplencia, sustituye al Director, asumiendo además funciones por delegación y otras. Su horario será flexible, de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro.

3) Área de Administración. Corresponde a esta unidad:

- La conservación y actualización de los expedientes administrativos de los residentes y del personal.
- La tramitación administrativa de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- El mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- La custodia de objetos de valor de los residentes.
- El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás Áreas funcionales.

4) Área de Servicios Generales. Corresponde a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

- Control, comunicaciones y vigilancia.
- Cocina: elaboración de dietas especiales, control dietético de los alimentos y supervisión de higiene y manipulación de alimentos.
- Limpieza.
- Mantenimiento.
- Lavandería.
- Peluquería.

5) Área Técnico-Asistencial. Corresponden a esta área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las unidades de ella dependientes:

- Atención sanitaria y farmacológica:
- .Atención médica.
- .Atención de enfermería.
- .Fisioterapia.
- .Terapia ocupacional.
- .Ayuda para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- Unidad de apoyo personal y psico-social:
- .Información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia o representantes.
- .Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social y cultural de la residencia y su entorno.

6) Otras prestaciones complementarias:

- Servicios religiosos.
- Voluntariado.

Artículo 4º. Definición y clasificación de las plazas.

De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas del Centro Sagrado Corazón se clasifican en:

a) Plazas de adultos: En régimen de residencia (permanente, mensual, quincenal y semanal) para discapacitados intelectuales ligeros y/o medios que han finalizado su etapa escolar.

b) Plazas de escolares:

. En régimen de residencia para discapacitados intelectuales en edad escolar y que están matriculados en el Colegio Público de Educación Especial "Sagrado Corazón", perteneciente a la Delegación de Educación de la Junta de Castilla y León.

. En régimen de media pensión por el que se presta servicio de comedor para discapacitados intelectuales que están matriculados en el Colegio Público de Educación Especial "Sagrado Corazón".

Artículo 5º. De los solicitantes.

A los efectos de obtención de una plaza en el Centro son requisitos:

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de 40 años, y 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 o terapia ocupacional a personas con discapacidad en grado ligero o medio, o bien

- Ser menor de 16 años y estar escolarizado en el Colegio de Educación Especial "Nuestra Señora del Sagrado Corazón".

En ambos supuestos será imprescindible que por sus características personales se adecuen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso y emisión del correspondiente informe.

Artículo 6º. Requisitos de los solicitantes.

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

a) Tener reconocido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma un grado de discapacidad igual o superior al 33% y un diagnóstico de acuerdo a la clasificación de las plazas señaladas.

b) Padeecer discapacidad intelectual en grado leve o moderado, o bien grave con posibilidad de adaptación.

c) 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, o que su representante legal o guardador de hecho resida en ella desde, al menos, los dos años anteriores a la fecha de la solicitud o haya sido trasladado a ésta por motivos debidamente justificados. No obstante, y de forma excepcional, podrán ser admitidas personas residentes en el municipio de León, previa valoración del Equipo Interdisciplinar, a propuesta del Diputado Delegado, y Decreto de la Presidencia.

d) Tener un estado de salud que no requiera la adopción de medidas de salud pública que impliquen aislamiento y medidas extraordinarias para impedir la transmisión.

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

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

g) Aceptar al ingreso, el presente Reglamento y la Ordenanza vigente, responsabilizándose y aceptando por escrito todas y cada una de las condiciones de su permanencia por parte de la persona interesada y/o su representante legal.

En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante legal se estará a lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el Centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante legal como de la autorización judicial de ingreso.

No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del art. 200 del Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación con-

forme a lo previsto en el párrafo anterior, el órgano competente para la instrucción del expediente pondrá en conocimiento de los actuantes su legitimación para promover la declaración judicial de incapacidad de quien se pretende la cualidad de usuario de la plaza y se considerará provisionalmente como representante legal a quien corresponda según el orden dispuesto en el art. 202 del Código Civil. Durante la instrucción del expediente deberá aportar documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacidad, sin que pueda resolverse el mismo en tanto no recaiga resolución judicial.

Artículo 7º. Modalidades de estancia.

El acceso a las plazas para discapacitados intelectuales podrá efectuarse en alguna de las siguientes modalidades:

1.- Adultos:

a) Régimen de estancia semanal, consistente en permanecer en el Centro, acudiendo todos los fines de semana al domicilio familiar (desde el viernes por la tarde al domingo por la tarde) y los periodos de Navidad, Semana Santa y el mes natural de vacaciones (agosto).

b) Régimen de estancia quincenal, consistente en permanecer en el Centro, acudiendo al domicilio familiar dos fines de semana al mes alternos previamente establecidos (desde el viernes por la tarde al domingo por la tarde) y los periodos de Navidad, Semana Santa y el mes natural de vacaciones (agosto).

c) Régimen de estancia mensual, consistente en permanecer en el Centro, acudiendo al domicilio familiar un fin de semana al mes previamente establecido (desde el viernes por la tarde al domingo por la tarde) y los periodos de Navidad, Semana Santa y el mes natural de vacaciones (agosto).

d) Régimen de estancia permanente; es un modelo de residencia especial para aquellos discapacitados que por circunstancias familiares no pueden ser acogidos en sus domicilios, quedando a expensas del acuerdo entre las partes (tutores y Dirección del Centro) el régimen de visitas.

2.- Escolares:

Régimen de estancia semanal, consistente en permanecer en el internado durante el periodo escolar: desde el lunes por la mañana al inicio de las clases al viernes por la tarde al finalizar las mismas; el resto: fines de semana, días festivos, puentes y vacaciones escolares establecidas (Navidad, Semana Santa y verano) es obligado permanecer en el domicilio familiar, asumiendo ellos (la familia) su cuidado así como el traslado del menor al Centro. Una vez finalizado el periodo escolar perderá la condición de residente.

El Centro considera indispensables los contactos de la familia con los usuarios, por lo que los fomentará, en la medida más amplia posible y, al efecto, se otorgará el régimen de estancia en función de sus específicas condiciones profesionales y personales, y del lugar de su residencia.

Estas modalidades descritas, excepcionalmente, se podrán modificar por una urgencia que debe de ser justificada por sus responsables y autorizada por el Centro.

Capítulo II.- Del régimen de las estancias

Sección 1ª: Del procedimiento de ingreso.

Artículo 8º. Iniciación del procedimiento.

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación de León, previa propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, autorizar los ingresos en el Centro.

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose al Servicio de Servicios Sociales Específicos la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

Artículo 9º. Solicitudes.

La solicitud, dirigida a la Diputación de León, se formulará por el interesado o por su representante legal en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación, a través de los CEAS de la zona, quienes realizarán las valoraciones (BVD e Informes Sociales correspondientes), o directamente en el Centro, que la remitirá al Servicio correspondiente.

Si se considera al solicitante apto para el servicio demandado se procederá a la aplicación del baremo que le corresponda y pasará a formar parte de la Lista de Espera, lo que le deberá ser comunicado.

En el caso de que el solicitante sea considerado no apto, el Jefe del Servicio lo notificará al Diputado del Área y éste, mediante propuesta, a la Presidencia de la Diputación para su Resolución, exponiendo los hechos que lo motiven.

Se podrá resolver la adjudicación de una plaza vacante a un solicitante, con independencia del lugar que ocupe en la Lista de Espera, o aun sin estar en ella, cuando así lo exijan circunstancias excepcionales de emergencia social y acreditando los requisitos exigidos para la tramitación ordinaria. Se precisará inexcusablemente la acreditación de la situación de emergencia mediante informe de órganos jurídicos o tutelares o de los Servicios Sociales.

Las solicitudes tendrán un plazo de validez de tres años, contados a partir de su presentación, transcurridos los cuales deberán actualizarse los datos y renovar la solicitud.

Los criterios de prioridad para el ingreso y su baremación serán los determinados en cada momento por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

El beneficiario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar, salvo que por enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, haya de demorarse, hasta un máximo de tres meses.

Artículo 10º. Documentación.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante y miembros de la unidad de convivencia y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.

b) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) 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 en el mismo. Si el tiempo mínimo de residencia exigido 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.

c) Fotocopia del Libro de Familia completo o, en su defecto, certificación de nacimiento del solicitante expedida por el Registro Civil correspondiente.

d) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante.

e) En caso de incapacidad judicial, fotocopia de la sentencia donde figure el grado y nombramiento del tutor o documento acreditativo del inicio del trámite.

f) Documentación acreditativa de la situación económica del solicitante y de todos los miembros de su unidad familiar (pensiones, salarios, declaración de la renta o cualquier otro documento acreditativo).

g) Certificado o informe del Ayuntamiento en el que consten los bienes rústicos o urbanos del discapacitado.

h) Declaración jurada de bienes del discapacitado.

i) Informe médico sobre su situación sanitaria indicando el tratamiento médico, si lo hubiera, en el que además conste si padece enfermedad infecciosa o infecto-contagiosa.

j) Certificado de discapacidad, con el grado de discapacidad intelectual emitido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, incluyendo la Resolución y el dictamen, si lo hubiese.

k) Compromiso de comunicar a la Diputación de León cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.

l) Se incorporará asimismo al expediente Informe Social, donde conste la idoneidad de este servicio para el solicitante y Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) según modelos normalizados, que serán cumplimentados por el/la Trabajador Social de los Servicios Sociales Básicos del Municipio donde resida el solicitante o de cual-

quier otro organismo o institución pública que por las características del caso hayan tenido relación con el solicitante.

m) Sólo para solicitudes de plazas escolares: Documento que acredite la condición de alumno/a escolarizado en el Colegio de Educación Especial "Nuestra Señora del Sagrado Corazón".

n) Sólo para solicitudes de plazas de adultos: Documento 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 o terapia ocupacional a personas con discapacidad en grado ligero y medio.

ñ) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11º. Valoración de los expedientes.

Tanto la solicitud como la documentación exigidas serán valoradas por la Trabajadora Social del CEAS al que pertenece el/la solicitante (BYD, Informe Social...) quien remitirá una copia de la misma al Jefe del Servicio, y éste, una vez revisados, a la Dirección del Centro para su valoración detallada por el Equipo Interdisciplinar del mismo, comunicando el resultado a la Diputación de León y, en el caso de ser pertinente el ingreso, proponiendo su inclusión en la Lista de Espera.

Serán excluidas de la Lista de Espera aquellas solicitudes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia o de su representante legal en caso de incapacidad.
- Por fallecimiento del solicitante.
- Por no realizar renovación de la solicitud, habiendo sido requerido para ello, en un plazo de tres meses.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

Artículo 12º. Resolución de las solicitudes.

La Presidencia de la Diputación, o persona en quien delegue, es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución motivada.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la condición de persona beneficiaria al no estar el solicitante incluido en alguno de los apartados del artículo 5º de este Reglamento.
- b) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 6º.
- c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- d) No haber optado a la plaza adecuada.
- e) Cualquier otra por la que a juicio del Equipo Interdisciplinar de valoración del Centro, y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la pretensión del solicitante.

Artículo 13º. Notificación.

1.- La resolución se notificará siguiendo lo preceptuado en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga

lugar su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación; todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Sección 2ª: Del periodo de adaptación.

Artículo 14º. Finalidad.

1.- El periodo de adaptación tiene por finalidad comprobar si los usuarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este periodo tendrá una duración de tres meses, a contar desde el ingreso en el Centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documentalmente, y será prorrogable hasta un máximo de seis meses, a propuesta del Equipo Interdisciplinar del Centro, que deberá de emitir informe antes de que finalice el periodo de adaptación sobre la aptitud del usuario para permanecer en el Centro, en cuyo caso éste consolidará su condición de usuario a la finalización de dicho periodo.

Tanto si durante el periodo de adaptación el Equipo Interdisciplinar del Centro considera que un usuario es apto o no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado al Director del Centro y éste al Jefe del Servicio de Servicios Sociales Específicos, quien propondrá a la Presidencia de la Diputación para su Resolución.

El residente, en su caso, podrá realizar las alegaciones que considere oportunas, que seguirán el procedimiento expuesto anteriormente.

2.- La incorporación a la plaza asignada para el periodo de adaptación tendrá lugar cuando se produzcan vacantes, siguiendo el orden de la Lista de Espera, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose en caso contrario que desiste de su petición, procediendo al archivo del expediente, previa Resolución dictada al efecto.

3.- Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el usuario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de tres meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

4.- El usuario o su representante legal formalizarán en el momento del ingreso los documentos siguientes:

- a) Contrato de prestación de servicios.
- b) La aceptación del presente Reglamento.
- c) La aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario y referidas en la Ordenanza vigente.
- d) La aceptación de las normas de funcionamiento del Centro.
- e) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

Sección 3ª: Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

Artículo 15º. Ingreso definitivo.

Superado el periodo de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza, adquiriendo el interesado la condición de usuario del servicio, previo informe favorable del Equipo Interdisciplinar del Centro.

Artículo 16º. Reserva de plaza.

1.- Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los periodos de ausencia voluntaria deberán comunicar por escrito la misma a la Dirección del Centro, al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada, que no podrá ser superior a 50 días, debiendo abonar el precio establecido en la Ordenanza vigente en concepto de reserva de plaza.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, y por necesidad debidamente apreciada por la Dirección del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2.- En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del usuario podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

Sección 4ª: Situaciones especiales de ingreso.

Artículo 17º. Procedimiento de ingreso por situación de especial riesgo social.

La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue, a propuesta del Diputado Delegado del Área y previo informe del Jefe del Servicio, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de un usuario en situación de emergencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluido en Lista de Espera.

Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional, se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca, teniendo en cuenta las características de la persona.

El Servicio de Servicios Sociales Específicos de la Diputación de León tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque, en todo caso, serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional: la solicitud, el informe médico y el informe social.

Realizado el ingreso provisional, la Unidad Social que ha tramitado el expediente completará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal o definitiva, elevando informe-propuesta a la Dirección del Centro sobre el ingreso definitivo de la persona afectada o, en otro caso, del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia, quien a su vez lo elevará al Jefe del Servicio.

A la vista de la propuesta efectuada, la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue dictará la Resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

Artículo 18º. Permuta entre Centros.

Con independencia de los demás tipos de ingreso, se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta entre residentes de otros Centros de discapacitados intelectuales de la Diputación de León, en cuyo caso se aplicará a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los mismos.

Para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los periodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales (P.A.I.).

Artículo 19º. Respiro familiar.

Con objeto de facilitar un tiempo para el descanso a las familias de las personas con discapacidad intelectual que realizan las funciones de cuidadores principales de éstas, todos los años se abrirá un número determinado de plazas dentro del "Programa de Respiro Familiar", en las que podrán ingresar, por el tiempo que en cada caso se determine, los discapacitados que lo soliciten y justifiquen fehacientemente la necesidad o aquellos que se encuentren en Lista de Espera. Las condiciones de este tipo de ingresos estarán siempre sujetas a la disponibilidad del Centro, determinándolo la Dirección, una vez conocida la valoración del Equipo Interdisciplinar, y con la aceptación por parte del interesado/a, familia o tutor de las normas del Centro en todos sus aspectos.

Capítulo III.-De la pérdida de la condición de usuario

Artículo 20º. Causas.

1. Causas de la pérdida de la condición de usuario. La condición de usuario se pierde por alguna de las causas siguientes:

- a) A petición propia o de su representante.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación.
- d) Por no hacer efectivo el importe de las cuotas asignadas, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.
- e) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza.

f) Cuando el usuario presente alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el Centro o supongan una amenaza grave para los demás usuarios o para el personal del Centro.

g) Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al beneficiario o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.

h) Por permanecer fuera del Centro sin comunicación y justificación previas a la Dirección, durante un tiempo superior a un mes. En este caso, la Dirección apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, dándole un plazo de una semana para su incorporación. De no producirse se procederá a solicitar Resolución de baja en el Centro.

i) Por traslado a otro Centro dependiente de la Diputación u otro que resulte más idóneo para el correspondiente tratamiento médico, psicológico o terapéutico, a propuesta de la Dirección del Centro.

j) Por trastornos de conducta sobrevenidos, demencia y/o peligrosidad manifiesta que impidan el normal desarrollo de la actividad del Centro, así como la alteración sustancial de las condiciones que determinaron el ingreso.

2. Causas de la suspensión temporal. La condición de usuario quedará suspendida temporalmente:

a) Cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa, durante el periodo de tiempo que dure la misma.

b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección.

c) Por incumplimiento leve de los deberes impuestos a los usuarios y a los padres o representantes legales de los mismos, previo apercibimiento por escrito al efecto.

Tanto la pérdida de la condición de usuario como la suspensión temporal requerirán la tramitación del correspondiente procedimiento, cuya resolución compete a la Presidencia de la Diputación, y en el que habrá de oírse al beneficiario o su representante legal a fin de que exponga lo que convenga a sus intereses.

Capítulo IV.-Del funcionamiento general del Centro

Artículo 21º. Régimen de atención.

Cada usuario será sometido a una valoración del Equipo Interdisciplinar que determinará el Programa de Atención Individualizada (P.A.I.) y una propuesta de participación en las actividades más adecuadas.

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 usuarios tendrán conocimiento de estos Programas y su seguimiento, así como de las actividades básicas de atención que se desarrollan en el Centro.

Las unidades en donde residan los usuarios 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, respetando durante todo el tiempo de duración de la visita 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 22º. Salidas con la familia y/o tutores legales.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los usuarios 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 usuarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Asimismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del Equipo Interdisciplinar, podrá desaconsejar la salida de los usuarios 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 usuarios 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 23º. Salidas programadas.

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. Asimismo, se sobreentiende que todo el material audiovisual generado por dichas actividades se podrá utilizar para la divulgación positiva del usuario y del propio Centro.

Cuando estas salidas o actividades 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 usuario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los usuarios 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 Interdisciplinar.

Siguiendo el principio de normalización e integración, la Dirección del Centro y el Equipo Interdisciplinar podrán autorizar a los usuarios a salir del Centro, solos o en pequeños grupos, sin que medie acompañamiento del personal del Centro.

Artículo 24º. Prevención y salud.

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 obligado su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los usuarios.

En caso de urgencias referidas a la salud de los usuarios 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 V.-De los órganos de participación de los usuarios

Artículo 25º. Del Consejo del Centro.

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 de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, que podrá delegar en el Jefe del Servicio o Director del Centro.

b) Vocales con voz y voto:

- El Jefe del Servicio o el Director del Centro.
- El Coordinador Asistencial.
- Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal técnico.

- Dos representantes de los usuarios o familiares, y/o tutores de éstos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente por aquéllos.

c) Secretario: El trabajador del Centro que designe el Director.

La elección de los representantes de los usuarios 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 26º. Funciones del Consejo del Centro.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y colaborar con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo.

b) Formular propuestas y contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.

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

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

e) Velar por los derechos de los usuarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como participar en las evaluaciones periódicas de calidad de los servicios.

1. Funciones del Presidente.

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 del Servicio de Servicios Sociales Específicos los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia 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 de León.

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

2. Funciones del Secretario.

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.

3. Funciones de los Vocales.

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 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.

4.- Funcionamiento del Consejo.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado con tal carácter por su Presidente, por iniciativa propia 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, debiendo remitirse el acta de la sesión anterior y la documentación de los asuntos a tratar.

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.

Capítulo VI.—De los derechos y obligaciones

Artículo 27º. Derechos de los padres y/o tutores legales.

Serán derechos de los padres y/o tutores legales:

- a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del usuario.
- b) Ser informados periódicamente de los Programas de Atención Individualizada (P.A.I.) referidos a sus familiares y/o tutelados.
- c) La asistencia y participación a las reuniones que periódica o puntualmente organice el Centro en relación con la problemática que padecen los usuarios y 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 a la Dirección del Centro.
- f) Manifiestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o de las Hojas de Reclamaciones existentes en el mismo.

Artículo 28º. Derechos de los usuarios.

Serán derechos de los usuarios del Centro:

- a) La asignación de una plaza designada por el Equipo Interdisciplinar.
- b) Ser atendidos 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) Disfrutar de los servicios y prestaciones establecidos para la atención de los usuarios en el ámbito del Centro, en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona, con el fin de alcanzar una óptima calidad de vida.
- d) 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.
- e) Recibir información sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de usuario.
- f) La confidencialidad de todos aquellos datos personales que, como consecuencia de su ingreso, estén a disposición del Centro y de sus trabajadores.
- g) 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.
- h) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- i) Recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.
- j) La asistencia médica, psicológica y las terapias o tratamientos establecidos por los técnicos competentes.
- k) Los demás que les confiera la normativa vigente aplicable a este tipo de Centros.

Artículo 29º. Deberes de los padres y/o tutores legales.

Los padres y/o tutores legales 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.
- d) 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 residente.

e) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún usuario 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 legal.

f) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los usuarios, cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no puedan acudir al mismo.

g) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del usuario en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento.

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

i) Facilitar al Centro todos los informes sanitarios, imprescindibles para lograr una atención adecuada del usuario.

j) Facilitar cualquier otro documento que sea requerido por el Centro.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Artículo 30º. Deberes de los usuarios.

Serán deberes de los usuarios del Centro:

- a) Mantener una conducta de convivencia social, que se manifieste en el respeto a los demás y a las normas establecidas.
- b) Respetar al personal del Centro, acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención.
- c) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y desarrollo de las programaciones.
- d) 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 obligados a ello.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Capítulo VII.—De los efectos económicos derivados del ingreso

Artículo 31º. Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.

Los usuarios participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo éste la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento, según lo dispuesto en la Ordenanza en vigor.

Artículo 32º. Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.

1) Mediante la Ordenanza nº 6, Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en el Centro de Educación Especial Nuestra Señora del Sagrado Corazón, se establecen los precios de referencia, que tendrán el carácter de revisables, y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del usuario en la financiación del coste de las estancias descrita en el artículo 31º.

2) A los efectos de la participación en la financiación definitiva del coste de las estancias, los usuarios de los servicios prestados, que sean titulares o propietarios de bienes, o sus tutores legales, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación, teniendo los pagos ordinarios realizados la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

3) En el caso de usuarios que durante el transcurso de su estancia sean incapacitados legalmente, sus tutores legales adquieren la obligación de realizar el pago de la deuda suscrita por sus tutelados.

4) El documento de asunción de la obligación de pago deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiéndose, en caso de negativa, que renuncia a dicho ingreso, previa Resolución dictada al efecto.

En el caso de incapacitación legal posterior al ingreso, si el tutor legal no asume la obligación de deuda de su tutelado, se entenderá que renuncia a la plaza.

Los que ya permanecen en el Centro están obligados a suscribir el compromiso de pago de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ordenanza vigente.

5) La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle, en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el artículo 31º.

6) En cualquier caso la Diputación de León podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de las garantías que estime convenientes, a través de cualquiera de los medios reconocidos en Derecho.

El importe preestablecido que abonan los usuarios ingresados en el Centro será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de quince días desde que se produzca el hecho causante de la misma.

Disposición adicional.

La valoración de las solicitudes para el ingreso en el Centro se realizará conforme a los requisitos que en cada momento establezca la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León (Baremo de Valoración de la Dependencia -BVD-, informe social y situación económica).

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interno quedará derogado el anterior.

Disposición final.

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

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO COSAMAI.

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso, así como el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro Ocupacional Cosamai, dependiente de la Diputación de León. El presente Reglamento tendrá carácter de obligatorio para el personal adscrito al Centro, los usuarios y sus familiares, representantes legales o de hecho.

Artículo 2º. Denominación y naturaleza.

El Centro Ocupacional Cosamai es un servicio social de carácter mixto, abierto a la atención de personas con discapacidad intelectual ligera o media, en edad laboral. Dependiente de la Diputación de León, se ubica en la carretera de Sanabria nº 34, de la localidad de Astorga. Ofrece un doble servicio, residencia y talleres. Su infraestructura responde a esta doble función.

Tiene como objetivo general mejorar la calidad de vida de los usuarios, proporcionándoles los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social, así como de residencia. Como objetivo básico está el proporcionar a cada usuario la ayuda y los estímulos necesarios para el desarrollo máximo de sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales, y establecer un conjunto de Principios rectores que deberán impregnar la organización y funcionamiento del Centro:

- Principio de no discriminación, sin que pueda prevalecer discriminación alguna, tanto directa como indirecta.

- Principio de autonomía, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los usuarios, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.

- Principio de participación, como derecho de los usuarios y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.

- Principio de integración: se llevará a cabo procurando su inserción en el Centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga.

- Principio de fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar a la del entorno de referencia.

- Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.

- Principio de igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de los usuarios a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios.

- Principio de responsabilidad pública: La Diputación de León, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.

La integración laboral es un factor fundamental, pero no suficiente; junto con él, otros aspectos constituyen parte importante para lograr un funcionamiento independiente en las actividades de la vida diaria y en la comunidad.

Desde el servicio de talleres se realizan actividades ocupacionales y laborales con objeto de aprendizaje y entrenamiento de destrezas manuales, habilidades de interacción social y comunicativa, conocimiento del mundo del trabajo y la empresa que posibilite una integración en el mundo laboral. La actividad ocupacional laboral no tiene como objetivo único la productividad, entendida como rendimiento de los usuarios y que no es objeto de relación laboral de los mismos.

Desde el servicio de residencia y el área de ajuste personal y social se persigue que los usuarios adquieran el mayor grado de autonomía e independencia personal y social mediante el adiestramiento en habilidades de cuidado personal, comunicación, participación comunitaria y relación con el entorno.

Artículo 3º. Órganos de Gobierno y Administración.

La prestación de servicios residenciales por parte de la Diputación de León tiene la consideración de servicio público, cuya gestión está encomendada al Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (Servicios Sociales Específicos), y estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

El gobierno y la administración del Centro corresponde:

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

- b) A los Diputados Delegados de la Presidencia en las Áreas y Servicios relacionados con el Centro.

- c) Al responsable del Servicio y/o Director/a del Centro.

Artículo 4º. Definición y clasificación de las plazas.

La capacidad del Centro estará condicionada a la infraestructura, medios materiales, económicos y profesionales de que se disponga en cada momento.

De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas para los usuarios se clasifican en:

- a) Régimen de media pensión: Los usuarios permanecerán en el Centro en los horarios establecidos para estancias diurnas y, cuando la programación lo requiera, podrá acordarse con los representantes legales la participación en alguna de las actividades del Centro fuera del horario de atención establecido, siempre que la familia se haga responsable de todo lo que de ello se derive.

- b) Internado: Se establecerá la frecuencia de asistencia al domicilio en función de las necesidades de cada usuario y su unidad fa-

miliar, así como de la disponibilidad del tipo de plaza en el momento de su ingreso. En principio, todo interno con familia deberá ir a casa todos los fines de semana. Será obligatorio, salvo que los informes técnicos aconsejen lo contrario, el disfrute de los periodos de Semana Santa, Navidad y las vacaciones anuales (agosto). Las excepciones a esta regla general deberán ser presentadas por la Dirección al órgano superior (Diputación de León) a través de los trámites oportunos para su aprobación. El internado residencial permanente sólo deberá contemplarse para los casos de ausencia total de familia o ante la incapacidad absoluta de todos los miembros de la misma.

La modalidad de plaza vendrá indicada en la solicitud, y tras valoración del Equipo Interdisciplinar se elevará propuesta al organismo competente. Se especificará el tipo de estancia concedida por Resolución de la Presidencia tras propuesta del Diputado del Área. En caso de modificación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de un determinado tipo de estancia podrá revisarse, previa motivación, y por igual procedimiento.

Artículo 5º. De las personas beneficiarias.

Son destinatarios del Centro Ocupacional Cosamai las personas con discapacidad intelectual de tipo ligero y medio, que hayan sido diagnosticadas como tales por los Equipos de Valoración de los Centros Base de Castilla y León.

Artículo 6º. Requisitos de los solicitantes.

A los efectos de obtención de una plaza en el Centro Ocupacional Cosamai deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años en el momento de solicitar el ingreso y no superar los 40 años.

b) Tener reconocido por el Centro de Valoración de la Discapacidad y Dependencia, o por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma, un grado de discapacidad igual o superior al 33% y un diagnóstico de acuerdo a la clasificación de las plazas señaladas.

c) Padeecer discapacidad intelectual en grado ligero o medio.

d) 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, o que su representante legal o guardador de hecho resida en ella desde, al menos, los dos años anteriores a la fecha de la solicitud o haya sido trasladado a ésta por motivos debidamente justificados. No obstante, y de forma excepcional, podrán ser admitidas personas residentes en el municipio de León, previa valoración del Equipo Interdisciplinar, a propuesta del Diputado Delegado, y Decreto de la Presidencia.

e) Tener un estado de salud que no requiera la adopción de medidas de salud pública que impliquen aislamiento y medidas extraordinarias para impedir su transmisión.

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

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

h) Aceptar al ingreso, el presente Reglamento y la Ordenanza vigente, responsabilizándose y aceptando por escrito todas y cada una de las condiciones de su permanencia por parte de la persona interesada y/o su representante legal.

En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el Centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del art. 200 del Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación conforme a lo previsto en el párrafo anterior, el órgano competente

para la instrucción del expediente pondrá en conocimiento de los actuantes su legitimación para promover la declaración judicial de incapacidad de quien se pretende la cualidad de usuario de la plaza y se considerará provisionalmente como representante a quien corresponda según el orden dispuesto en el art. 202 del Código Civil. Durante la instrucción del expediente deberá aportar documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacidad, sin que pueda resolverse el mismo en tanto no recaiga resolución judicial.

Artículo 7º. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas para los usuarios podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes: en régimen de media pensión e internado. Se contempla internado semanal (de lunes a viernes), quincenal (fines de semana alternos), de periodos obligatorios (vacaciones y calendario laboral del Centro) y permanente (para personas carentes de familia o con familia jurídicamente incapacitada para atender al usuario).

Capítulo II.-Del régimen de las estancias

Sección 1ª: Del procedimiento de ingreso.

Artículo 8º. Iniciación del procedimiento.

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación de León, previa propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar e Igualdad de Oportunidades, autorizar los ingresos en el Centro.

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose al Servicio de Servicios Sociales Específicos la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

Artículo 9º. Solicitudes.

La solicitud, dirigida a la Diputación de León, se formulará por el interesado o por su representante en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación de León, a través de los CEAS de la zona, quienes realizarán las valoraciones (BVD e Informes Sociales correspondientes), o directamente en el Centro, que la remitirá al Servicio correspondiente.

Si se considera al solicitante apto para el servicio demandado se procederá a la aplicación del baremo que le corresponda y pasará a formar parte de la Lista de Espera, lo que le deberá ser comunicado.

En el caso de que el solicitante sea considerado no apto, el Jefe de Servicio lo notificará al Diputado del Área y éste, mediante propuesta, a la Presidencia de la Diputación para su Resolución, exponiendo los hechos que lo motiven.

Se podrá resolver la adjudicación de una plaza vacante a un solicitante, con independencia del lugar que ocupe en la Lista de Espera, o aun sin estar en ella, cuando así lo exijan circunstancias excepcionales de emergencia social y acreditando los requisitos exigidos para la tramitación ordinaria. Se precisará inexcusablemente la acreditación de la situación de emergencia mediante informe de órganos jurídicos o tutelares o de los Servicios Sociales.

Las solicitudes tendrán un plazo de validez de tres años, contados a partir de su presentación, transcurridos los cuales deberán actualizarse los datos y renovar la solicitud.

Los criterios de prioridad para el ingreso y su baremación serán los determinados en cada momento por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

El beneficiario cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemente y no ocupe la plaza dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha límite fijada, decaerá en su derecho, perdiendo la posibilidad de ingresar, salvo que por enfermedad o circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, haya de demorarse, hasta un máximo de tres meses.

Artículo 10º. Documentación.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI del solicitante y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.

b) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) en alguno de los términos municipales de la provincia de León, expe-

dida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia (mínimo dos años).

c) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria en caso de mediopensionistas y original de la misma en caso de internado (se entregará en el momento del ingreso y le será devuelta en cada asistencia a su domicilio).

d) Fotocopia del Libro de Familia completo o, en su defecto, certificación de nacimiento del solicitante expedida por el Registro Civil correspondiente.

e) Fotocopia de la sentencia donde figure el grado de incapacitación judicial y el nombramiento de tutor o curador, según el caso.

f) Certificado de discapacidad de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, incluyendo dictamen y baremo del complemento de ayuda a tercera persona, en su caso.

g) Documentación acreditativa de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar (pensiones, salarios, declaración de la renta...).

h) Certificado médico sobre situación sanitaria, tratamientos farmacológicos, y en el que conste no padecer enfermedad infecciosa o infecto-contagiosa.

i) Declaración jurada de bienes.

j) Informe Social del CEAS de la zona que corresponda.

k) Documento de aceptación explícita del presente Reglamento.

l) Documento de aceptación de la forma de pago y la cuantía del precio correspondiente a la estancia en el Centro, conforme a la Ordenanza Reguladora vigente.

m) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11º. Valoración de los expedientes.

Tanto la solicitud como la documentación exigidas serán valoradas por la Trabajadora Social del CEAS al que pertenece el/la solicitante (BVD, Informe Social...) quien remitirá una copia de la misma al Jefe del Servicio, y éste, una vez revisados, a la Dirección del Centro para su valoración detallada por el Equipo Interdisciplinar del mismo, comunicando el resultado a la Diputación de León y, en el caso de ser pertinente el ingreso, proponiendo su inclusión en la Lista de Espera.

Serán excluidas de la Lista de Espera aquellas solicitudes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia o del representante.

- Por fallecimiento del solicitante.

- Por renuncia expresa o tácita.

- Por no realizar renovación de la solicitud habiendo sido requerido para ello.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

Artículo 12º. Resolución de las solicitudes.

La Presidencia de la Diputación, o persona en quien delegue, es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución motivada.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

a) No tener la condición de persona beneficiaria al no encontrarse en las situaciones contempladas en el artículo 5º de este Reglamento.

b) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 6º.

c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.

d) No haber optado a la plaza adecuada.

e) Cualquier otra por la que, a juicio del Equipo Interdisciplinar del Centro y siempre que esté motivada, proceda denegar la pre-tensión del solicitante.

Artículo 13º. Notificación.

1.- La resolución se notificará siguiendo lo preceptuado en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación; todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Sección 2ª: Del periodo de adaptación.

Artículo 14º. Finalidad.

1.- El periodo de adaptación tiene por finalidad comprobar si los usuarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este periodo tendrá una duración de tres meses, a contar desde el ingreso en el Centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documental-mente, y será prorrogable hasta un máximo de seis meses, a propuesta del Equipo Interdisciplinar del Centro, que deberá de emitir informe antes de que finalice el periodo de adaptación sobre la aptitud del usuario para permanecer en el Centro, en cuyo caso éste consolidará su condición de usuario a la finalización de dicho periodo.

Tanto si durante el periodo de adaptación el Equipo Interdisciplinar del Centro considera que un usuario es apto o no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado al Director del Centro y éste al Jefe del Servicio de Servicios Sociales Específicos, quien propondrá a la Presidencia de la Diputación para su Resolución.

El residente, en su caso, podrá realizar las alegaciones que considere oportunas, que seguirán el procedimiento expuesto anteriormente.

2.- La incorporación a la plaza asignada para el periodo de adaptación tendrá lugar cuando se produzcan vacantes, siguiendo el orden de la Lista de Espera, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose en caso contrario que desiste de su petición, procediendo al archivo del expediente, previa Resolución dictada al efecto.

3.- Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el usuario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de tres meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

4.- El usuario o su representante legal formalizarán en el momento del ingreso los documentos siguientes:

a) Contrato de prestación de servicios.

b) La aceptación del presente Reglamento.

c) La aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario y referidas en la Ordenanza vigente.

d) La aceptación de las normas de funcionamiento del Centro.

e) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

Sección 3ª: Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

Artículo 15º. Ingreso definitivo.

Superado el periodo de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza, adquiriendo el interesado la condición de usuario.

Artículo 16º. Reserva de plaza.

1.- Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los periodos de ausencia voluntaria deberán comunicar por escrito la misma a la Dirección del Centro, al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada, que no podrá ser superior a 50 días, debiendo abonar el precio establecido en la Ordenanza vigente en concepto de reserva de plaza.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, y por necesidad debidamente apreciada por la Dirección del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2.- En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del usuario podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

Sección 4ª: Situaciones especiales de ingreso.

Artículo 17º. Procedimiento de ingreso por situación de especial riesgo social.

La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue, a propuesta del Diputado Delegado del Área y previo informe del Jefe del Servicio, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de un usuario en situación de emergencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluido en Lista de Espera.

Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional, se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca, teniendo en cuenta las características de la persona.

El Servicio de Servicios Sociales Específicos de la Diputación de León tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque, en todo caso, serán documentos imprescindibles para dictar la Resolución de ingreso provisional: la solicitud, el informe médico y el informe social.

Realizado el ingreso provisional, la Unidad Social que ha tramitado el expediente completará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal o definitiva, elevando informe-propuesta a la Dirección del Centro sobre el ingreso definitivo de la persona afectada o, en otro caso, del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia, quien a su vez lo elevará al Jefe del Servicio.

A la vista de la propuesta efectuada, la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue dictará la Resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

Artículo 18º. Permuta entre Centros.

Con independencia de los demás tipos de ingreso, se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta entre residentes de otros Centros de discapacitados intelectuales de la Diputación de León, en cuyo caso se aplicará a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los mismos.

Para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los periodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales (P.A.I.).

Artículo 19º. Respiro familiar.

Con objeto de facilitar un tiempo para el descanso a las familias de las personas con discapacidad intelectual que realizan las funciones de cuidadores principales de éstas, todos los años se abrirá un número determinado de plazas dentro del "Programa de Respiro Familiar", en las que podrán ingresar, por el tiempo que en cada caso se determine, los discapacitados que lo soliciten y justifiquen fehacientemente la necesidad o aquellos que se encuentren en Lista de Espera. Las condiciones de este tipo de ingresos estarán siempre su-

jetas a la disponibilidad del Centro, determinándolo la Dirección, una vez conocida la valoración del Equipo Interdisciplinar, y con la aceptación por parte del interesado/a, familia o tutor de las normas del Centro en todos sus aspectos.

Capítulo III.-De la pérdida de la condición de usuario

Artículo 20º. Causas.

1. Causas de la pérdida de la condición de usuario. La condición de usuario se pierde por alguna de las causas siguientes:

a) A petición propia o de su representante.

b) Por fallecimiento.

c) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación.

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

e) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza.

f) Cuando el usuario presente alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el Centro o supongan una amenaza grave para los demás usuarios o para el personal del Centro.

g) Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al beneficiario o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.

h) Por permanecer fuera del Centro sin comunicación y justificación previas a la Dirección, durante un tiempo superior a un mes. En este caso, la Dirección apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, dándole un plazo de una semana para su incorporación. De no producirse, se procederá a solicitar Resolución de baja en el Centro.

i) Por traslado a otro Centro dependiente de la Diputación u otro que resulte más idóneo para el correspondiente tratamiento médico, psicológico o terapéutico, a propuesta de la Dirección del Centro.

j) Por trastornos de conducta sobrevenidos, demencia y/o peligrosidad manifiesta que impidan el normal desarrollo de la actividad del Centro, así como la alteración sustancial de las condiciones que determinaron el ingreso.

2. Causas de la suspensión temporal. La condición de usuario quedará suspendida temporalmente:

a) Cuando se produzca baja obligada por necesidad de atención especial externa, durante el periodo de tiempo que dure la misma.

b) Durante los periodos de ausencia voluntaria del Centro, previamente comunicada a la Dirección.

c) Por incumplimiento leve de los deberes impuestos a los usuarios y a los padres o representantes legales de los mismos, previo apercibimiento por escrito al efecto.

Tanto la pérdida de la condición de usuario como la suspensión temporal requerirán la tramitación del correspondiente procedimiento, cuya resolución compete a la Presidencia de la Diputación, y en el que habrá de oírse al beneficiario o su representante legal, a fin de que exponga lo que convenga a sus intereses.

Capítulo IV.-De la organización funcional del centro

Artículo 21º. Organización, estructura y contenido funcional.

El Centro Ocupacional Cosamai de la Diputación de León estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento, con los siguientes objetivos:

- Proveer a los usuarios de unos servicios de calidad.

- Integrar en la cultura organizativa y en el funcionamiento diario del servicio residencial las buenas prácticas de una serie de procesos y áreas de actuación consideradas clave en la atención residencial.

Los servicios se prestan desde las siguientes Áreas organizadas en Unidades:

1) El Director/a del Centro:

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 de León, de confor-

midad con las prescripciones de régimen local. Tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir y representar al Centro.
- b) Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones de los órganos de Gobierno.
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.
- d) Ejecutar el Presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas.
- e) Proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.
- f) Custodiar, dar a conocer, proponer su actualización y poner a disposición de los usuarios las documentaciones correspondientes al Centro:

- .Autorización administrativa.
- .Autorización sanitaria.
- .Reglamento de Régimen Interno.
- .Ordenanzas vigentes.
- .Cobertura de seguros.
- .Contrato de prestación de servicios y procedimiento de reclamaciones.
- .Valoraciones y propuestas de ingreso.
- g) Dirección operacional, organización, coordinación y control del personal.
- h) Dirección y coordinación de todas las actividades del Centro.
- i) Proponer objetivos y desarrollar y evaluar los programas de trabajo.
- j) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico.

- k) Dictar suspensiones temporales del servicio a los usuarios por un periodo inferior a una semana.

El Director, para la realización de sus funciones, contará con el Coordinador Asistencial y con la colaboración y asesoramiento del Equipo Interdisciplinar y de los Responsables de Coordinación.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran asumirá las funciones de la Dirección el Coordinador Asistencial u otro miembro del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, designe la Presidencia. Cuando este periodo de ausencia sea superior a treinta días, a la persona sustituta le serán abonados mensualmente los ingresos de Director.

2) Coordinador Asistencial: Puesto bajo dependencia jerárquica de la Dirección del Centro, que apoya a ésta, coordinando y asesorando en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del Centro; distribuye, normaliza, supervisa y ejecuta los trabajos correspondientes, asuntos generales y específicos del Centro; eleva al Director la propuesta relativa a permisos, licencias, etc. del personal a su cargo inmediato; ejerce el control sobre todo el personal adscrito; realiza informes técnicos y de asesoramiento; participa en reuniones multiprofesionales que se establezcan para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados; en términos de suplencia, sustituye al Director, asumiendo además funciones por delegación y otras. Su horario será flexible, de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro.

- 3) Área de Administración. Corresponde a esta Unidad:

- La conservación y actualización de los expedientes administrativos de los residentes y del personal.
- La tramitación administrativa de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.
- El mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.
- La custodia de objetos de valor de los residentes.
- El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás Áreas funcionales.

4) Área de Servicios Generales. Corresponde a esta Área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes:

- Control, comunicaciones y vigilancia.
- Cocina: elaboración de dietas especiales, control dietético de los alimentos y supervisión de higiene y manipulación de alimentos.
- Limpieza.
- Mantenimiento.
- Lavandería.
- Peluquería.

5) Área Técnico-Asistencial. Corresponde a esta Área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes:

- Atención sanitaria y farmacológica:
- .Atención médica.
- .Atención de enfermería.
- .Fisioterapia.
- .Terapia ocupacional.
- .Ayuda para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- Unidad de apoyo personal y psico-social:
- .Información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia o representantes.
- .Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social y cultural de la residencia y su entorno.

- 6) Otras prestaciones complementarias:

- Servicios religiosos
- Voluntariado

Artículo 22º. Régimen de atención.

Cada usuario será sometido a una valoración del Equipo Interdisciplinar que determinará el Programa de Atención Individualizada (P.A.I.) y una propuesta de participación en las actividades más adecuadas.

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 usuarios tendrán conocimiento de estos Programas y su seguimiento, así como de las actividades básicas de atención que se desarrollan en el Centro.

Las unidades en donde residan los usuarios 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, respetando durante todo el tiempo de duración de la visita 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 23º. Salidas con la familia y/o tutor legal.

Los familiares que lo deseen podrán recoger a los usuarios 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 usuarios cuando exista mandato judicial en tal sentido. Asimismo, la Dirección del Centro, asesorada por los distintos profesionales del Equipo Interdisciplinar, podrá desaconsejar la salida de los usuarios 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; cuando exista causa de fuerza mayor que les impida hacerse cargo de los usuarios 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 24º. Salidas programadas.

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 pre-

sente Reglamento. Asimismo, se sobreentiende que todo el material audiovisual generado por dichas actividades se podrá utilizar para la divulgación positiva del usuario y del propio Centro.

Cuando estas salidas o actividades 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 usuario no muestren su oposición.

Se fomentará la salida de los usuarios 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 Interdisciplinar.

Siguiendo el principio de normalización e integración, la Dirección del Centro y el Equipo Interdisciplinar podrán autorizar a los usuarios a salir del Centro, solos o en pequeños grupos, sin que medie acompañamiento del personal del Centro.

Artículo 25°. Prevención y salud.

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 obligado su cumplimiento cuando tengan a su cargo a los usuarios.

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

Capítulo V.-De los órganos de participación de los usuarios

Artículo 26°. El Consejo del Centro.

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 de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, que podrá delegar en el Jefe del Servicio o Director del Centro.

b) Vocales con voz y voto:

- El Jefe del Servicio o el Director del Centro.

- El Coordinador Asistencial.

- Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal técnico.

- Dos representantes de los usuarios o familiares, y/o tutores de éstos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente por aquéllos.

c) Secretario: El trabajador del Centro que designe el Director.

La elección de los representantes de los usuarios 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 27°. Funciones del Consejo del Centro.

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) Informarse de 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 usuarios tras la primera constitución del Consejo.

d) Estimular la solidaridad entre los usuarios 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 usuarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como utilizar los instrumentos periódicos y objetivos de la evaluación de la calidad de los servicios.

g) Conocer e informar los anteproyectos de la normas de régimen interior.

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

Artículo 28°. El Presidente.

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 del Servicio de Servicios Sociales Específicos los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia 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 de León.

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

Artículo 29°. El Secretario.

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 30°. Los Vocales.

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 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.

Artículo 31°. Funcionamiento del Consejo.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado con tal carácter por su Presidente, por iniciativa propia 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, debiendo remitirse el acta de la sesión anterior y la documentación de los asuntos a tratar.

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.

Capítulo VI.—De los derechos y obligaciones

Artículo 32°. *Derechos de los padres y/o tutores legales.*

Serán derechos de los padres y/o tutores legales:

a) Ser informados debidamente, cuando lo soliciten, sobre la situación del usuario.

b) Ser informados periódicamente de los Programas de Atención Individualizada (P.A.I.) referidos a sus familiares y/o tutelados.

c) La asistencia y participación a las reuniones que periódica o puntualmente organice el Centro en relación con la problemática que padecen los usuarios 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 a la Dirección del Centro.

f) Manifestar sus quejas relacionadas con el Centro a través de su Dirección o de las Hojas de Reclamaciones existentes en el mismo.

Artículo 33°. *Derechos de los usuarios.*

Serán derechos de los usuarios del Centro:

a) La asignación de una plaza designada por el Equipo Interdisciplinar.

b) Ser atendidos 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) Disfrutar de los servicios y prestaciones establecidos para la atención de los usuarios en el ámbito del Centro, en las condiciones que se determinen reglamentariamente y de acuerdo con las necesidades de cada persona, con el fin de alcanzar una óptima calidad de vida.

d) 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.

e) Recibir información sobre todos aquellos temas que puedan afectarle o interesarle en su condición de usuario.

f) La confidencialidad de todos aquellos datos personales que, como consecuencia de su ingreso, estén a disposición del Centro y de sus trabajadores.

g) 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.

h) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

i) Recibir visitas de familiares y amigos en los lugares y horarios establecidos.

j) La asistencia médica, psicológica y las terapias o tratamientos establecidos por los técnicos competentes.

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

Artículo 34°. *Deberes de los padres y/o tutores legales.*

Los padres y/o tutores legales 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.

d) 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 residente.

e) Cuando por razones de enfermedad o accidente fuera necesario el ingreso de algún usuario 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 legal.

f) Comunicar con la debida prontitud al Centro las ausencias de los usuarios, cuando por enfermedad o cualquier otra circunstancia no puedan acudir al mismo.

g) Firmar, en el momento en que se produzca el ingreso del usuario en el Centro, los documentos de aceptación del presente Reglamento.

h) 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.

i) Facilitar al Centro todos los informes sanitarios imprescindibles para lograr una atención adecuada del usuario.

j) Facilitar cualquier otro documento que sea requerido por el Centro.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Artículo 35°. *Deberes de los usuarios del Centro.*

Serán deberes de los usuarios del Centro:

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

b) Respetar al personal del Centro, así como acatar las instrucciones de la Dirección y del personal de atención.

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

d) 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 obligados a ello.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señalados o hagan 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 leve o grave implique la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Capítulo VII.—De los efectos económicos derivados del ingreso

Artículo 36°. *Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.*

Los usuarios participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo éste la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento, según lo dispuesto en la Ordenanza en vigor.

Artículo 37°. *Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.*

1) Mediante la Ordenanza nº 5, Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en el Centro de Educación Especial Santa María Madre de la Iglesia (Cosamai), se establecen los precios de referencia, que tendrán el carácter de revisables, y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del usuario en la financiación del coste de las estancias descrita en el artículo 36°.

2) A los efectos de la participación en la financiación definitiva del coste de las estancias, los usuarios de los servicios prestados, que sean titulares o propietarios de bienes, o sus tutores legales, deberán suscribir un documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación, teniendo los pagos ordinarios realizados la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

3) En el caso de usuarios que durante el transcurso de su estancia sean incapacitados legalmente, sus tutores legales adquieren la obligación de realizar el pago de la deuda suscrita por sus tutelados.

4) El documento de asunción de la obligación de pago deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiéndose, en caso de negativa, que renuncia a dicho ingreso, previa Resolución dictada al efecto.

En el caso de incapacitación legal posterior al ingreso, si el tutor legal no asume la obligación de deuda de su tutelado, se entenderá que renuncia a la plaza.

Los que ya permanecen en el Centro están obligados a suscribir el compromiso de pago de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la Ordenanza vigente.

5) La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios, ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el artículo 36°.

6) En cualquier caso la Diputación de León podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de las garantías que estime convenientes, a través de cualquiera de los medios reconocidos en Derecho.

El importe preestablecido que abonan los usuarios ingresados en el Centro será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de quince días desde que se produzca el hecho causante de la misma.

Disposición adicional.

La valoración de las solicitudes para el ingreso en el Centro se realizará conforme a los requisitos que en cada momento establezca la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León (Baremo de Valoración de la Dependencia -BVD-, informe social y situación económica).

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interno quedará derogado el anterior.

Disposición final.

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

* * *

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE PERSONAS MAYORES SANTA LUISA.

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 1°. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y condiciones de ingreso así como el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro Residencial de Personas Mayores Santa Luisa, dependiente de la Diputación de León.

Artículo 2°. Denominación y naturaleza.

El Centro Residencial de Personas Mayores Santa Luisa, inscrito en el Registro de Establecimientos Residenciales con el n° 24.012, según orden de la Dirección General de Servicios Sociales, dependiente del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, de fecha 26 de marzo de 1980, cuya titularidad corresponde a la Diputación de León, es un centro gerontológico abierto, destinado a servir de vivienda temporal o permanente y lugar de convivencia, prestando una atención integral, continuada y especializada a las personas que reúnan las condiciones que se especifican en el presente Reglamento.

Misión:

Tiene como objetivo general mejorar la calidad de vida de las personas mayores, proporcionándoles la ayuda y estímulo necesarios para el desarrollo al máximo de sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales:

- Ofreciendo un hábitat seguro, accesible y adaptado a sus necesidades funcionales.
- Proporcionando cuidados preventivos, rehabilitadores, sanitarios y sociales de forma personalizada.
- Favoreciendo la integración e interrelación con el entorno social.

Visión:

El Centro se propone ser un referente en el área de la atención a las personas mayores, que lleve inherente el desarrollo personal y profesional de sus componentes:

- Mediante la mejora continua, el trabajo en equipo y el consenso de unos profesionales cualificados y comprometidos con su trabajo.
- Contribuyendo a la evolución social del entorno hacia una nueva visión de la etapa vital de la vejez.
- Sirviendo de apoyo a los residentes y familiares mediante la orientación e información que posibiliten el acompañamiento personal y la participación.

Valores:

Establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:

- Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de las personas mayores, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.
- La participación como derecho de las personas mayores y de los representantes legales o voluntarios a intervenir en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.
- Integración: se llevará a cabo procurando su inserción en el Centro y entorno social a través del uso de los recursos generales de que se disponga.
- Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.
- Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado.
- Principio de igualdad de oportunidades. Se garantizará el acceso de las personas mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna, tanto directa como indirecta.
- Principio de responsabilidad pública: La Diputación de León, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.

Artículo 3°. Órganos de Gobierno y Administración.

La prestación de servicios residenciales por parte de la Diputación de León tiene la consideración de servicio público, cuya gestión está encomendada al Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (Servicios Sociales Específicos).

El Gobierno y la Administración del centro corresponden:

- a) Al Pleno, a la Junta de Gobierno y a la Presidencia de la Diputación en sus respectivas competencias.
- b) A los Diputados Delegados de la Presidencia en las Áreas y Servicios relacionados con el Centro.
- c) Al Responsable del Servicio y/o Director del Centro.

Artículo 4°. Definición y clasificación de las plazas.

De acuerdo con las condiciones concurrentes en las personas a cuya atención se destinan, las plazas para personas mayores se clasifican en:

- a) Plazas para personas mayores válidas: Aquellas en las que se presta atención a las personas que mantienen unas condiciones personales, físicas y psíquicas, que les permiten realizar de forma autónoma las actividades básicas de la vida cotidiana.
- b) Plazas para personas mayores asistidas: Aquellas en las que se presta atención a las personas que presentan limitaciones en su autonomía personal, que les impiden realizar actividades básicas de la vida diaria, precisando para ello la ayuda de terceras personas.

Artículo 5°. De las personas beneficiarias.

A los efectos de obtención de una plaza en el Centro Residencial podrán ser beneficiarias:

- I.- Las personas que hayan cumplido 65 años en el momento de solicitar el ingreso.

2.- Podrán acceder a la condición de beneficiario, junto a las personas señaladas en el apartado anterior; su cónyuge, la persona unida a ellas con unión de hecho acreditada, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que hayan cumplido 60 años.
- Que formulen solicitud conjunta.
- Que hayan convivido en el mismo domicilio al menos un año continuado inmediatamente antes de la presentación de la solicitud.

3.- Las personas con 60 años o más, con discapacidad psíquica ligera, siempre y cuando se considere que es el recurso más adecuado, previo informe emitido acerca de la necesidad.

En ambos supuestos será imprescindible que por sus características personales se adecúen a la tipología de la plaza solicitada, previo estudio pormenorizado de cada caso e informe emitido.

Artículo 6º. Requisitos de los solicitantes.

Las condiciones generales de ingreso serán las siguientes:

a) Ser español y/o residente, desde al menos los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, en municipios de la provincia de León de población inferior a 20.000 habitantes.

b) Mantener unas condiciones personales, físicas y psíquicas adecuadas a la prestación específica de servicios ofertada por el Centro, según la tipología de las plazas existentes.

c) No padecer enfermedad infectocontagiosa activa, ni crónica en estado grave, que requiera atención preferente en un centro hospitalario, ni alteraciones del comportamiento que originen incompatibilidad para la convivencia o supongan peligrosidad.

d) Aceptación del ingreso y del presente Reglamento por parte de la persona interesada. En el caso de existir familiares directos, o haber promovido éstos el ingreso, se harán responsables y aceptarán por escrito todas y cada una de las condiciones para su permanencia.

En los supuestos de solicitud formulada por medio de representante se estará a lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el ingreso en el Centro lo solicitará el tutor o representante legal, adjuntándose a la solicitud la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

No obstante, si en la solicitud se invoca presunta incapacidad de la persona a ingresar en los términos del art. 200 del Código Civil y no fuera posible en ese momento acreditar la representación conforme a lo previsto en el párrafo anterior, el órgano competente para la instrucción del expediente pondrá en conocimiento de los actuantes su legitimación para promover la declaración judicial de incapacidad de quien se pretende la cualidad de beneficiario de la plaza y se considerará provisionalmente como representante a quien corresponda según el orden dispuesto en el art. 202 del Código Civil. Durante la instrucción del expediente deberá aportar documento acreditativo de que se ha promovido la declaración de incapacidad, sin que pueda resolverse el mismo en tanto no recaiga resolución judicial.

Artículo 7º. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas para personas mayores podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:

a) Estancia permanente: Tendrá esta consideración el alojamiento del usuario en el Centro, en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de vivienda estable.

b) Estancia temporal: Consiste en el ingreso en el Centro en el que se presta al usuario una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminando, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

Capítulo II.- Del régimen de las estancias permanentes

Sección 1ª: Del procedimiento de ingreso.

Artículo 8º. Iniciación del procedimiento.

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación de León, previa propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, autorizar los ingresos en el Centro.

El ingreso en el Centro se acordará a instancia del interesado o de su representante legal, encomendándose al Servicio de Servicios Sociales Específicos la gestión del procedimiento administrativo de admisión.

Artículo 9º. Solicitudes.

La solicitud, dirigida a la Diputación de León, se formulará por el interesado o por su representante, en el modelo aprobado al efecto y se presentará en el Registro General de la Diputación, a través de los CEAS de la zona o directamente en el Centro, que la remitirá al Servicio correspondiente.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose por estas últimas aquellas que contienen la petición de ingreso para dos personas en las que concurran las circunstancias señaladas en el artículo 5.2.

Artículo 10º. Documentación.

1.- A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI y cuatro fotografías recientes de tamaño carné.

b) Certificación acreditativa de la residencia (empadronamiento) en alguno de los términos municipales de la provincia de León cuya población sea inferior a 20.000 habitantes, expedida por el Secretario del Ayuntamiento, en la que habrá de especificarse el tiempo de duración de la residencia. Si el tiempo mínimo de la residencia exigido en el apartado a) del artículo 6 se consolidara por la suma del tiempo de residencia en más de un término municipal de la provincia, habrá de acompañarse certificaciones de todos y cada uno de los Ayuntamientos respectivos.

c) Documento que acredite la convivencia y, en su caso, el matrimonio, cuando se trate de las solicitudes conjuntas a que se refiere el artículo 9.

d) Documento acreditativo de la pensión.

e) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio del solicitante o solicitantes, correspondiente a los tres últimos ejercicios de los efectuados en los cinco años anteriores a la solicitud, o, en su defecto certificación negativa; en este caso deberá aportar aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto perciban, acompañados de una declaración jurada en la que manifiestan que los acreditados son los únicos ingresos que reciben.

f) Certificación o recibo oficial del Ayuntamiento de su domicilio habitual relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos del solicitante o solicitantes o, en su caso, certificado del Registro de la Propiedad correspondiente a su domicilio habitual sobre la carencia de tales bienes.

g) Compromiso de comunicar a la Diputación de León cualquier variación que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución inicial y definitiva del caso.

h) Certificado médico, según modelo normalizado, y copia de la Tarjeta Sanitaria.

i) Se incorporará asimismo al expediente Informe Social y Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) según modelos normalizados, que serán cumplimentados por el/la Trabajador Social de los Servicios Sociales Básicos de la provincia donde resida el solicitante o de cualquier otro organismo o institución pública que por las características del caso hayan tenido relación con el solicitante.

j) Cualquier otra documentación que el solicitante estime oportuno aportar para una mejor valoración del expediente.

k) El órgano que instruya el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

2.- Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11º. Valoración de los expedientes.

Comprobada la presentación de la documentación requerida en el artículo 10, la Jefatura del Servicio de Servicios Sociales Específicos remitirá una copia de la misma y de la instancia a la Dirección del Centro para que, tras su evaluación por el Equipo Interdisciplinar adscrito al mismo, efectúe valoración del expediente y asigne puntuación según el baremo que figura en el Anexo del presente Reglamento, la cual se le notificará al interesado así como su inclusión en la Lista de Espera del Centro.

Serán excluidas de la Lista de Espera aquellas solicitudes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia o del representante.
- Por fallecimiento del solicitante.
- Por renuncia expresa o tácita.
- Por no realizar renovación de la solicitud habiendo sido requerido para ello.

La valoración de la solicitud se efectuará en un plazo máximo de tres meses desde que se haya cumplimentado toda la documentación exigida.

Artículo 12º. Resolución de las solicitudes.

La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará Resolución motivada.

Serán causa de desestimación de las solicitudes:

- a) No tener la condición de persona beneficiaria al no estar el solicitante incluido en alguno de los apartados del artículo 5º de este Reglamento.
- b) No reunir los requisitos establecidos en el artículo 6º.
- c) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
- d) No haber optado a la plaza adecuada.
- e) Cualquier otra por la que a juicio del Equipo Interdisciplinar de Valoración de la Diputación, y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la pretensión del solicitante.

En los casos de solicitudes conjuntas a las que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, las resoluciones estimatorias podrán referirse a todos o a alguno de los solicitantes.

Artículo 13º. Notificación.

1.- La resolución se notificará siguiendo lo preceptuado en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación; todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Artículo 14º. Permuta entre Centros.

Con independencia de los demás tipos de ingreso, se prevé la posibilidad del ingreso mediante permuta entre residentes de otros Centros de similares características de la Diputación de León, en cuyo caso se aplicará a cada usuario las condiciones de ingreso vigentes en cada Centro, que deberán ser expresamente aceptadas por los representantes legales de los mismos.

Para que la permuta sea total, ambos usuarios deberán superar los periodos de prueba que se soliciten en cada Centro, en los que se determinará la adaptación al mismo y la conveniencia del ingreso en función de sus necesidades personales (P.A.I.).

Sección 2ª. Del periodo de adaptación.

Artículo 15º. Finalidad.

1.- El periodo de adaptación tiene por finalidad comprobar si los usuarios son aptos para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de

adaptación al Centro residencial en el que ingresan y la veracidad de los datos aportados en el expediente.

Este periodo tendrá una duración de tres meses, a contar desde el ingreso en el Centro, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligada, debidamente acreditados documentalmente, y será prorrogable hasta un máximo de seis meses, a propuesta del Equipo Interdisciplinar del Centro, que deberá de emitir informe antes de que finalice el periodo de adaptación sobre la aptitud del usuario para permanecer en el Centro, en cuyo caso éste consolidará su condición de usuario a la finalización de dicho periodo.

Tanto si durante el periodo de adaptación el Equipo Interdisciplinar del Centro considera que un usuario es apto o no es apto para el tipo de plaza asignada, deberá emitir informe razonado al Director del Centro y éste al Jefe del Servicio de Servicios Sociales Específicos, quien propondrá a la Presidencia de la Diputación para su Resolución.

El residente, en su caso, podrá realizar las alegaciones que considere oportunas, que seguirán el procedimiento expuesto anteriormente.

2.- La incorporación a la plaza asignada para el periodo de adaptación tendrá lugar cuando se produzcan vacantes, siguiendo el orden de la Lista de Espera, debiendo efectuarse dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la notificación de la plaza adjudicada, considerándose en caso contrario que desiste de su petición, procediendo al archivo del expediente, previa Resolución dictada al efecto.

3.- Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca la incorporación dentro del plazo anteriormente dispuesto, el usuario, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro por un periodo máximo de tres meses contados desde el vencimiento del citado plazo.

4.- El usuario o su representante legal formalizarán en el momento del ingreso los documentos siguientes:

- a) Contrato de prestación de servicios.
- b) La aceptación del presente Reglamento.
- c) La aceptación de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario y referidas en la Ordenanza vigente.
- d) La aceptación de las normas de funcionamiento del Centro.
- e) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas.

Sección 3ª. Del ingreso definitivo y de la reserva de plaza.

Artículo 16º. Ingreso definitivo.

1.- Superado el periodo de adaptación se producirá de forma automática el ingreso definitivo en la plaza adquiriendo el interesado la condición de usuario.

2.- En el supuesto de residentes integrantes de una solicitud conjunta, al producirse el fallecimiento de la persona que ocupa plaza de asistido, respecto de los demás residentes, se les dará la opción de abandonar la plaza ocupada antes de que trascurran tres meses desde el fallecimiento y ocupar otra plaza residencial adecuada a sus características, o bien retornar a su medio social.

3.- Los residentes asistidos o los que hayan pasado a dicha condición, previos los informes oportunos, aunque en el momento de ingresar fueran válidos, continuarán en el Centro con la modificación de condiciones que se establezca.

Artículo 17º. Reserva de plaza.

1.- Los usuarios tendrán derecho a la reserva de la plaza adjudicada durante los periodos de ausencia del Centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

a) En los periodos de ausencia voluntaria deberán comunicar por escrito la misma a la Dirección del Centro, al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada, que no podrá ser superior a 50 días, debiendo abonar el precio establecido en la Ordenanza vigente en concepto de reserva de plaza.

b) En los casos de ausencia obligada de los usuarios, y por necesidad debidamente apreciada por la Dirección del Centro, conservarán en todo momento su derecho de reserva de plaza.

2.- En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del usuario podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

Sección 4ª: De los ingresos por prioridad social.

Artículo 18º. Procedimiento de ingreso provisional.

1.- La Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue, a propuesta de la Dirección, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en Lista de Espera.

2.- Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional, se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca, teniendo en cuenta las características de la persona.

3.- El Servicio de Servicios Sociales Específicos de la Diputación de León tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el informe social.

4.- Realizado el ingreso provisional, la Unidad Social que ha tramitado el expediente completará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal o definitiva, elevando informe-propuesta a la Dirección del Centro sobre el ingreso definitivo de la persona afectada o, en otro caso, del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.

5.- A la vista de la propuesta efectuada, la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue dictará la resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.

Capítulo III.- Del régimen de las estancias temporales

Artículo 19º. Definición.

1.- En conexión con lo dispuesto en el artículo 7, apartado b), se considera estancia temporal el acceso a una plaza para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando concurran circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores o a las personas que habitualmente las atienden y tales circunstancias así lo aconsejen, durante la cual tendrán los mismos derechos y obligaciones que los residentes permanentes.

2.- Las estancias temporales deberán estar motivadas por alguna de las dos siguientes situaciones:

a) Atención a las necesidades psicosociales de las personas mayores con autonomía para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, en el caso de imposibilidad temporal de atender al mayor por parte de la familia y/o cuidador habitual.

b) Atención a las necesidades sociosanitarias derivadas de la situación de dependencia o imposibilidad para la realización de forma autónoma de las actividades básicas de la vida diaria, en los siguientes casos:

- Imposibilidad temporal de atender a las personas mayores dependientes por parte de la familia o de sus cuidadores.

- Ausencia temporal de la familia con la que convive la persona mayor dependiente o de sus cuidadores.

- Apoyar el descanso de la familia o cuidadores en la atención diaria de las personas mayores dependientes.

- Personas mayores que después de un accidente, enfermedad o intervención quirúrgica necesitan de un periodo de convalecencia que no precisa de atención hospitalaria.

3.- En ningún caso la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en el centro residencial, debiendo abandonar la plaza asignada al finalizar el periodo para el que fue concedida.

Artículo 20º. Duración.

1.- La estancia temporal tendrá una duración máxima de un mes para los supuestos recogidos en el artículo 19.2 a) y de tres meses para los supuestos del apartado b) del mismo punto.

2.- Se concederá como máximo una estancia temporal al año para cada uno de los dos apartados del artículo anterior. No obs-

tante, se podrán autorizar dos al año en aquellos casos en que la solicitud esté motivada por convalecencia del solicitante o de sus cuidadores, sean o no familiares del mismo.

Artículo 21º. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar la estancia residencial temporal quienes, encontrándose en alguna de las situaciones previstas en los apartados anteriores, reúnan los siguientes requisitos:

a) Españoles o extranjeros, residentes en un municipio de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, desde al menos dos años anteriores a la solicitud.

b) No padecer enfermedad infecciosa activa y contagiosa, enfermedad que requiera atención preferente en un centro hospitalario o graves alteraciones de comportamiento que puedan alterar la convivencia en el Centro.

c) Que no exista una previsión razonable de que el motivo por el que solicita la estancia temporal vaya a tener una duración superior a tres meses.

d) Encontrarse en alguna de las circunstancias referidas en el punto 2 del artículo 19.

Artículo 22º. Procedimiento.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, entendiéndose estas últimas como aquellas en las que se demanda estancia temporal para dos o más personas en las que concurran las circunstancias contempladas en el artículo 5.2.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante o solicitantes.

b) Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante/s en un municipio de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, durante dos años, como mínimo, inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

c) Documento que acredite la convivencia y, en su caso, el matrimonio o parentesco, cuando se trate de solicitudes conjuntas.

d) Informe social, en modelo normalizado, que será elaborado por el Trabajador Social de los Servicios Sociales Básicos donde reside el solicitante, de cualquier otro organismo o institución pública que por las características del caso haya tenido relación con el solicitante/s.

e) Informe médico, cumplimentado por el médico de atención primaria, médico-geriatra del sistema público de salud o médico de los servicios sociales de las Administraciones Públicas.

f) La documentación acreditativa de los ingresos o rendimientos conforme se dispone en el artículo 10 apartados e) y f), en el momento de presentar la solicitud.

g) Cualquier otra documentación complementaria que se requiera para la mejor instrucción del expediente.

Capítulo IV.- De la pérdida de la condición de usuario

Artículo 23º. Causas.

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

a) A petición propia o de su representante.

b) Por fallecimiento.

c) Por no haber superado el periodo de adaptación y observación.

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

e) Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de la plaza.

f) En el caso de ausencia prolongada del Centro, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.

g) Cuando el usuario presente alteraciones conductuales que perturben gravemente la convivencia en el Centro o supongan una amenaza grave para el mismo o para los demás usuarios.

h) Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al usuario o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.

Capítulo V.—De la organización funcional del Centro

Artículo 24º. Organización, estructura y contenido funcional.

El Centro Residencial de Personas Mayores Santa Luisa, de la Diputación de León, estará a lo dispuesto en las normativas específicas de funcionamiento establecidas por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, e incorpora en su estructura organizativa un Sistema de Gestión de la Calidad con los siguientes elementos metodológicos básicos:

a) Desarrollo de un Plan de Atención Individualizado (PAI) y personalizado, elaborado de manera interdisciplinar hacia un objetivo común consensuado y participado por el propio residente y/o familia.

b) Implantación del Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM).

c) Integración en la cultura organizativa y en el funcionamiento diario del servicio residencial de buenas prácticas en los procesos y áreas de actuación considerados clave en la atención residencial.

d) Autoevaluación periódica como sistema habitual de trabajo e incorporación de Indicadores de Calidad como referentes de continua mejora de la calidad de los servicios.

e) Análisis de satisfacción de nuestros clientes y grupos de interés.

Los servicios se prestan desde las siguientes Áreas organizadas en Unidades:

1) El Director del Centro. Corresponden al Director las siguientes tareas:

a) Dirigir y representar al Centro.

b) Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno.

c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.

d) Ejecutar el Presupuesto del Centro conforme a las previsiones establecidas.

e) Proponer objetivos, desarrollar y evaluar los programas de trabajo.

f) Custodiar, dar a conocer, proponer su actualización y poner a disposición de los usuarios las documentaciones correspondientes al Centro:

- Autorización administrativa.
- Autorización sanitaria.
- Reglamento de Régimen Interno.
- Ordenanza vigente.
- Cobertura de seguros.
- Contrato de prestación de servicios y procedimiento de reclamaciones.

- Valoraciones y propuestas de ingreso.

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

h) La dirección y coordinación de todas las actividades del Centro.

i) Rendir, antes del 31 de enero, una Memoria Anual sobre la gestión del Centro en los aspectos organizativo, económico-financiero y técnico.

El Director, para la realización de sus funciones contará con la colaboración y asesoramiento de un Comité Técnico.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de la Dirección el Coordinador Asistencial u otro miembro del equipo directivo que, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, designe la Presidencia. Cuando este periodo de ausencia sea superior a treinta días, a la persona sustituta le serán abonados mensualmente los ingresos de Director.

2) Coordinador Asistencial: Puesto bajo dependencia jerárquica de la Dirección del Centro, que apoya a ésta, coordinando y asesorando en los temas relacionados con las distintas unidades específicas del Centro; distribuye, normaliza, supervisa y ejecuta los trabajos correspondientes, asuntos generales y específicos del Centro; eleva al

Director la propuesta relativa a permisos, licencias, etc. del personal a su cargo inmediato; ejerce el control sobre todo el personal adscrito; realiza informes técnicos y de asesoramiento; participa en reuniones multiprofesionales que se establezcan para poder llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados; en términos de suplencia, sustituye al Director, asumiendo además funciones por delegación y otras. Su horario será flexible, de acuerdo a los criterios establecidos en el Centro.

3) Área de Administración. Corresponde a esta Unidad:

- La conservación y actualización de los expedientes administrativos de los residentes y del personal.

- La tramitación administrativa de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios.

- El mantenimiento y actualización de la información económica relativa a los usuarios.

- La custodia de objetos de valor de los residentes.

- El apoyo administrativo a la Dirección y a las demás Áreas funcionales.

4) Área de Servicios Generales y Coordinadores. Corresponde a este Área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes:

- Control, comunicaciones y vigilancia.

- Cocina: elaboración de dietas especiales, control dietético de los alimentos y supervisión de higiene y manipulación de alimentos.

- Limpieza.

- Mantenimiento.

- Lavandería.

- Peluquería.

5) Área Técnico-Asistencial. Corresponde a este Área las funciones que se derivan de las actividades encomendadas a las Unidades de ella dependientes:

- Atención sanitaria y farmacológica:

.Atención médica.

.Atención de enfermería.

.Fisioterapia.

.Terapia ocupacional.

.Ayuda para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

- Unidad de apoyo personal y psicosocial:

. Información, asesoramiento, tramitaciones y ayuda a la convivencia e integración del residente y su familia o representantes.

. Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social y cultural de la residencia y su entorno.

6) Otras prestaciones complementarias:

- Servicios religiosos.

- Voluntariado.

Artículo 25º. Régimen de atención.

Cada usuario será sometido a una valoración del Equipo Interdisciplinar, que determinará el Programa de Atención Individualizado (P.A.I.), seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas.

Periódicamente se evaluará dicho Programa 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 usuarios tendrán conocimiento de estos programas y del seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro.

Por otro lado, se sobreentiende que todo el material audiovisual generado por las actividades que pueda realizar el Centro podrá ser utilizado para la divulgación positiva del usuario y del propio Centro.

Capítulo VI.—De los órganos de participación de los usuarios

Artículo 26º. El Consejo del Centro.

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 de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, que podrá delegar en el Jefe del Servicio o Director del Centro.

b) Vocales con voz y voto:

- El Jefe del Servicio o el Director del Centro.

- El Coordinador Asistencial.

- Dos trabajadores del Centro pertenecientes al personal Técnico.

- Dos representantes de los usuarios o familiares, y/o tutores de éstos en el caso de estar incapacitados, designados libre y democráticamente por aquéllos.

c) Secretario: el trabajador del Centro que designe el Director.

La elección de los representantes de los usuarios 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 27º. Funciones del Consejo del Centro.

El Consejo del Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir y colaborar con la Dirección del Centro en el buen funcionamiento del mismo.

b) Formular propuestas y contribuir activamente a la promoción y desarrollo de las programaciones y actividades del Centro.

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

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

e) Velar por los derechos de los usuarios, reclamándolos cuando sea necesario, así como participar en las evaluaciones periódicas de calidad de los servicios.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado con tal carácter por su Presidente, por iniciativa propia 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, debiendo remitirse el acta de la sesión anterior y la documentación de los asuntos a tratar.

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.

Artículo 28º. El Presidente.

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 del Servicio de Servicios Sociales Específicos los acuerdos y decisiones adoptados por el Consejo, trasladándose una copia 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 de León.

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

Artículo 29º. El Secretario.

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 30º. Los Vocales.

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 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.

Capítulo VII.-De los derechos y obligaciones de los usuarios

Artículo 31º. Derechos.

Los usuarios del Centro, además de los reconocidos con carácter general por el ordenamiento jurídico, tendrán los siguientes derechos:

a) A la asignación de una plaza determinada por el Equipo Interdisciplinar, sin que dicha plaza tenga la condición de inamovable.

b) A utilizar las instalaciones y servicios del Centro de acuerdo con las normas establecidas, o que se establezcan en lo sucesivo, y con las características de los mismos.

c) Al alojamiento, manutención, servicio de habitaciones, asistencia higiénica, médica y psicosocial, y a las terapias y tratamientos establecidos por los técnicos competentes.

d) A participar en las actividades y colaborar en el desarrollo de las mismas.

e) A ser informados sobre todos aquellos temas que puedan afectarles o interesarles en su condición de usuarios.

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

g) A elevar por escrito a los órganos de gobierno, o a la Dirección del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios, así como formular reclamaciones.

h) A participar en la gestión del Centro a través de los órganos de representación y participación establecidos.

i) A que el régimen de vida se establezca con arreglo a criterios de libertad, que sólo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento de los servicios.

Artículo 32º. Obligaciones.

1.- Los usuarios, y sus familiares o representantes, están obligados, además de al cumplimiento de las normas establecidas con carácter general por el ordenamiento jurídico, a:

a) Cumplir las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y compromisos contraídos.

b) Mantener una conducta de convivencia manifiesta en el respeto a los demás y cumplir las normas que rijan el Centro, así como las normas e instrucciones emanadas por la Dirección del mismo.

c) Respetar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del Centro.

d) Respetar a los restantes residentes y al personal del Centro.

e) Guardar las normas de higiene, aseo y orden, tanto en su persona como en las dependencias del Centro.

f) Abonar puntualmente el importe correspondiente a la liquidación de estancias.

2.- Le corresponde, asimismo, al usuario hacer frente a los gastos que se ocasionen por:

a) Desplazamientos fuera del Centro residencial (acompañamientos y transporte).

b) La adquisición de artículos de uso personal, así como los efectuados voluntariamente.

c) La adquisición de fármacos y productos no financiados por el sistema de la Seguridad Social.

Quienes incumplan cualquiera de los deberes y obligaciones señaladas podrán ser apercibidos, verbalmente o por escrito, por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave implique la pérdida definitiva de la condición de usuario.

Capítulo VIII.-De los efectos económicos derivados del ingreso

Artículo 33°. *Determinación de la base de cálculo, liquidación y cuantía a abonar.*

Los residentes participarán en la financiación del coste de las estancias, siendo éste la cantidad resultante de aplicar el precio de referencia vigente en cada momento, según lo dispuesto en la Ordenanza nº 4, Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en la Residencia Santa Luisa, multiplicado por el número de estancias producidas, a través de las siguientes formas:

a) Ordinaria: Consistente en el pago mensual de una cantidad constituida por el importe de los ingresos netos que perciba el acogido, reducidos en una cantidad de acuerdo a la Ordenanza vigente, que será de libre disposición, entendiéndose por tales la diferencia entre los ingresos personales íntegros y las retenciones efectuadas conforme a las normas establecidas para la determinación de la renta en las disposiciones reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En caso de que algún acogido percibiese rentas o ingresos superiores al precio total mensual de referencia, el precio público no experimentará reducción alguna, salvo que el exceso de rentas sobre éste sea inferior a una cantidad mensual de acuerdo a la Ordenanza vigente, en cuyo caso se reducirá el precio para mantener un sobrante a disposición del acogido, de acuerdo a dicha Ordenanza.

b) Definitiva: Consistente en el pago del precio restante, que resultará de la diferencia entre el precio de referencia y la cantidad efectivamente satisfecha en la forma ordinaria anteriormente descrita, abonada por el obligado, capitalizada al tipo de interés legal correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de alta y el fallecimiento o baja del servicio.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a las estancias permanentes, a los ingresos por prioridad social y a los periodos de adaptación.

Con respecto a las estancias temporales, se regularán por su normativa específica, que se desarrollará en la Ordenanza vigente.

Artículo 34°. *Precios de referencia y reconocimiento de obligaciones.*

1) Mediante la Ordenanza nº 4, Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en la Residencia Santa Luisa, se establecen los precios de referencia, que tendrán el carácter de revisables y servirán para determinar y liquidar la participación definitiva del usuario en la financiación del coste de las estancias descrita en el artículo 33°.

2) A los efectos de la participación en la financiación definitiva del coste de las estancias, los usuarios de los servicios prestados que sean titulares o propietarios de bienes, o sus representantes legales con capacidad para obligarse en su nombre, deberán suscribir un

documento en el que asumen la obligación de pago de la cantidad resultante de dicha liquidación, teniendo los pagos ordinarios realizados la consideración de ingresos a cuenta de la ulterior liquidación que se practique.

3) El documento al que se refiere el apartado anterior deberá formalizarse previamente al ingreso, entendiéndose en caso de negativa que renuncia a dicho ingreso, previa Resolución dictada al efecto.

4) La obligación documentada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores comportará, asimismo, la de no enajenar elementos patrimoniales propios ni renunciar a derechos de carácter económico o patrimonial que pudieran corresponderle, en detrimento de la obligación de participación en la financiación del coste de las estancias en la forma prevista en el artículo 33°.

5) En cualquier caso la Diputación de León podrá exigir, en orden a garantizar el pago de la obligación resultante, la prestación de garantías que estime convenientes, a través de cualquiera de los medios reconocidos en Derecho.

El importe preestablecido que abonan los usuarios ingresados en el Centro será revisado cuando se produzca una alteración en la cuantía de los conceptos que integran la base de cálculo. A tal efecto, deberán comunicar a la Diputación de León cualquier variación en sus circunstancias económicas en el plazo de quince días desde que se produzca el hecho causante de la misma.

Disposición adicional.

La valoración de las solicitudes para el ingreso en el Centro se realizará conforme a los requisitos que en cada momento establezca la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León (Baremo de Valoración de la Dependencia -BVD-, informe social y situación económica).

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Régimen Interno quedará derogado el anterior.

Disposición final.

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

2°.- Exponer al público el presente acuerdo, mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, de acuerdo con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Aprobados definitivamente los Reglamentos contenidos en el presente acuerdo, entrarán en vigor una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo señalado en el art. 65.2 de la LRRL, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de dicha norma.

Y para que así conste, y con la salvedad prevista en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, de orden de la Ilma. Sra. Presidenta y con su Visto Bueno y sello de la Corporación, expido la presente en la ciudad de León y su Palacio Provincial, a 13 de octubre del año 2009.

Vº Bº El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, resolución nº 6.046/2007 de 29 de noviembre), Cipriano E. Martínez Álvarez.

9573

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Expte.: 71/09/6337.

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en León, c/ La Serna, 90, solicitando el Proyecto de nuevo C.T. subterráneo 2x630 kVA, enlace con línea subterránea de M.T. 13,2/20 kV y distribución de red subterránea de B.T. en plaza La Ermita, de Trabajo del Camino, término municipal de San Andrés del Rabanedo, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho

1.º.- Con fecha 7 de mayo de 2009 Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de nuevo C.T. subterráneo, enlace con línea subterránea de M.T. y distribución de red subterránea de B.T., acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2.º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 15 de junio de 2009, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

Fundamentos de derecho

1.º.- La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCyL nº 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo, y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 251, de 29 de diciembre de 2003).

2.º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3.º.- A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea de 13,2/20 kV y nuevo C.T. en sustitución del existente en Plaza de La Ermita en Trabajo del Camino. Formada por conductor de aluminio HEPRZ1, 12/20 kV, 1x240 mm², y una longitud de 15 metros. Entrancará en la línea "Cruceiro", que discurre por las inmediaciones y alimentará un C.T.

El C.T. será del tipo prefabricado de hormigón subterráneo, formado por dos máquinas de 630 kVA, cada una, dos celdas de línea y dos de protección, 24 kV, 400 A y corte en SF₆.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Tito Arias Santos, con fecha enero de 2009, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en mar-

cha aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982, de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 16 de septiembre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

8928

84,00 euros

Expte.: 120/09/6337.

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en León, c/ La Serna, 90, solicitando el Proyecto de línea eléctrica subterránea de A.T., Centro de Transformación y línea subterránea de B.T. en la c/ Esla, s/n, de Benamariel, término municipal de Villamañán, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho

1.º.- Con fecha 19 de junio de 2009 Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de línea eléctrica subterránea de A.T., C.T. y línea subterránea de B.T., acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2.º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 26 de agosto de 2009, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de Villamañán.

Fundamentos de derecho

1.º.- La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCyL nº 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y

en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 251, de 29 de diciembre de 2003).

2º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3º.- A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea de 20 kV y C.T. para dotar de suministro eléctrico tres naves industriales en la Ctra. N-630, PK 172,8, en Benamariel. Formada por conductor de aluminio HEPRZI, 12/20 kV, 1x150 mm² y una longitud de 350 metros. Entroncará en el apoyo 740 de la línea aérea de 20 kV "Ardón", discurrirá por la c/ Río Esla y alimentará un C.T.

El Centro de Transformación será del tipo prefabricado de hormigón, formado por una máquina de 400 kVA, 13,2-20 kV/400-231 V, una celda de línea y otra de protección, 24 kV, 400 A y corte en SF₆.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Ángel Gómez Lozano, con fecha mayo de 2009, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982, de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el periodo de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses, s/n,

47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 24 de septiembre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. Ana Mª Cordero Rodríguez.

9232

84,00 euros

* * *

Expte.: 167/09/6337.

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en León, c/ La Serna, 90, solicitando el Proyecto de instalación de línea subterránea de M.T. a 13,2/20 kV, Centro de Transformación, Centro de Seccionamiento y reforma de L.A.M.T. y líneas subterráneas de B.T., en el término municipal de Villaquilambre, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho

1º.- Con fecha 7 de agosto de 2009 Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de instalación de línea subterránea de M.T., C.T., C.S., reforma de LAMT y líneas subterráneas de B.T., acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 31 de agosto de 2009, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de Villaquilambre.

Fundamentos de derecho

1º.- La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCyL nº 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 251, de 29 de diciembre de 2003).

2º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3º.- A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea de 13,2/20 kV, Centro de Transformación y Centro de Seccionamiento para reposición de suministros existentes y nuevo suministro al Ayuntamiento de Villaquilambre. Formada por conductor de aluminio HEPRZI, 12/20 kV, 1x240 mm² y una longitud de 215 m entroncará en el nuevo apoyo 9005 de la línea "Vegacevera", discurrirá por las calles El Valle y Bermundo I y alimen-

tará un C.T. y un C.S. C.T.: será del tipo superficie, formado por dos máquinas de 630 kVA cada una (inicialmente una), 13,2-20 kV/400-231 V, dos celdas de línea, una de remonte y dos de protección 24 kV, 400 A y corte en SF₆. C.S.: será del tipo interior, en planta baja del Ayuntamiento, formado por dos celdas de línea y otra de remonte, 24 kV, 400 A y corte en SF₆.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Rafael Juan Martínez, con fecha julio de 2009, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982, de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 1 de octubre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. Ana Mª Cordero Rodríguez.

9505

84,00 euros

* * *

Expte.: 104/09/6337.

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en León, c/ La Serna, 90, solicitando el Proyecto de instalación eléctrica de línea subterránea y Centro de Seccionamiento para suministro de energía eléctrica a la Residencia Geriátrica en la c/ Octavio Álvarez Carballo, 1, en León, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho

1º.- Con fecha 11 de junio de 2009 Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del pro-

yecto de instalación eléctrica de línea subterránea y C.S., acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 26 de agosto de 2009, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de León.

Fundamentos de derecho

1º.- La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCyL nº 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 251, de 29 de diciembre de 2003).

2º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3º.- A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea de 13,2/20 kV y Centro de Seccionamiento para dotar de suministro eléctrico una Residencia Geriátrica en la c/ Octavio Álvarez Carballo, 1, de León. Formada por conductor de aluminio HEPRZI, 12/20KV, 1x240 mm², y una longitud de 36 metros. Entroncará en la línea "Facultad", cruzará la c/ Octavio Álvarez Carballo y alimentará un Centro de Seccionamiento.

El Centro de Seccionamiento será del tipo prefabricado de hormigón, formado por dos celdas de línea y otra de remonte, 24 kV, 400 A y corte en SF₆.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Demetrio Castellanos Mielgo, con fecha febrero de 2009, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982, de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 24 de septiembre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. Ana Mª Cordero Rodríguez.

9231

84,00 euros

* * *

Expte.: 63/09.

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Productora de Energía Renovable Marinasuri SL, con domicilio en Llama de Colle (León), Las Portilleras, 46, solicitando el proyecto de instalación de producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos (30 kW), sita en el polígono 107, parcelas 24, 25 y 26, en el término municipal de Boñar, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho

1º.- Con fecha 21 de febrero de 2008 Productora de Energía Renovable Marinasuri SL solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos; acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fechas 3 de abril de 2008 y 31 de julio de 2009.

Fundamentos de derecho

1º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1663/2000, de 29 de septiembre, sobre conexión de instalaciones fotovoltaicas a la red de B.T., Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de B.T., la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

2º.- A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Productora de Energía Renovable Marinasuri SL la instalación cuyas características principales son las siguientes:

- 132 módulos fotovoltaicos de 230 Wp/ud., marca GS 60156M - 230

Potencia: 30.360 Wp.

- 1 inversor Solar Max 30 C

Potencia: 30 kW.

Línea aérea de 103 metros de longitud de 20 kV, con conductor del tipo LA-56, desde el apoyo nº 4002 de la línea aérea a 20 kV L.A.M.T. "Veneros" de la STR Boñar, hasta el Centro de Transformación tipo intemperie sobre torre metálica C-2000/12.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el ingeniero técnico de minas don David Álvarez Cuevas, con fecha diciembre de 2007 y por el ingeniero técnico industrial don Santiago Álvarez Buenaposada (proyecto de línea para evacuación) con fecha junio de 2009, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de nueve meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha.

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados.

8ª En el plazo de un mes a partir de la fecha de la presente resolución, deberá ser suscrito el contrato a que se refiere el artículo 17 del R.D. 436/2004, de 12 de marzo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 10 de septiembre de 2009.-El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

8664

88,00 euros

Subdelegación del Gobierno en León

ANUNCIO

Intentado el trámite de notificaciones, sin resultado alguno, por el presente anuncio se comunica a la Empresa Carbones del Puerto SA, cuyo último domicilio conocido fue en La Espina (León), c/ La

Iglesia s/n, en aplicación del art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, el acuerdo de apertura de expediente de revocación de las autorizaciones de consumidor habitual y de dos depósitos auxiliares de distribución de explosivos para los trabajos de explotación de la mina de interior "Transversal Cota nº 1026", sita en La Espina, término municipal de Puente Almuhey (León), concedidas el Gobierno Civil de León (hoy Subdelegación del Gobierno) en fecha 8 de marzo de 1988.

De acuerdo con lo previsto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA. PP. y del Procedimiento Administrativo Común, se le concede un plazo de diez días para alegar cuanto estime necesario a su derecho y presentar cuantos documentos y justificantes estime pertinentes, teniendo a la vista el expediente por igual plazo en esta Subdelegación del Gobierno; dicho plazo se contará desde el día siguiente de la recepción de la presente notificación.

El texto íntegro del acuerdo se encuentra a disposición de la empresa interesada en las oficinas de la Subdelegación del Gobierno en León, donde podrá ser examinado.

León, 29 de septiembre de 2009.—El Subdelegado del Gobierno, Francisco Álvarez Martínez. 9381

Área de Trabajo y Asuntos Sociales

Don Fernando García Paniagua, Jefe de la Dependencia Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales de León,

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica, y utilizando el procedimiento previsto en el número 4 del citado artículo 59, se comunica que, por el Área de Control y Seguimiento de Préstamos F.N.P.T. de la Subdirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas, se ha procedido a dictar Resolución, en virtud del expediente nº 4-34/83, la cual se reproduce íntegramente a continuación:

"De conformidad con las normas que regulan la extinguida Unidad Administradora del Fondo Nacional de Protección al Trabajo, en la actualidad Dirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas, según Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio, el Jefe de Área de Control y Seguimiento del Fondo Nacional de Protección al Trabajo eleva a Vd. la siguiente propuesta de resolución:

Visto el expediente de la Entidad "S.C.Ltda. Coelbi", con C.I.F. nº F24-023889, con domicilio en carretera La Espina, 131, Ponferrada 24400 (León), procede la cancelación de la hipoteca constituida a favor del Estado, Fondo Nacional de Protección al Trabajo, y que garantizaba la devolución del préstamo concedido, en virtud del expediente de referencia, se deducen los siguientes:

Hechos

Primero: Por resolución de fecha 19 de mayo de 1983 les fueron concedidos a los 8 socios de la entidad "S.C.Ltda. Coelbi" otros tantos préstamos de 4.207,08 €, lo que suponía un total de 33.656,68 €, por 7 años amortizables en 6 anualidades, con uno de carencia de principal, con un interés simple del 8% anual, quedando formalizado en escritura pública en León el día 29 de octubre de 1983, ante el Notario don Eugenio de Mata Espeso, con el número 1.747 de su protocolo.

Segundo: Como garantía para la devolución del préstamo, además de la responsabilidad personal y mancomunada de todos los socios y solidaria de la Sociedad se constituyó aval de la entidad Banco de Bilbao, S.A.

Tercero: La entidad "S.C. Ltda. Coelbi" ha abonado la totalidad de los vencimientos correspondientes al préstamo que le fue concedido en virtud del expediente de referencia, según se acredita mediante las cartas de pago, desglosados del siguiente modo:

Vencimiento	Principal	I.préstamo	Abonado
29-10-1984	-----	2.692,53 €	29-10-1984
29-10-1985	5.609,44 €	2.692,53 €	06-02-1987
29-10-1986	5.609,44 €	2.243,79 €	05-11-1986
29-10-1987	5.609,44 €	1.795,03 €	05-11-1987
29-10-1988	5.609,44 €	1.346,27 €	15-02-1989
29-10-1989	5.609,44 €	897,52 €	24-03-1990
29-10-1990	5.609,46 €	448,76 €	31-10-1990

Fundamentos de derecho

I: La competencia para conocer y resolver este asunto viene determinada por lo establecido en el artículo 15.1 del Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio, y Orden TIN/1540/2008, de 30 de mayo.

II: Según el artículo 1156 del Código Civil, las obligaciones se extinguen por pago o cumplimiento.

Vistas las citadas disposiciones y demás normas de general aplicación.

Esta Subdirección General de la Economía Social, del Trabajo Autónomo y de la Responsabilidad Social de las Empresas resuelve:

1º.- Dar carta de pago de la totalidad de la deuda correspondiente a principal e intereses, de conformidad con lo establecido en la escritura de fecha 29 de octubre de 1983, a la que se alude en la parte expositiva de esta resolución.

2º.- Dar traslado de esta resolución al Jefe de la Dependencia Provincial de Trabajo e Inmigración de la Subdelegación del Gobierno en León para su notificación a la entidad "S.C. Ltda. Coelbi", con C.I.F. nº F24-023889 y domicilio en carretera La Espina, 131, Ponferrada C.P. 24400 (León), con acuse de recibo.

Contra la presente resolución cabe recurso de alzada ante la Sra. Secretaria General de Empleo que podrá interponerse en el plazo de un mes, desde la fecha de notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 y demás concordantes, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Madrid, 3 de septiembre de 2009. El Jefe de Área de Control y Seguimiento F.N.P.T. Fdo.: Alfredo López Caballo. Conforme: El Subdirector General. Fdo.: Gil Ramos Masjuán."

Para que sirva de notificación en forma a la empresa "S.C. Ltda. Coelbi", expido el presente en León, a 24 de septiembre de 2009.

Firma (ilegible).

9147

64,00 euros

Ministerio de Economía y Hacienda

Delegación de Economía y Hacienda de León

Sección de Patrimonio

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda de León por la que se anuncia pública subasta para la enajenación de varios inmuebles.

Dispuesto por la Sra. Delegada de Economía y Hacienda se sacan a pública subasta para el día 2 de diciembre de 2009 a las 10.00 horas, en la salón de actos de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León, calle Gran Vía de San Marcos número 27 y ante la Mesa constituida al efecto, los lotes que a continuación se describen.

Primera y única subasta

Fincas urbanas:

En Villafranca del Bierzo:

Solar en Avenida Obelar número 30, referencia catastral 999901IPH7199N0001KP, tipo de salida 9.687,06 euros.

Solar en Avenida Obelar número 30 B, referencia catastral 9999036PH7199N0001TP, tipo de salida 10.032,75 euros.

Fincas rústicas:

En Bembibre:

Parcela número 52 del polígono I (I01 de Catastro), referencia catastral 24015A101000520000XE, tipo de salida 2.400,00 euros.

Parcela número 57 del polígono 1 (101 de Catastro), referencia catastral 24015A101000570000XW, tipo de salida 600,00 euros.

Parcela número 73 del polígono 1 (101 de Catastro), referencia catastral 24015A101000730000XM, tipo de salida 1.200,00 euros.

Parcela número 77 del polígono 4 (104 de Catastro), referencia catastral 24015A104000770000XS, tipo de salida 1.600,00 euros.

Parcela número 115 del polígono 4 (104 de Catastro), referencia catastral 24015A104001150000XA, tipo de salida 1.050,00 euros.

Parcela número 226 del polígono 5 (105 de Catastro), referencia catastral 24015A105002260000XP, tipo de salida 50,00 euros.

Parcela número 15 del polígono 8 (108 de Catastro), referencia catastral 24015A108000150000XZ, tipo de salida 1.800,00 euros.

Parcela número 63 del polígono 8 (108 de Catastro), referencia catastral 24015A108000630000XL, tipo de salida 350,00 euros.

En Brazuelo:

Parcela número 2 del polígono 1 (201 de Catastro), referencia catastral 24024A201000020000OP, tipo de salida 300,00 euros.

Parcela número 30 del polígono 1 (201 de Catastro), referencia catastral 24024A201000300000OB, tipo de salida 1.065,00 euros.

En Campo de Villavidel:

Parcela número 164-2 del polígono 2 (parcela 164 del polígono 102 de Catastro). Referencia Catastral 24035A102001640000OA, tipo de salida 3.343,13 euros.

Parcela número 93-2 del polígono 3 (parcela 93 del polígono 103 de Catastro). Referencia Catastral 24035A103000930000OK, tipo de salida 1.875,16 euros.

Parcela número 86 del polígono 4 (104 de Catastro), referencia catastral 24035A104000860000OB, tipo de salida 5.904,94 euros.

Parcela número 102 del polígono 7 (107 de Catastro), referencia catastral 24035A107001020000OS, tipo de salida 18.532,21 euros.

En Cubillas de los Oteros:

Parcela número 24 del polígono 1 (301 de Catastro), referencia catastral 24064A301000240000GH, tipo de salida 350,00 euros.

En Quintana del Marco:

Parcela número 8 del polígono 10 (110 de Catastro), referencia catastral 24127A110000080000QH, tipo de salida 24.000,00 euros.

En Santa Elena de Jamuz:

Parcela número 62 del polígono 3 (303 de Catastro), referencia catastral 24157A303000620000AR, tipo de salida 600,00 euros.

En Santa Marina del Rey:

Parcela número 108 del polígono 3 (203 de Catastro), referencia catastral 24162A203001080000PY, tipo de salida 2.300,00 euros.

En Villarejo de Órbigo:

Parcela número 92 del polígono 8 (108 de Catastro), referencia catastral 24227A108000920000DG, tipo de salida 1.800,00 euros.

En Villaturiel:

Parcela número 13 del polígono 2 (502 de Catastro), referencia catastral 24231A502000130000UT, tipo de salida 760,00 euros.

Parcela número 99 del polígono 4 (504 de Catastro), con una superficie de 3.100 metros cuadrados (1.201 metros cuadrados incluidos en el Catastro de Urbana). Referencia Catastral en Rústica 24231A504000990000UK y Referencia Catastral en Urbana 6042614TN9164S0001UK, tipo de salida 25.633,60 euros.

Parcela número 112 del polígono 4 (actualmente incluida en el Catastro de Urbana), referencia catastral 6042601TN9164S0001OK, tipo de salida 25.979,00 euros.

Parcela número 113 del polígono 4 (actualmente incluida en el Catastro de Urbana), referencia catastral 6141701TN9164S0001MK, tipo de salida 33.117,00 euros.

Parcela número 118-1 del polígono 4 (actualmente incluida en el Catastro de Urbana), referencia catastral 6141706TN9164S0001XK, tipo de salida 70.135,00 euros.

Quinta subasta

Finca urbana.

En Astorga: Local en calle de Santiago Crespo número 2 y calle de Santiago números 1 y 3, referencia catastral 2248111QH4024N0001FU, tipo de salida 10.110,00 euros.

León, 1 de octubre de 2009.—La Delegada de Economía y Hacienda, Laura Muñoz Cascajo.

9441

Ministerio de Fomento

Dirección General de Carreteras

Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Occidental

Asunto: Expropiación forzosa - Pago de mutuos acuerdos.

Obra: "Autovía A-60. Tramo: Santas Martas-León".

Clave: 12-LE-3990.

Término municipal de Villasabariego.

Provincia de León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, se hace público que el próximo día 23 de octubre de 2009 se procederá por transferencia bancaria al pago del expediente más arriba indicado, del cual son interesados:

Finca	Titular
Villas-0251 Comp	Junta Vecinal de Villafalé
Villas-0384	Redondo Álvarez, Luis
Villas-0385	Redondo Álvarez, Luis

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9453

* * *

Asunto: Expropiación forzosa - Pago de mutuos acuerdos.

Obra: "Acceso Sur a León. Tramo: León-Cembranos".

Clave: 40-LE-3940.

Término municipal de Onzonilla.

Provincia de León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, se hace público que el próximo día 23 de octubre de 2009, se procederá al pago de los expedientes más arriba indicados mediante transferencia bancaria, a los siguientes interesados:

Finca	Titular
Onzonilla-585	Villanueva Martínez, Anastasio.

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9450

* * *

Asunto: Expropiación forzosa - Pago de mutuos acuerdos.

Obra: "Seguridad vial. Construcción enlace. Carretera N-630, de Gijón a Sevilla. P.K. 99, 100. Tramo: Villamanín. Provincia de León".

Clave: 33-LE-3700.

Término municipal de Villamanín.

Provincia de León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, se hace público que el próximo día 23 de octubre de 2009 se procederá al pago del expediente más arriba indicado, mediante transferencia bancaria, del cual son interesados:

Finca	Titular
24.901-002	Arias Fernández, Eusebio
24.901-005	Arias Fernández, Eusebio
24.901-006	Viñuela Gutiérrez, Santiago
24.901-007	Viñuela Gutiérrez, Santiago
24.901-018	Álvarez Castañón, Juan y M ^a Asunción
24.901-019	Álvarez Castañón, Juan y M ^a Asunción

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9451

* * *

Asunto: Expropiación Forzosa - Pago de justiprecios por resoluciones del J.P.E.

Obra: "Ronda sur de León. Tramo: N-630- a 66".

Clave: 48-LE-3580.
Términos municipales:Valverde de la Virgen y Santovenia de la Valduncina.
Provincia: León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, se hace público que el próximo día 20 de octubre de 2009, se procederá por transferencia bancaria al pago de los expedientes más arriba indicados, de los cuales son interesados:

Finca	Titular/es
Término municipal de Valverde de la Virgen	
24.189-550	Nicolás Ramos, Carlos
24.189-632	Nicolás Ramos, Carlos
24.189-638	Pérez Suárez, Miguel Ángel,Yolanda y Emilio
Término municipal de Santovenia de la Valduncina	
24.162-071 Ampl.	Díez Álvarez, Serafina

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.–El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez. 9452

En esta fecha, la Jefatura de esta Demarcación ha dictado la presente resolución:

Expediente de Expropiación Forzosa para la ocupación urgente de las fincas afectadas por las obras del Proyecto: "Acceso Sur a León. Ctra N-630 de Gijón a Sevilla. Punto kilométrico 147,00 al 159,00.Tramo: León-Cembranos". 2ª fase del expediente expropiatorio. Clave: 40-LE-3940

Convocatoria para el pago de las indemnizaciones ofrecidas por la ocupación temporal de las fincas, en base a lo establecido en el artículo 112.2 se hará el pago o consignación de las cantidades ofrecidas y las fincas podrán ser ocupadas, sin que pueda haber lugar a reclamación de índole alguna.

Provincia de León;
Término municipal: Onzonilla.

EDICTO

Levantadas las actas de ocupación temporal de las fincas afectadas por el proyecto arriba indicado, esta Demarcación ha resuelto, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, convocar a los titulares de las parcelas que a continuación se indican, para proceder al pago o consignación de las cantidades ofrecidas como indemnización por las ocupaciones temporales para el fin previsto en el artículo 108.3 LEF.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, el día 27 de octubre de 2009, a aquellos afectados que se relacionan a continuación, que lo hubieran solicitado en tiempo y forma:

Número	Polígono	Parcela	Titular
Onzo-201	118	30013	Herederos de Casado Soto, Balbina
Onzo-202	118	5747	Pérez Fernández, Juventino
Onzo-218	118	20	Presa González, Mª Mercedes
Onzo-219	118	15	Castrillo García, Nazario y Miguel Ángel
Onzo-221	114	173	Herederos de Álvarez Bandera, Jacinta
Onzo-246	116	98	Álvarez González, Enoemi
Onzo-259	116	93	Fernández Vega, María Ángeles
Onzo-268	116	88	Restauración del Medio Natural
Onzo-272	114	219	Desconocido
Onzo-277	114	203	Sevilla Fidalgo, Alejandrino
Onzo-302	114	150	Fernández Árbol, Deonilo y Orlando
Onzo-317	114	148	González Álvarez, Ignacio
Onzo-322	114	147	González Alonso, Ricardo; José Antonio; Indalecio; Herederos de Manuel Antonio González Alonso
Onzo-325	114	86	Desconocido
Onzo-328	114	85	Desconocido

Consignadas o abonadas las cantidades determinadas, quedará legitimada la ocupación de los bienes afectados, conforme lo establecido por el artículo 112.2 de la citada Ley de Expropiación Forzosa.
Valladolid a, 28 de septiembre de 2009.–El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9316 40,00 euros

En esta fecha, la Jefatura de esta Demarcación ha dictado la presente resolución:

Expediente de Expropiación Forzosa para la ocupación urgente de las fincas afectadas por las obras del Proyecto: "Acceso Sur a León. Ctra N-630 de Gijón a Sevilla. Punto kilométrico 147,00 al 159,00.Tramo: León-Cembranos". 2ª fase del expediente expropiatorio. Clave: 40-LE-3940

Convocatoria para el pago de las indemnizaciones ofrecidas por la ocupación temporal de las fincas, en base a lo establecido en el artículo 112.2 se hará el pago o consignación de las cantidades ofrecidas y las fincas podrán ser ocupadas, sin que pueda haber lugar a reclamación de índole alguna.

Provincia de León;
Término municipal: Santovenia de la Valduncina.

EDICTO

Levantadas las actas de ocupación temporal de las fincas afectadas por el proyecto arriba indicado, esta Demarcación ha resuelto, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, convocar a los titulares de las parcelas que a continuación se indican, para proceder al pago o consignación de las cantidades ofrecidas como indemnización por las ocupaciones temporales para el fin previsto en el artículo 108.3 LEF.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, el día 4 de noviembre de 2009, a aquellos afectados que se relacionan a continuación, que lo hubieran solicitado en tiempo y forma:

Número	Polígono	Parcela	Titular
Santo-001	105	305	Población Díez, Luis Miguel
Santo-002	105	380	Población Díez, Luis Miguel
Santo-003	105	386	Población Díez, Luis Miguel
Santo-006	105	390	Población Díez, Luis Miguel
Santo-008	105	393	Población Díez, Luis Miguel
Santo-009	105	394	Desconocido
Santo-010	105	399	Cooperativa del Campo S.A.C. de Santovenia de la Valduncina
Santo-011	105	401	Cooperativa de Villanueva
Santo-012	105	402	Villanueva González, Victorina
Santo-014	105	411	Villanueva González, Antonio
Santo-017	105	421	Pertejo Fernández, Eulogio
Santo-018	105	422	Población Díez, Luis Miguel
Santo-019	105	423	Aller García, Salvador
Santo-019.1	105	400	Villanueva Lorenzana, Mateo
Santo-020	105	424	Población Díez, Luis Miguel
Santo-021	105	427	Población Díez, Luis Miguel
Santo-022	105	428	Alonso Garrido, Gregoria
Santo-023	105	429	Desconocido
Santo-025	105	433	Gutiérrez Alonso, Fortunata
Santo-026	105	434	Población Díez, Luis Miguel
Santo-028	105	436	Población Díez, Luis Miguel
Santo-031	105	442	Población Díez, Luis Miguel
Santo-032	105	443	Población Díez, Luis Miguel
Santo-035	105	447	Población Díez, Luis Miguel
Santo-038	105	450	Población Díez, Luis Miguel
Santo-039	105	453	García Aller, Leonina
Santo-041	105	457	Población Díez, Luis Miguel
Santo-045	105	461	Desconocido
Santo-047	105	463	Desconocido
Santo-048	105	464	Desconocido
Santo-049	105	465	Herederos de Martínez Gutiérrez, Argimiro

Número	Polígono	Parcela	Titular
Santo-051	105	467	Población Díez, Luis Miguel
Santo-053	105	469	Rey Díez, Pedro; Herederos de Casado Rey, José Antonio
Santo-054	105	472	García Indalecio
Santo-055	105	475	Población Díez, Luis Miguel
Santo-057	105	480	Población Díez, Luis Miguel
Santo-059	105	484	Población Díez, Luis Miguel
Santo-060	105	485	Población Díez, Luis Miguel
Santo-061	105	486	Desconocido
Santo-065	105	493	Población Díez, Luis Miguel
Santo-068	105	499	Población Díez, Luis Miguel
Santo-069	105	502	Población Díez, Luis Miguel
Santo-071	105	505	Población Díez, Luis Miguel
Santo-073	105	509	Población Díez, Luis Miguel
Santo-074	105	511	Población Díez, Luis Miguel
Santo-075	105	513	Desconocido
Santo-079	105	521	Población Díez, Luis Miguel
Santo-083	105	529	Población Díez, Luis Miguel
Santo-084	105	530	Población Díez, Luis Miguel
Santo-088	105	535	Población Díez, Luis Miguel
Santo-089	105	536	Desconocido
Santo-090	105	538	Fernández Fernández, Restituto
Santo-092	105	540	Población Díez, Luis Miguel
Santo-094	105	547	Desconocido
Santo-096	105	550	Población Díez, Luis Miguel
Santo-097	105	554	Villanueva González, Antonio
Santo-098	105	556	Villanueva Villanueva, Delfina
Santo-103	105	568	Población Díez, Luis Miguel
Santo-105	105	571	Desconocido
Santo-107	105	572	Población Díez, Luis Miguel
Santo-109	105	576	Fidalgo Villa, Ana
Santo-111	105	578	Población Díez, Luis Miguel
Santo-112	105	579	Población Díez, Luis Miguel
Santo-114	105	581	Fidalgo Rey, Rafael
Santo-115	105	582	Fidalgo Rey, Rafael
Santo-116	105	583	Fidalgo Rey, Rafael
Santo-118	105	613	Población Díez, Luis Miguel
Santo-123	105	633	Población Díez, Luis Miguel
Santo-127	105	639	Fernández Martínez, Eutillia
Santo-129	105	642	Población Díez, Luis Miguel
Santo-132	105	647	Población Díez, Luis Miguel
Santo-134	105	650	Población Díez, Luis Miguel
Santo-135	105	652	Población Díez, Luis Miguel
Santo-136	105	654	Población Díez, Luis Miguel
Santo-140	105	663	Martínez Castrillo, Celerino
Santo-141	105	670	Población Díez, Luis Miguel
Santo-143	105	675	Población Díez, Luis Miguel
Santo-147	105	685	Villanueva González, Victorina
Santo-148	105	688	Población Díez, Luis Miguel
Santo-149	105	690	Población Díez, Luis Miguel
Santo-150	105	691	Población Díez, Luis Miguel
Santo-153	105	695	Población Díez, Luis Miguel
Santo-154	105	697	Población Díez, Luis Miguel
Santo-159	105	702	Gutiérrez Villanueva, Lorenza
Santo-160	105	703	Población Díez, Luis Miguel
Santo-163	105	1297	Desconocido
Santo-164	105	1301	Población Díez, Luis Miguel
Santo-165	105	1302	Población Díez, Luis Miguel
Santo-166	105	1303	Población Díez, Luis Miguel

Consignadas o abonadas las cantidades determinadas, quedará legitimada la ocupación de los bienes afectados, conforme lo establecido por el artículo 112.2 de la citada Ley de Expropiación Forzosa.

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9315

100,00 euros

En esta fecha, la Jefatura de esta Demarcación ha dictado la presente resolución:

Expediente de Expropiación Forzosa para la ocupación urgente de las fincas afectadas por las obras del Proyecto: "Acceso Sur a León. Ctra N-630 de Gijón a Sevilla. Punto kilométrico 147,00 AL 159,00. Tramo: León-Cembranos". 2ª fase del expediente expropiatorio. Clave: 40-LE-3940

Convocatoria para el pago de las indemnizaciones ofrecidas por la ocupación temporal de las fincas, en base a lo establecido en el artículo 112.2 se hará el pago o consignación de las cantidades ofrecidas y las fincas podrán ser ocupadas, sin que pueda haber lugar a reclamación de índole alguna.

Provincia de León;

Término municipal: Santovenia de la Valdoncina.

EDICTO

Levantadas las actas de ocupación temporal de las fincas afectadas por el proyecto arriba indicado, esta Demarcación ha resuelto, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, convocar a los titulares de las parcelas que a continuación se indican, para proceder al pago o consignación de las cantidades ofrecidas como indemnización por las ocupaciones temporales para el fin previsto en el artículo 108.3 LEF.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, el día 22 de octubre de 2009, a aquellos afectados que se relacionan a continuación, que lo hubieran solicitado en tiempo y forma:

Número	Polígono	Parcela	Titular
Santo-168	105	1312	Población Díez, Luis Miguel
Santo-170	105	1316	Desconocido
Santo-171	105	1320	Población Díez, Luis Miguel
Santo-172	105	1322	Desconocido
Santo-174	105	1334	Población Díez, Luis Miguel
Santo-177	105	1344	Ramos Gutiérrez, Rafael
Santo-178	105	1346	Lorenzana Ramos, Eugenio
Santo-180	105	1348	Villanueva González, Antonio
Santo-181	105	1349	Población Díez, Luis Miguel
Santo-184	105	1352	García Aller, Leonina
Santo-186	105	1356	Población Díez, Luis Miguel
Santo-187	105	1358	Soto Álvarez, Bernardo
Santo-189	105	1363	Población Díez, Luis Miguel
Santo-192	105	1367	Población Díez, Luis Miguel
Santo-193	105	1368	Desconocido
Santo-195	105	1370	Sánchez Alonso, Gabriela
Santo-196	105	1371	Población Díez, Luis Miguel
Santo-197	105	1372	Población Díez, Luis Miguel
Santo-198	105	1374	Población Díez, Luis Miguel
Santo-199	105	1375	Población Díez, Luis Miguel
Santo-200	105	1376	Población Díez, Luis Miguel
Santo-201	105	1377	Población Díez, Luis Miguel
Santo-202	105	1382	Alonso Fernández, Jacoba
Santo-203	105	1385	Desconocido
Santo-204	105	1390	Desconocido
Santo-205	105	1391	García García, Argimira
Santo-207	105	1396	Desconocido
Santo-208	105	1404	Villanueva González, Victorina
Santo-209	105	1421	Población Díez, Luis Miguel
Santo-210	105	1424	Población Díez, Luis Miguel
Santo-212	105	1426	Población Díez, Luis Miguel
Santo-213	105	1427	Población Díez, Luis Miguel
Santo-214	105	1428	Población Díez, Luis Miguel
Santo-215	105	1430	Población Díez, Luis Miguel
Santo-216	105	1431	Población Díez, Luis Miguel
Santo-219	105	1438	Población Díez, Luis Miguel
Santo-220	105	1439	Población Díez, Luis Miguel
Santo-221	105	1440	Villanueva González, Victorina
Santo-222	105	1441	Ten López, María Josefa
Santo-224	105	1445	Población Díez, Luis Miguel
Santo-227	105	1451	Población Díez, Luis Miguel

Número	Polígono	Parcela	Titular
Santo-228	105	1452	Desconocido
Santo-231	105	1455	Población Díez, Luis Miguel
Santo-234	105	1461	Díez Ferrero, Celestino
Santo-235	105	1462	Villanueva González, Victorina
Santo-237	105	1466	Población Díez, Luis Miguel
Santo-238	105	1468	Gutiérrez Villanueva, Lorenza
Santo-241	105	1481	Población Díez, Luis Miguel
Santo-243	105	1485	Población Díez, Luis Miguel
Santo-244	105	1487	Desconocido
Santo-246	105	1492	Fernández Martínez, Doradía
Santo-247	105	1500	Fernández Martínez, Doradía
Santo-248	105	1524	Población Díez, Luis Miguel
Santo-249	105	1886	García Soto, Juan
Santo-250	105	1892	Pertejo Fernández, Eulogio
Santo-255	105	381	Población Díez, Luis Miguel
Santo-256	105	437	Población Díez, Luis Miguel
Santo-257	105	444	Población Díez, Luis Miguel

Consignadas o abonadas las cantidades determinadas, quedará legitimada la ocupación de los bienes afectados, conforme lo establecido por el artículo 112.2 de la citada Ley de Expropiación Forzosa.

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Benítez.

9317

76,00 euros

Asunto: Expropiación forzosa - Pago de mutuos acuerdos
Obra: "Actuación local. Aparcamiento de emergencia para el estacionamiento de vehículos en época de viabilidad invernal. Autovía A-6, p.k. 326.000. Tramo: Astorga- León".
Clave: 39-LE-3980
Termino municipal de Astorga
Provincia de León.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa, se hace público que el próximo día 23 de octubre de 2009, se procederá por transferencia bancaria al pago del expediente más arriba indicado, del cual son interesados:

Finca	Titular
24.700-004	Nistal García, Teresa
24.700-007	González Cordero, Luis

Valladolid, a 28 de septiembre de 2009.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Carlos Casaseca Beneitez. 9449

Ministerio de Trabajo e Inmigración

Instituto Nacional de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANUNCIOS

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 07/09/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Modificar el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Carmen Álvarez Jimeno, DNI 009465102G y domiciliada en calle Marqués de Fontihoyuelo, 2-3º D - 24008 León.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 537,32 € en el período de 1/1/2007 a 31/12/2007.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.
- O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de viudedad, de 9 plazo/s de 56,15 €, más un plazo de 31,97 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, Mª Carmen Carrasco Llamas. 9471

Intentada notificación a los interesados, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 30/06/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

- "Ha resuelto:
- Determinar la existencia de un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 1.828,123 € correspondientes al periodo de 01/01/2006 a 31/12/2009, de la pensionista fallecida, Mª Sagrario Álvarez González, DNI 9566681S.

Establecer como responsables de la deuda a los sucesores "mortis causa":

-Emilia Antonia López Álvarez, DNI 2411132L, y Ángel Héctor López Álvarez, DNI 2411134L, domiciliados ambos en Vázquez de Mella, 11-2º A, 24007 León.

- Reclamar la citada cantidad, que deberá reintegrarse:
- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social, indicando en "concepto de amortización deuda" y reflejando a su vez el nombre y apellidos y DNI del pensionista fallecido.

- Si transcurridos treinta días no acredita haber realizado el ingreso, remitiremos dicha deuda a la Dirección Provincial de la Tesorería con el fin de que habilite una fórmula de reintegro.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, P.S., el Subdirector de Incapacidad, Ignacio Fernández Pacios. 9472

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 05/09/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Suprimir el derecho al complemento a mínimo que ha percibido María Álvarez García, DNI 071392410L y domiciliada en cl. Reyes Leoneses, 21 2º C - 24008 León.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 688,24 € en el período de 1/1/2007 a 31/12/2007.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

- O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 17 plazo/s de 39,00 €, más un plazo de 25,24 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, M^a Carmen Carrasco Llamas. 9473

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 08/07/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Modificar el derecho al complemento a mínimo que ha percibido María Iglesias Morán, DNI 009470253A y domiciliada en cl. Santiago, 5, 24006 Ponferrada.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 75,00 € en el período de 1/1/2009 a 31/05/2009.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

- O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 1 plazo/s de 54,66 €, más un plazo de 20,34 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, M^a Carmen Carrasco Llamas. 9474

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Suprimir el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Eumenio Valtuille Pestaña, DNI 011323108R y domiciliado en Cl. Galicia, 504-Bj. C - 24411 Fuentes Nuevas.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 1.384,60 € en el período de 1/1/2009 a 30/06/2009.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

- O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 48 plazo/s de 28,72 €, más un plazo de 6,04 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, M^a Carmen Carrasco Llamas. 9475

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 24/08/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Suprimir el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Miguel Prado González, DNI 013650708R y domiciliado en Lg Quintana de Rueda- Valdepolo- 24930 Quintana de Rueda.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 1.455,02 € en el período de 1/1/2007 a 31/12/2007.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

- O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 13 plazo/s de 104,42 €, más un plazo de 97,56 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, M^a Carmen Carrasco Llamas. 9476

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 12/08/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Modificar el derecho al complemento a mínimo que ha percibido María Láiz García, DNI 009510210D y domiciliada en cl. Maestro Uriarte, 2 5º B - 24008 León.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 783,44 € en el período de 1/1/2006 a 31/12/2006.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

• De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

• O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 14 plazo/s de 54,65 €, más un plazo de 18,34 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones,
M^a Carmen Carrasco Llamas. 9477

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 27/08/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Suprimir el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Dora Barredo Rodríguez, DNI 009945531D y domiciliada en plaza Fernando Miranda, 10-2º C - 24400 Ponferrada.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 1.436,96 € en el período de 1/1/2007 a 31/12/2007.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

• De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

• O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 26 plazo/s de 54,65 €, más un plazo de 16,06 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones,
M^a Carmen Carrasco Llamas. 9478

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Modificar el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Bernardo Blanco Blanco, DNI 009488833E y domiciliado en calle Real, 20 - 24226 Villarroaño.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 39,48 € en el período de 1/1/2008 a 31/12/2008.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

• De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

• O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 3 plazo/s de 10,44 €, más un plazo de 8,16 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones,
M^a Carmen Carrasco Llamas. 9479

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 18/08/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Modificar el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Manuel García Enríquez, DNI 009983770E y domiciliado en calle Real, 6-1º Izq. - 24400 Ponferrada.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 156,38 € en el período de 1/1/2008 a 31/12/2008.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

• De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS número 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

• O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de jubilación, de 59 plazo/s de 2,61 €, más un plazo de 2,39 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones,
M^a Carmen Carrasco Llamas. 9480

Intentada notificación al interesado, de la resolución dictada por el director provincial del INSS de fecha 06/07/2009, sin haberla podido efectuar por ser devuelta por el servicio de Correos, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar la citada resolución, cuya parte dispositiva dice literalmente:

"Ha resuelto:

Suprimir el derecho al complemento a mínimo que ha percibido Florencio Cabero del Pozo, DNI 009591227C y domiciliado en Cl. Padre Javier de Valladolid, 3-3º B - 24005 León.

Determinar un cobro indebido de prestaciones en cuantía de 2.260,72 € en el período de 1/1/2009 a 30/06/2009.

Reclamar la citada cantidad, el reintegro de ésta debe hacerlo por cualquiera de las dos modalidades siguientes:

• De una sola vez a través de la oficina principal del Banco Español de Crédito en León, c/ Ordoño II, cuenta de ingresos del INSS nú-

mero 0030/6032/98/0870274271, abierta a nombre de Tesorería General de la Seguridad Social.

• O transcurridos treinta días sin que acredite haber efectuado el pago de la deuda, mediante el correspondiente recibo justificativo del mismo, efectuando un descuento en su pensión de viudedad, de 59 plazo/s de 37,68 €, más un plazo de 37,60 €.

Si no estuviese de acuerdo con esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11-04-1995)".

El Director Provincial, P.D., la Subdirectora Provincial de Prestaciones, M^a Carmen Carrasco Llamas. 9481

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León

ANUNCIO

Don Fernando José Galindo Meño, Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León

Hago saber: Que agotado sin resultado el trámite usual de notificaciones de los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27.11.92), y utilizando el procedimiento previsto en el número 5 del citado artículo 59, se comunica que por esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social se han levantado las siguientes Actas de Liquidación.

Número 242009008015578 a la empresa Representaciones Idarriaga SL, con domicilio en c/ Calle La Luz, 19, 24121 Azadinos (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de tres mil cuarenta y un euros con quince céntimos (3.041,15 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social número 1242009000093106 por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €).

Número 242009008015578 a la empresa R.I. Servicios 2008, S.L. con domicilio en c/ Calleja La Luz, 19, 24121 Azadinos (León), como responsable solidario del acta Número 242009008015578, levantada a la empresa Representaciones Idarriaga SL, con domicilio en C/Calle La Luz, 19, 24121 Azadinos (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de tres mil cuarenta y un euros con quince céntimos (3.041,15 €).

Número 242009008015679 a la empresa R.I. Servicios 2008 SL con domicilio en c/ Calleja La Luz, 19, 24121 Azadinos (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de nueve mil novecientos setenta y un euros con treinta y cinco céntimos (9.971,35 €).

Número 242009008015780 a la empresa Legionet Data Center, SL con domicilio en c/ Jorge Montemayor, 6, 24007 León, por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de tres mil seiscientos diez euros con dos céntimos (3.610,02 €).

Se hace expresa advertencia de que en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de notificación, podrá interponer escrito de alegaciones, ante el Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE 29.06.94) y art. 17 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (BOE 03.06.98).

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán, en el plazo de diez días a partir de la publicación de este anuncio, comparecer en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social (c/Gran Vía de San Marcos, 27, de León), al objeto de que le sea notificado el texto íntegro del acta.

Y para que sirva de notificación en forma a las empresas anteriormente citadas, y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente en León, a 1 de octubre de 2009.

Firma (ilegible).

9457

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Lugo

ANUNCIO

Al no haber podido notificar a las empresas que más abajo se detallan, las rectificaciones de errores de las resoluciones únicas dictadas por esta Jefatura de la Unidad Especializada en el Área de la Seguridad Social de la Inspección Provincial de Trabajo, derivadas de la Actas de Infracción en materia de Seguridad Social y de Liquidación por descubiertos de cotizaciones a la Seguridad Social, levantadas simultáneamente, que se indican, se procede a su notificación por este conducto, de conformidad con el art. 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

José Antonio Simons Alejandro. Eloy Reigada 23- 3^ºE Bembibre (León)

-Acta liquidación 272008008007928. Importe: Doscientos cincuenta y un euros con dieciséis céntimos.

-Acta de infracción 1272008000019572, Importe: Seiscientos veintiséis euros.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Unidad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La sanción propuesta en el acta de infracción se reducirá automáticamente al 50 por 100 de su cuantía si el sujeto infractor diese su conformidad a la liquidación practicada, ingresando su importe hasta el último día del mes siguiente al de la notificación de la presente resolución, o bien antes del vencimiento del plazo señalado para formular alegaciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y 34.2 del Real Decreto 928/1998.

De acuerdo con los artículos 31.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, al. 33.3 del Real Decreto 928/1998 y art. 66 del Real Decreto 1415/2004, de 11 junio (BOE de 26 de junio), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, contra la presente resolución, cabe recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución (prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil), ante: El Director Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Galicia (CI Gaiteira 54.56, 1^a planta. 15009 La Coruña).

El ingreso de la liquidación se efectuará en las entidades financieras autorizadas mediante el modelo TC 1/30, que deberá solicitarse expresamente en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social que corresponda a su domicilio, adjuntando la relación nominal de trabajadores afectados conforme a las instrucciones de confección del TC 2 en soporte papel o previo envío por sistema RED. El ingreso de la sanción se efectuará, una vez firme en vía administrativa, a partir de la Reclamación de Deuda que emitirá la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se indicará el plazo reglamentario de pago, el cual empezará a contar desde la recepción de la misma. Los importes figurados en la resolución, cuando esta no fuera impugnada o lo fuere sin consignación de su importe o constitución de aval bancario suficiente, deberán hacerse efectivos en la Tesorería General de la Seguridad Social, hasta el último día del mes siguiente al de su notificación, incurriéndose automáticamente; en otro caso, en el recargo del 35 % sobre el principal de la deuda. Si se hubiese interpuesto recurso de alzada contra el acto administrativo liquidatorio, y se hubiese garantizado su importe con aval suficiente o consignado el mismo en los términos del artículo 46.2 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, el ingreso deberá efectuarse en la cuantía determinada en la resolución del recurso de alzada y en los 15 días siguientes a su notificación. Una vez que adquiera firmeza en vía administrativa el acta de liquidación sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emi-

sión por la Tesorería de la providencia de apremio, en la que se identificará la deuda pendiente de pago con el recargo correspondiente y la advertencia expresa de que si el pago no se efectúa en los 15 días naturales siguientes, serán exigibles, además, los intereses de demora devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso.

Así lo acuerdo en Lugo a 17 de septiembre de 2009.—El Jefe de la Unidad Especializada en el Área de Seguridad Social de la Inspección Provincial de Trabajo e Inmigración, P.A., Pilar López Pinedo. 9382

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino
Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/09248
C-04-09
Asunto: Solicitud de aprovechamiento de agua del río Orallo
Peticionario: Comunidad de Regantes del Río Orallo
NIF nº: G 24589772
Domicilio: C/ Real, s/n - Orallo 24113 - Villablino (León)
Nombre del río o corriente: Orallo
Punto de emplazamiento: Orallo
Término municipal y provincia: Villablino (León)
Destino: Riego y constitución de la Cdad.
Breve descripción de las obras y finalidad:

La derivación de aguas se realiza mediante 47 azudes, construidos con piedras y ramas, en su mayoría, en los cauces del río Orallo y de los arroyos Las Cardosas, El Cueto, El Rozo, La Cabaña, Las Machadinas, El Carruezo, Tambarones, Montechana, El Calvo, Bicharino, La Siafril, El Sabugo, El Quinto, Cruciechas y Chamarronda, en Orallo, en el término municipal de Villablino (León). Las presas de derivación se encuentran realizadas en tierra, desde el azud hasta las parcelas a regar. El destino de las aguas es el riego de 133 ha destinados a prados y huerta, pertenecientes a la Comunidad de Regantes del Río Orallo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Villablino o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, 24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

El Comisario de Aguas Adjunto, Gonzalo Gutiérrez de la Roza Pérez.

9053 24,00 euros

* * *

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/09473
C-28-09
Asunto: Solicitud de aprovechamiento de agua del río Bravo
Peticionario: Nuria Ovejero Balado
NIF nº: I0084957 D
Domicilio: C/ La Calleja, 24- San Miguel de las Dueñas, 24398 Congosto (León)
Nombre del río o corriente: Bravo
Punto de emplazamiento: San Miguel de las Dueñas
Término municipal y provincia: Congosto (León)
Destino: Riego
Breve descripción de las obras y finalidad:
La captación se realiza en el río Bravo mediante una bomba sumergible de agua con una potencia de 1,5 C.V., derivando el agua hasta la

finca a regar mediante una tubería de 2,5 mm de diámetro. La finca objeto de riego se encuentra sita en San Miguel de las Dueñas, término municipal de Congosto (León) y su referencia catastral es 3479020QH0137N0001PL. El destino de las aguas es el riego de 108 m² de huerta.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Congosto o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, 24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

El Comisario de Aguas Adjunto, Gonzalo Gutiérrez de la Roza Pérez.

9050 24,00 euros

Confederación Hidrográfica del Duero

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

SOBRE EXTINCIÓN PARCIAL DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1.- En el Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas figura la siguiente inscripción, relativa a un aprovechamiento de aguas del río Bernesga.

- Número de registro general: 41.799
- Tomo: 24/168
- Nº de inscripción: 1
- Corriente: Bernesga.
- Clase de aprovechamiento: Riego y usos industriales (fuerza motriz).
- Nombre del usuario: Comunidad de Regantes de la Presa de los Molinos de Cuadros y Santibáñez.
- Término municipal y provincia de la toma: Cuadros (León)
- Caudal máximo concedido (l/s): 2.297
- Salto bruto utilizado (m): 2,345 – 1,960 – 1,830 – 1,730 – 1,545 y 0,855.
- Desnivel máximo concedido: 39,50
- Superficie regada (ha): 439,6938. De ellas 101,9694 situadas en el término municipal de Lorenzana.
- Título de derecho: 07-07-1954: Prescripción por Sentencia del Juzgado de 1ª Instancia de León. 29-03-1955: Confirmada por la Audiencia Territorial de Valladolid. 04-02-1958: Acta notoriedad por el Notario de León don Juan A. Villalobos Solorzano. 11-06-1968: Orden Ministerial.
- Fecha de inscripción: 11-06-1968 (Definitiva)
- Observaciones:
- Del caudal inscrito: 352 l/s son para riego.

- La Comunidad está constituida por Orden Ministerial de 16 de enero de 1968. Los regantes que utilizan las aguas derivadas por la acequia Presina, 101,9694 ha, situadas en el término municipal de Lorenzana, sólo podrán utilizar los sobrantes una vez satisfechas las necesidades de los demás usuarios, cuyas utilizaciones tienen carácter preferente, en el caso de que el caudal derivado no llegue a alcanzar el caudal total reconocido.

2.- El Área de Régimen de Usuarios de este Organismo propuso que se iniciara el expediente de extinción parcial de la concesión, por caducidad del derecho correspondiente a los aprovechamientos con destino a usos industriales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que señala que: "El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción

permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular".

De los informes técnicos se desprende que: "los aprovechamientos con destino a usos industriales existentes a lo largo del canal: que consisten en cinco molinos y una sierra, cuyos saltos brutos son: 2,345 – 1,960 – 1,830 – 1,730 – 1,545 y 0,855 metros, no están en explotación con destino a usos industriales".

3.- De acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio, el 28 de agosto de 2009, por acuerdo de esta Confederación Hidrográfica del Duero, se dispuso la incoación de expediente de extinción parcial de la concesión, por caducidad del derecho correspondiente a los usos industriales y un caudal de 1.945 l/s, motivada por la interrupción permanente de su explotación durante tres años consecutivos, imputable al titular. Dicha extinción no afectará al aprovechamiento con destino a riego.

4.- Esta Confederación ha acordado someter dicho expediente, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a información pública durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción parcial del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 28 de septiembre de 2009.-La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez. 9454

INFORMACIÓN PÚBLICA

SOBRE EXTINCIÓN PARCIAL DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

I.- En el Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Bernesga.

- Número de registro general: 12.278
- Tomo: 7/106
- N° de inscripción: 1
- Corriente: Bernesga.
- Clase de aprovechamiento: Riego y producción de fuerza motriz.
- Nombre del usuario: Comunidad de Regantes de la Presa de Bernesga
- Término municipal y provincia de la toma: Cuadros (León)
- Caudal máximo concedido (l/s): 3.671,33
- Salto bruto utilizado (m): 96'29
- Superficie regada (ha): 1.089,1578
- Título de derecho: 19-02-1909: Prescripción por Ordenanzas aprobadas por Real Orden. 21-02-1964: Inscripción por resolución Dirección General de Obras Hidráulicas.
- Fecha de inscripción: 21/2/1964 (Definitiva)
- Observaciones: Las tres observaciones usuales. Caudal: 3.671'33 litros por segundo de los cuales, 871'33 son para riego y el resto para fuerza motriz. Salto bruto: 96'29 metros de salto bruto total con los siguientes saltos netos: 2'10, 2'01, 2'18, 2'10, 2'01, 1'93, 1'50, 1'95, 1'98, 1'49, 1'50, 1'88, 2'15, 4'88, 1'96, 2'18, 2'12, 1'98, 1'85, 1'26, 1'80, 1'75, 1'90 y 2'40.

2.- El Área de Régimen de Usuarios de este Organismo propuso que se iniciara el trámite de extinción parcial de la concesión, por caducidad del derecho correspondiente a los aprovechamientos con destino a la producción de fuerza motriz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, que señala que: "El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular".

Examinada la documentación que obra en este expediente, se ha podido comprobar que: los aprovechamientos con destino a la producción de fuerza motriz no están en explotación.

3.- De acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, el 28 de agosto de 2009, por acuerdo de esta Confederación Hidrográfica del Duero, se dispuso la incoación de expediente de extinción parcial de la concesión, por caducidad del derecho correspondiente a la producción de fuerza motriz y un caudal de 2.800 l/s, motivada por la interrupción permanente de su explotación durante tres años consecutivos, imputable al titular. Dicha extinción no afectará al aprovechamiento con destino a riego.

4.- Esta Confederación ha acordado someter dicho expediente, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a información pública durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción parcial del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 1 de octubre de 2009.-La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez. 9455

INFORMACIÓN PÚBLICA

SOBRE EXTINCIÓN DE DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

N° expediente: 2007/3526-LE-Alberca-NIP
1868/2009-LE-Alberca-NIP

En el Libro de Registro de aprovechamientos de Aguas Públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del arroyo del Busto:

- * N° de Registro General: 87.520
- * Clase de aprovechamiento: Usos industriales de lavado de minerales.
- * Nombre del usuario: Carbones Alto Rueda, S.A.
- * Término municipal y provincia de la toma: Valderrueda - León
- * Caudal máximo concedido: 1 l/s
- * Título del derecho: 21/02/1972: Concesión Comisaría de Aguas. 16/12/1975: Auto Magistratura de Trabajo n° 1 de León. 06/06/1984: Escritura Notario de León don Carlos Burdiel Hernández.
- 27/12/1985: Transferencia Dirección General.
- * Observaciones: 1º.- Concesión 21/02/1972 para lavado de carbón a Antracitas de Caminayo, S.A., pasando por Auto de 16/12/1975 a D. Santiago Rodríguez González, quien lo transmitió a la nueva titular por Escritura de 06/06/1984, aprobándose la transferencia en 27/12/1985.
- 2º.- En plazo de 2 meses debe restituirse la toma, el caudal y el sistema de lavado a lo descrito en el Proyecto concesional, con apercibimiento de caducidad.

El Área de Régimen de Usuarios de este Organismo propone que se inicie el trámite de extinción de la concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril.

Por acuerdo de esta Confederación de fecha 26/02/2009 se dispuso la incoación de expediente de extinción, por caducidad, del derecho al aprovechamiento reseñado, por la interrupción permanente de la explotación, durante tres años consecutivos, imputable al titular, de acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho meses (18), de acuerdo con la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley de Aguas, transcurrido este plazo se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

Se procede mediante este acto a someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante el cual podrán comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto consideren conveniente.

Valladolid, 23 de septiembre de 2009.—La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M^a Concepción Valcárcel Liberal. 9384

* * *

INFORMACIÓN PÚBLICA

SOBRE EXTINCIÓN DEL DERECHO A UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS

1.- En el Registro de Aguas, sección A, tomo 39, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Portilla:

- Número: 13.588

- Corriente o acuífero: Río Portilla

- Clase y afección: Fuerza motriz para producción de energía eléctrica y accionamiento de un molino harinero.

- Titular: Don Félix García Rubio - D.N.I. 9.763.719

Don Corsino García Rubio - D.N.I. 9.753.007

Don Félix García Alonso - D.N.I. 1.247.097

Doña Inés García Alonso - D.N.I. 9.634.070

Doña Pilar García Alonso - D.N.I. 1.061.986

- Lugar, término y provincia de la toma: Murias de Paredes (León).

- Caudal máximo (l/s): 151

- Desnivel máximo y salto bruto (m): 9,10.

- Título, fecha, autoridad: Prescripción por acta de notoriedad. O.M. 17-8-1950. Transferencia. Escritura de aceptación de herencia 2-3-2001. Notario de Valladolid con residencia en León doña Ana Margarita de los Mozos. Resolución 13 de enero de 2003. Confederación Hidrográfica del Duero. Inscripción provisional.

- Observaciones: Constaba con el n° de Registro General 12.507. Tomo 7/139.

2.- Se remitió informe por personal técnico de esta Confederación Hidrográfica del Duero, sobre los extremos que recoge el art. 66.2 el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que señala que: "El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular".

Del citado informe se desprende que: "el aprovechamiento lleva más de tres años sin utilizarse y en claro estado de abandono".

3.- El 21 de agosto de 2009 por acuerdo de esta Confederación Hidrográfica del Duero, se dispuso la incoación de expediente de extinción, por caducidad, del derecho al aprovechamiento reseñado, por la interrupción permanente de su explotación durante tres años consecutivos, imputable al titular, de acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

4.- Esta Confederación ha acordado someter dicho expediente, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a información pública durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 2 de octubre de 2009.—La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez. 9485

ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA

Ayuntamiento de Soto y Amio, con NIF/CIF P-2417000-C y domicilio en calle Principal, n° 12, 24125 Soto y Amio (León), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero autorización para realizar obras de colocación de una pasarela elevada sobre el arroyo Alfolí, para dar continuidad al paseo peatonal entre las localidades de Canales-La Magdalena y Garaño, en la localidad de Garaño, en el término municipal de Soto y Amio, provincia de León.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

Colocación de pasarela de madera de 2 m de anchura y 8,50 m de longitud sobre el arroyo Alfolí, con el fin de dar continuidad al paseo peatonal entre las localidades de Canales-La Magdalena y Garaño, a una distancia de 5 m aguas arriba del paso existente en la carretera CL-626, en la localidad de Garaño, término municipal de Soto y Amio, provincia de León.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 105 y 126 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, y Real Decreto 9/2008, de 11 de enero (RDPH), a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en esta Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5, Valladolid, donde se hallan de manifiesto las documentaciones técnicas del expediente de referencia.: OC 26859/09-LE.

Valladolid, 29 de septiembre de 2009.—El Jefe del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Rogelio Anta Otoresl.

9385

24,00 euros

* * *

Con esta fecha, esta Confederación ha dictado la siguiente resolución:

"Asunto:

Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento con referencia CP-3645/2006-LE de aguas subterráneas con destino a uso ganadero, en la localidad de Armellada, en el término municipal Turcia (León).

1. Antecedentes de hecho.

1.- Don Ángel Enrique Pérez Álvarez (71.548.896J), con domicilio a efectos de notificación en calle El Monte, n° 25 - Turcia (León), solicitó con fecha 6 de noviembre de 2006 una concesión de 0,57 l/s un aprovechamiento de aguas subterráneas de la Unidad Hidrogeológica 02:03:Rañas Órbigo-Esla, en la localidad de Armellada, del término municipal de Turcia (León), con destino a uso ganadero, incoándose el expediente de referencia.

2.- Iniciada la tramitación del expediente, se prescindió del trámite de competencia de proyectos de conformidad con lo establecido, en el art. 129 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

3.- De acuerdo con la documentación técnica presentada, Memorias técnicas realizadas por el Ingeniero Agrónomo don Miguel Ángel Martínez del Río, se solicita la realización de 2 captaciones para un aprovechamiento de caudal medio equivalente de 0,57 l/s y un volumen máximo anual de 18.250 m³, para el abrevado de 2.000 cabezas de ganado caprino, en la Unidad Hidrogeológica 02:03:Rañas Órbigo-Esla, en la localidad de Armellada, en el término municipal de Turcia (León).

La captación primera se realizará mediante un pozo ordinario de sección circular de 5 metros de profundidad y 2.500 milímetros de diámetro, situado fuera de zona de policía de cauce público, impulsándose el agua mediante un grupo electrobomba sumergible de 1 C.V.

La captación segunda se realizará mediante un sondeo ordinario de sección circular de 200 milímetros de diámetro y 50 metros de profundidad situado fuera de zona de policía de cauce público, impulsándose el agua mediante un grupo electrobomba sumergible de 1 C.V.

4.- La Oficina de Planificación Hidrológica de esta Confederación, con fecha 8 de mayo de 2007 manifestó la compatibilidad con el Plan

Hidrológico de cuenca, siempre y cuando se tuvieran en consideración algunas indicaciones sobre el aprovechamiento, que se resume como sigue:

- Justificar adecuadamente el caudal y volumen solicitado o adoptar el que este informe propone.

5.- Durante la tramitación del expediente se han recabado los siguientes informes:

Con fecha 7 de marzo de 2007 se solicita informe a la Subdelegación del Gobierno en Valladolid, Unidad de Agricultura, recibíendose en sentido favorable en fecha 3 de mayo de 2007.

Con fecha 7 de febrero de 2007 se solicita informe a la Junta de Castilla y León: Delegación Territorial en León, no se ha recibido contestación por lo que habiéndose superado el plazo de 3 meses establecido en el artículo 110.1 del R.D. 849/1986, se entiende que resulta favorable.

6.- El Servicio de Guardería Fluvial de esta C.H.D. informa con fecha 8 de marzo de 2007 que existen dos captaciones del aprovechamiento, un pozo (ya construido), que se sitúa fuera de la zona de policía de cauce público, no existiendo otros aprovechamientos próximos, ni constancia de denuncia.

La segunda captación, un sondeo (aún no construido), que se sitúa fuera de la zona de policía de cauce público, no existiendo otros aprovechamientos próximos, ni constancia de denuncia.

7.- Sometida la petición al preceptivo trámite de información pública, se publicó el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 27 de marzo de 2007, y fijado también en el lugar acostumbrado en el Ayuntamiento de Turcia, según certificado del mismo de fecha 30 de abril de 2007 no se presentaron reclamaciones.

8.- No se ha realizado acto de reconocimiento por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 111.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

9.- El Servicio instructor del procedimiento, dependiente del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, con fecha 6 de junio de 2008 informó favorablemente del proyecto presentado a los solo efectos de la tramitación de la presente concesión de aguas subterráneas.

10.- No resultó necesario realizar trámite de audiencia ni solicitar informe a la Abogacía del Estado, por no concurrir ninguno de los supuestos previstos en el art. 113 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

11.- Notificadas al peticionario las condiciones con arreglo a las cuales cabría otorgar la concesión de aguas, las mismas fueron aceptadas con fecha 27 de julio de 2009.

II. Fundamentos de derecho.

1.- El presente expediente se ha tramitado por el Servicio instructor competente conforme al procedimiento establecido en los artículos 59 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y art. 93 y concordantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

2.- Del informe del Servicio instructor se desprende la procedencia del otorgamiento de la presente concesión, con las características y en las condiciones que se indican.

Vistos los correspondientes preceptos del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio de 2001, el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril de 1986, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, aprobado por Real Decreto 927/88, de 29 de julio, y demás disposiciones concordantes, en virtud de la facultad atribuida en el artículo 24.a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, resuelvo:

Otorgar a Ángel Enrique Pérez Álvarez (71.548.896J), la presente concesión de aguas subterráneas, de la unidad hidrogeológica 02.03: Rañas Órbigo-Esla, con un volumen máximo anual de 3.650

m³/año, un caudal máximo instantáneo de 0,462 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,116 l/s, en la localidad de Armellada, en el término municipal de Turcia (León), con destino a uso ganadero, de acuerdo con las características y en las condiciones que se indican.

Expediente: CP-3645/2006-LE (Alberca-UTE)

I. Características del derecho

Titular: Ángel Enrique Pérez Álvarez

NIF: 71.548.896J

Tipo de uso: Uso ganadero

Uso consuntivo: Sí

Volumen máximo anual total: 3.650 m³

Caudal máximo instantáneo total: 0,462 l/s

Caudal medio equivalente total: 0,116 l/s

Procedencia de las aguas: Unidad Hidrogeológica 02:03 Rañas Órbigo-Esla

Plazo por el que se otorga: 40 años desde la resolución de concesión.

Título que ampara el derecho: La resolución del presente expediente de Concesión Administrativa.

Características de las captaciones y usos

Número total de captaciones: 2

Número total de usos: 1

Características de la captación 1ª:

Nombre de la captación: Toma 1

Número total de usos de la captación: 1

Procedencia de las aguas:

Unidad Hidrogeológica 02:03 Rañas Órbigo-Esla

Tipo de captación: Pozo

Profundidad de la instalación: 5 m

Diámetro: 2.500 mm

Potencia de la bomba: 1 CV

Localización de la captación:

Topónimo: El Teruelo

Localidad: Armellada

Término municipal: Turcia

Provincia: León

Coordenadas U.T.M.: X: 264816, Y: 4714588

Huso: 30

Polígono/parcela: Polígono 102, parcela 117

Volumen máximo anual de la captación: 1.825 m³

Caudal medio equivalente de la captación: 0,0578 l/s

Caudal máximo instantáneo de la captación: 0,231 l/s

Características de la captación 2ª:

Nombre de la captación: Toma 2

Número total de usos de la captación: 1

Procedencia de las aguas:

Unidad Hidrogeológica 02:03 Rañas Órbigo-Esla

Tipo de captación: Sonda

Profundidad de la instalación: 50 m

Diámetro: 200 mm

Potencia de la bomba: 1 CV

Localización de la captación:

Topónimo: El Teruelo

Localidad: Armellada

Término municipal: Turcia

Provincia: León

Coordenadas U.T.M.: X: 264857, Y: 4714549

Huso: 30

Polígono/parcela: Polígono 102, parcela 119

Volumen máximo anual de la captación: 1.825 m³

Caudal medio equivalente de la captación: 0,0578 l/s

Caudal máximo instantáneo de la captación: 0,231 l/s

Características del uso número 1 de la captación 1^a:

Uso al que se destina el agua: Uso ganadero.

Localización del uso:

Topónimo: El Teruelo
Localidad: Armellada
Término municipal: Turcia
Provincia: León
Huso: 30

Características descriptivas del uso: Uso ganadero, abrevado de 2.000 cabezas de ganado caprino en el término municipal de Turcia (León).

Volumen máximo anual: 1.825 m³

Caudal medio equivalente: 0,0578 l/s

Caudal máximo instantáneo: 0,23 l/s

Características del uso número 1 de la captación 2^a:

Uso al que se destina el agua: Uso ganadero.

Localización del uso:

Topónimo: El Teruelo
Localidad: Armellada
Término municipal: Turcia
Provincia: León
Huso: 30

Características descriptivas del uso: Uso ganadero, abrevado de 2.000 cabezas de ganado caprino en el término municipal de Turcia (León).

Volumen máximo anual: 1.825 m³

Caudal medio equivalente: 0,0578 l/s

Caudal máximo instantáneo: 0,23 l/s

2. Condiciones**2.1. Condiciones generales:**

2.1.1. El organismo de cuenca, cuando así lo exija la disponibilidad del recurso, podrá fijar el régimen de explotación de los embalses establecidos en los ríos y de los acuíferos subterráneos, régimen al que habrá de adaptarse la utilización coordinada de los aprovechamientos existentes. Igualmente, podrá fijar el régimen de explotación conjunta de las aguas superficiales y de los acuíferos subterráneos (art. 55.1 del T.R.L.A.).

2.1.2. Con carácter temporal, podrá también condicionar o limitar el uso del dominio público hidráulico para garantizar su explotación racional. Cuando por ello se ocasione una modificación de caudales que genere perjuicios a unos aprovechamientos en favor de otros, los titulares beneficiados deberán satisfacer la oportuna indemnización, correspondiendo al organismo de cuenca, en defecto de acuerdo entre las partes, la determinación de su cuantía (art. 55.2 del T.R.L.A.).

2.1.3. No podrá iniciarse la explotación del aprovechamiento amparado por la concesión sin haber instalado los correspondientes sistemas de medición que garanticen información precisa sobre los caudales y volúmenes de agua en efecto consumidos o utilizados y, en su caso, retornados (art. 55.4 del T.R.L.A.). Dicha instalación se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden ARM/1312/2009, de 20 de mayo de 2009 (BOE n° 128, de 27 de mayo), por la que se regulan los sistemas para realizar el control efectivo de los volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua del dominio público hidráulico, de los retornados al citado dominio público hidráulico y de los vertidos al mismo (se adjunta anexo informativo sobre el contenido de la citada Orden).

El concesionario responde del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la citada Orden relativas tanto a la medición, registro, notificación y comunicaciones de datos como a la llevanza del libro de registro del control efectivo de caudales.

El titular de la concesión responde también del correcto funcionamiento y del mantenimiento, a su costa, de los citados sistemas y se obliga a permitir su inspección por parte del Organismo de Cuenca. Toda manipulación o alteración de estos sistemas podrá dar lugar a la incoación del correspondiente expediente sancionador, e incluso de caducidad de la concesión.

2.1.4. En circunstancias de sequías extraordinarias, de sobreexplotación grave de acuíferos, o en similares estados de necesidad, ur-

gencia o concurrencia de situaciones anómalas o excepcionales, el Gobierno, mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, oído el organismo de cuenca, podrá adoptar, para la superación de dichas situaciones, las medidas que sean precisas en relación con la utilización del dominio público hidráulico, aun cuando hubiese sido objeto de concesión.

La aprobación de dichas medidas llevará implícita la declaración de utilidad pública de las obras, sondeos y estudios necesarios para desarrollarlos, a efectos de la ocupación temporal y expropiación forzosa de bienes y derechos, así como la de urgente necesidad de la ocupación (art. 58 del T.R.L.A.).

2.1.5. El agua que se concede queda adscrita a los usos indicados en el título concesional, sin que pueda ser aplicada a otros distintos, con la excepción establecida en relación al contrato de cesión de derechos conforme al artículo 67 del T.R.L.A. (art. 61 del T.R.L.A.).

2.1.6. El derecho al uso privativo de las aguas se extinguirá por término del plazo de su concesión, por expropiación forzosa, por renuncia expresa del interesado o por caducidad de la concesión (art. 53 del T.R.L.A.).

2.1.7. Toda modificación de las características de la concesión requerirá previa autorización administrativa del mismo órgano otorgante (art. 64 del T.R.L.A.).

2.1.8. La concesión podrá ser revisada (art. 65 del T.R.L.A.):

a) cuando de forma comprobada se hayan modificado los supuestos determinantes de su otorgamiento.

b) en casos de fuerza mayor.

c) cuando lo exija su adecuación a los Planes Hidrológicos.

2.1.9. La concesión caducará por incumplimiento de cualquiera de las presentes condiciones o plazos en ella previstos. Asimismo, el derecho al uso de las aguas podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular (art. 66 del T.R.L.A.).

2.1.10. La concesión se otorga sujeta al plazo indicado en las características del derecho de este aprovechamiento. Este plazo se computará a partir de la fecha de la resolución de concesión. No obstante, el inicio de la explotación total o parcial del aprovechamiento se condiciona a la aprobación del acta de reconocimiento final de las obras correspondientes. El concesionario deberá comunicar al organismo de cuenca el inicio y la terminación de las obras, así como que se ha procedido a la instalación del sistema de medición señalado en la condición 2.1.3, remitiendo la documentación indicada en el punto 9 del anexo adjunto, para proceder a su reconocimiento, levantándose Acta en la que consten las condiciones de las obras y el cumplimiento del condicionado.

2.1.11. La inspección y vigilancia de las obras e instalaciones, tanto durante su construcción como la que ha de efectuarse durante la explotación, quedarán a cargo de la Confederación Hidrográfica del Duero, siendo de cuenta del concesionario el abono de las tasas que, por dichos conceptos, resulten de aplicación con arreglo a las disposiciones vigentes o que en lo sucesivo pudieran dictarse.

El titular del derecho privativo vendrá obligado a permitir al personal de la Confederación Hidrográfica del Duero, o persona autorizada por la misma, el libre acceso a cualquiera de las instalaciones que componen el aprovechamiento de aguas, a efectos de poder llevar a cabo la vigilancia e inspección.

2.1.12. El concesionario viene obligado a tener las obras e instalaciones en adecuado estado de conservación, evitando toda clase de filtraciones y pérdidas de agua para alcanzar el mejor aprovechamiento de ésta y no producir perjuicios a terceros. El concesionario responde por los daños causados por él mismo o por otros que actúen por su cuenta al realizar las obras o al explotar las instalaciones.

2.1.13. La Administración se reserva el derecho a tomar de la concesión los volúmenes de agua que sean necesarios para la construcción de toda la clase de obras, sin que ello dé lugar a indemnización alguna (art. 115.2.e del Reglamento del Dominio Público Hidráulico).

2.1.14. La Administración no responde del caudal que se concede, sea cual fuere la causa de su no existencia o disminución.

2.1.15. La concesión queda sujeta al pago del canon de regulación que fije la Confederación Hidrográfica del Duero, así como a cualesquiera otros cánones establecidos o que puedan establecerse por el Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino, o la Confederación Hidrográfica del Duero. También queda sujeta a las tasas dispuestas por los Decretos de febrero de 1960, publicados en el *Boletín Oficial del Estado* de 5 de febrero del mismo año, que le sean de aplicación, así como a las dimanantes de la Ley de Aguas y del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

2.1.16. El concesionario queda obligado a cumplir, tanto en la construcción como en la explotación del aprovechamiento, las disposiciones vigentes o que se dicten relativas a los Ecosistemas Acuáticos, Industria, Sanidad o Medio Ambiente, así como a la obtención de cualquier tipo de autorización o licencia que exija su actividad o instalaciones, cuyas competencias correspondan a los restantes Organismos de la Administración General del Estado, Autonómica o Local.

2.1.17. La concesión se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos de propiedad. En cuanto a las servidumbres legales, podrán ser decretadas por la Autoridad competente.

2.2. Condiciones específicas:

2.2.1.- No podrán acumularse residuos ganaderos, cualquiera que sea su naturaleza y el lugar en que se depositen, que constituyan o puedan constituir un peligro de contaminación de las aguas o degradación de su entorno.

2.2.2.- El almacenamiento de estiércoles y residuos para su posterior uso como abono, deberá realizarse en una zona debidamente adecuada, que se ubicará a una distancia mínima de 100 metros de corrientes naturales de aguas, pozos y manantiales de abastecimiento, depósitos de agua potable, zonas de baño tradicionales y viviendas.

2.2.3.- Las balsas de almacenamiento de purines y de estiércol deberán ser construidas de tal forma que se garantice la impermeabilidad de las mismas y con una capacidad suficiente para almacenar dichos residuos durante el periodo en el cual no esté permitida su aplicación al terreno, que al menos será de 3 meses.

2.2.4.- Las obras se ajustarán a la documentación técnica presentada y que obra en el expediente, en todo cuanto no se opongan las presentes condiciones (artículo 115.2.a. del R.D.P.H.).

2.2.5.- Las obras comenzarán en el plazo de 1 mes, a partir de la notificación de la presente Resolución, y deberán quedar terminadas en el plazo de doce meses, también a partir de la misma fecha (art. 115.2.b. del R.D.P.H.).

2.2.6.- El concesionario viene obligado a la aportación de una fianza del 3% del presupuesto de las obras que se realizan en el dominio público hidráulico, antes del inicio de las mismas (artículo 115.2.l del R.D.P.H.).

2.2.7.- Se accede a la ocupación de los terrenos de dominio público hidráulico necesarios para las obras.

2.2.8.- El concesionario viene obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de minas incluida la relativa a seguridad minera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, esta resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (sede de Valladolid) o ante la de la Comunidad Autónoma a que pertenezca su domicilio, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente, pudiendo si lo desea presentar previamente recurso de reposición ante esta Confederación en el plazo de un mes contado a partir de la misma fecha, en los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Examinado y conforme,

El Presidente P.D. el Comisario de Aguas, Ignacio Rodríguez Muñoz.

Lo que le traslado para su conocimiento y efectos expresados. El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Juan Carlos Francés Mahamud.

8548

440,00 euros

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro M.^a González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 0000135/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Juan José Garabito García, contra la empresa Dionisio Vicente García Fernández, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Fallo:

Estimo la demanda interpuesta por Juan José Garabito García, contra la empresa Dionisio Vicente García Gonzales y Fogasa, condeno a la empresa demandada a que abone a la trabajadora la cantidad de 1.797,79 euros, más el 10 por 100 de lo adeudado por mora en el pago del salario.

Se absuelve al Fogasa por falta de responsabilidad directa.

Notifíquese esta resolución a las partes en la forma que previene la Ley, advirtiéndoles que contra la misma cabe formular recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarse el recurso ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación de la sentencia, debiendo acreditar la demandada haber ingresado en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado abierta en la entidad bancaria Banesto de esta ciudad, con el número 21320000650135/09, el importe total de condena o afianzando el pago de la misma mediante aval bancario, y además, deberá consignar como depósito la cantidad de 150,25 euros (artículos 226 y 227 de la LPL), ingresándola en la cuenta número 21320000660135/09 de misma entidad bancaria.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Dionisio Vicente García Fernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

León, a 30 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro M.^a González Romo.

9331

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro M.^a González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 0000134/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Ahmed Bahou, contra la empresa Maderas Vidal, SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Fallo:

Estimo la demanda interpuesta por Ahmed Bahou, contra la empresa Maderas Vidal, SL, y Fogasa, condeno a la empresa demandada a que abone a la trabajadora la cantidad de 4.645,70 euros, más el 10 por 100 de lo adeudado por mora en el pago del salario.

Se absuelve al Fogasa por falta de responsabilidad directa.

Notifíquese esta resolución a las partes en la forma que previene la Ley, advirtiéndoles que contra la misma cabe formular recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarse el recurso ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación de la sentencia, debiendo acreditar la demandada haber ingresado en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado abierta en la entidad bancaria Banesto de esta ciudad, con el número 21320000650134/09, el importe total de condena o afianzando el

pago de la misma mediante aval bancario, y además, deberá consignar como depósito la cantidad de 150,25 euros (artículos 226 y 227 de la LPL), ingresándola en la cuenta número 21320000660134/09 de misma entidad bancaria.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.
Y para que le sirva de notificación en legal forma a Maderas Vidal, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

León, a 30 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro M.ª González Romo. 9328

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro M.ª González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000297/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de María Asunción Prieto Lorenzana, contra la empresa Medievo, SL, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

En atención a lo expuesto, se acuerda:
Despachar ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución por un principal de 13.501,47 euros, más la cantidad de 2.000 euros en concepto de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar auto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de su notificación, sin perjuicio de su ejecutividad.

Esta es la resolución que propone el Secretario Judicial de este Juzgado, al Ilmo. Sr. D. Alfonso González González, Magistrado-Juez de lo Social número tres. Doy fe.

Conforme: El Magistrado-Juez, D. Alfonso González González.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Medievo, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

León, a 29 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro M.ª González Romo. 9330

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000212/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Fernando Morina Salazar, contra la empresa José Burgués Macía, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva:
En atención a lo expuesto, se acuerda:
A) Declarar al ejecutado José Burgués Macía, en situación de insolvencia total, con carácter provisional, por importe de 240,11 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

B) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo que propongo a S.S.ª para su conformidad.
Conforme: Ilmo. Magistrado, Sr. D. Alfonso González González.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Burgués Macía, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En León, a 29 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9335

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000241/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Fernando Reinoso Tapia, contra la empresa Flexopack León, SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva:
En atención a lo expuesto, se acuerda:
A) Declarar al ejecutado Flexopack León, SL, en situación de insolvencia total, con carácter provisional, por importe de 4.067,08 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

B) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo que propongo a S.S.ª para su conformidad.
Conforme: Ilmo. Magistrado, D. Alfonso González González.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Flexopack León, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En León, a 25 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9334

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000231/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de José Luis Sánchez de la Fuente, contra la empresa Pisorama, SL, Proyectos Río Bernesga, SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva:
En atención a lo expuesto, se acuerda:
A) Declarar al ejecutado Proyectos Río Bernesga, SL, y Pisorama, SL, en situación de insolvencia total, con carácter provisional, por importe de 2.814,98 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

B) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad.

Conforme: Ilmo. Sr. D. Magistrado, D. Alfonso González González.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Pisorama, SL, Proyectos Río Bernesga, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

León, a 28 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9333

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000212/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Fernando Morña Salazar, contra la empresa José Burgués Macía, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

Parte dispositiva:

En atención a lo expuesto, se acuerda:

A) Declarar al ejecutado Luis Martínez González, en situación de insolvencia total, con carácter provisional, por importe de 9.805,10 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

B) Archivar las actuaciones, previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad.

Conforme: Ilmo. Sr. Magistrado, D. Alfonso González González.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Burgués Macía, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

León, a 29 de septiembre de 2009.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9329

NÚMERO UNO DE PONFERRADA

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 0000293/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Verónica Morán Cañas, contra la empresa Soldo, SL, Tiendas Gren Móvil, Carlos González Cuadrado, Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado sentencia número 323/09, cuya parte dispositiva es como sigue:

Que estimando la demanda formulada por Verónica Morán Cañas, frente a la empresa Soldo, SL, Tiendas Gren Móvil, frente a Carlos González Cuadrado y el Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), debo condenar y condeno a los demandados a abonar a la actora de forma solidaria la cantidad de quinientos catorce euros con cuarenta y seis céntimos (514,46 euros), que será incrementada con el 10% de interés desde la interposición de la demanda.

En cuanto al Fogasa, este organismo estará a la responsabilidad legalmente establecida para él.

Notifíquese a las partes la presente resolución, haciéndoles saber que frente a la misma no cabe interponer recurso de suplicación.

Así, por esta mi sentencia, lo dispongo, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Soldo, SL, Tiendas Gren Móvil, Carlos González Cuadrado, en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Ponferrada, a 28 de septiembre de 2009.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

9273

NIG: 2411544420090100324.

07410.

N.º autos: Demanda 0000309/2009.

Materia: Ordinario.

Demandados: Paula-Eloisa Martínez Gutiérrez.

Demandados: Fogasa, Multiservicios Morales, SL.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada, hago saber:

Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Paula-Eloisa Martínez Gutiérrez, contra Multiservicios Morales, SL, con intervención del Fogasa en reclamación por ordinario, registrado con el número 309/2009, se ha acordado citar a Multiservicios Morales, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de noviembre de 2009 a las 12.35 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avda. Huertas del Sacramento, 14, 2.ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Multiservicios Morales, SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 5 de octubre de 2009.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual. 9404

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000192/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Sigfredo Álvarez González, contra la empresa Albairis, SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente: "Auto de fecha 23 de septiembre de 2009, cuya parte dispositiva dice como sigue:

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna "Abono FGS", cuyo importe total asciende a 4.523,39 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al FGS.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe."

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Albairis, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Ponferrada, a 23 de septiembre de 2009.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

9215