



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	Lunes, 17 de diciembre de 2007 Núm. 241	Administración.- Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 169. Depósito legal LE-I-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)	ADVERTENCIAS	INSERCCIONES
Precio (€)	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.	0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
Anual 130,00 Semestral 70,20 Trimestral 36,70 Ejemplar ejercicio corriente 0,65 Ejemplar ejercicios anteriores 0,90		



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN	
Instituto Leonés de Cultura	
Anuncios.....	1
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
León.....	2
Ponferrada.....	3
Consorcio para la Gestión de Actividades e Instalaciones	
Deportivas del Campus Universitario de Ponferrada.....	4
Villaquilambre.....	10
Astorga.....	14
Santas Martas.....	14
Valderrey.....	15
Villazala.....	15
Bembibre.....	15
Carucedo.....	28
Benuza.....	28
Villaornate y Castro.....	28
Puente de Domingo Flórez.....	29
Valdemora.....	29
Berlanga del Bierzo.....	29
Congosto.....	29
Juntas Vecinales	
Velilla de los Oteros.....	29
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo.....	29
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Confederación Hidrográfica del Duero	
Secretaría General.....	31
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción	
Número cuatro de Ponferrada.....	32
Juzgados de lo Social	
Número tres de León.....	32
ANUNCIOS PARTICULARES	
Notaría de Marceliano Cuesta Martínez	
Edicto.....	32

Excma. Diputación Provincial de León

Instituto Leonés de Cultura

ANUNCIOS

El Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2007, acordó:

1.-Aprobar la ampliación del plazo de ejecución de las actuaciones de las convocatorias de restauración de patrimonio de interés etnográfico, museos y colecciones y bienes de arte popular 2007, ante la imposibilidad de ejecutar las mismas al 31 de diciembre de 2007.

2.-Ampliar el plazo de ejecución de dichas actuaciones hasta el 30 de junio de 2008 y fijar como plazo de justificación el 30 de septiembre de 2008.

León, 12 de noviembre de 2007.-La Presidenta del Instituto Leonés de Cultura, Isabel Carrasco Lorenzo.

12222

12,00 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, y en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobado por la Excma. Diputación Provincial de León, que disponen que durante el mes de abril deberán publicarse las subvenciones cuyo importe sea de 3.000,00 euros o superior, concedidas durante el tercer trimestre de 2007, estas son las que a continuación se relacionan:

1.-Subvención directa, no reflejada nominativamente en el Presupuesto, articulada a través del Convenio:

- Beneficiario: Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.
- Acuerdo de concesión: 5 de julio de 2007.
- Fecha de suscripción del Convenio: 4 de julio de 2007.
- Importe: 30.000,00 euros.
- Finalidad: Museo de Indumentaria Tradicional.
- Crédito presupuestario al que se imputa: I | 180.76201.

León, 20 de noviembre de 2007.-La Presidenta del Instituto Leonés de Cultura, Isabel Carrasco Lorenzo.

12217

12,80 euros



Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Proyecto de Estudio de Detalle en la calle Martín Sarmiento, 11 y Juan Ferreras: Aprobación inicial.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de noviembre de 2007, se aprobó inicialmente el proyecto de referencia, según documentación presentada por Caspiles SL, representada por don Luis P. Carnicero de la Fuente.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 154 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, para que, durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente anuncio, que se efectuará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el BOCyL y en la prensa local, pueda examinarse el expediente en la Adjuntía de Urbanismo de la Secretaría General y presentarse las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes, transcribiéndose seguidamente la parte resolutive del acuerdo de referencia:

"... Se acordó:

1º.- Aprobar inicialmente el Proyecto de Estudio de Detalle de la parcela sita en la calle Martín Sarmiento, 11, c/v a calle Juan Ferreras, presentado el día 31 de octubre de 2007 por la mercantil Caspiles SL, y redactado por el Arquitecto don Luis P. Carnicero de la Fuente, que tiene como objeto la modificación de la ordenación detallada prevista en el vigente Plan General de Ordenación Urbana con relación a la señalada parcela. Cuyo Proyecto tiene como objeto reordenar la edificabilidad de la parcela, con elevación de una planta a mayores de las previstas en el PGOU con el objeto de ocultar la medianería con la edificación existente en la calle Juan Ferreras, igualando cornisas en dicha colindancia, sin que se produzca incremento de la edificabilidad prevista por el Plan General.

2º.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, significando al promotor del expediente que serán de su cuenta los gastos de publicación de este acuerdo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 154.3 in fine del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

3º.- Disponer la apertura de un periodo de información pública, cuya duración será de un mes, durante el cual cualquier interesado podrá consultar toda la documentación relacionada con el instrumento de planeamiento en la Adjuntía de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, y podrán presentarse tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

4º.- Remitir un ejemplar del proyecto de Estudio de Detalle al Registro de la Propiedad, para su publicidad y demás efectos que procedan.

5º.- Suspender el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en los apartados a), b), c) y j) del artículo 97.1 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, además de las de parcelación, en el ámbito territorial afectado por este Estudio de Detalle, cuyos efectos se extinguirán por la aprobación definitiva del Proyecto en cuestión y en todo caso por el transcurso de un año desde la aprobación inicial (artículo 53 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León). No obstante, la suspensión del otorgamiento de licencias no afecta a las solicitudes señaladas en el artículo 156 del RUCyL.

De este acuerdo se dará traslado a las Adjuntías de Obras y de Establecimientos a fin de que comuniquen a la Adjuntía de Urbanismo las solicitudes de licencia afectadas por la suspensión.

León, 13 de diciembre de 2007.-El Alcalde, P.D. Ibán García del Blanco.

12439

99,20 euros

CONVOCATORIA DEL CONCURSO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE DE URGENCIA PARA CONTRATAR LA OBRA DE ACONDICIONAMIENTO INTERIOR DEL EDIFICIO DEL CONSISTORIO DE SAN MARCELO -FASE III

Aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2007, la convocatoria de contratación de las "Obras de acondicionamiento interior del edificio del Consistorio de San Marcelo - Fase III", por concurso, procedimiento abierto, y trámite de urgencia se hacen públicos los Pliegos rectores de la convocatoria, estableciendo un plazo de ocho días hábiles de reclamaciones contra los mismos, y abriendo asimismo un plazo de presentación de plicas de trece días naturales, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que puedan concurrir las personas físicas o jurídicas interesadas, presentando las correspondientes proposiciones, las cuales se ajustarán a las siguientes condiciones:

Objeto del contrato: Acondicionamiento interior del edificio del Consistorio de San Marcelo - Fase III.

Presupuesto de licitación: 490.773,36 euros, IVA incluido.

Fianza provisional: 9.815,47 euros (2% importe convocatoria).

Fianza definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

Clasificación profesional: C-4-b/ 1-9-c.

Plazo máximo de ejecución: Cuatro meses desde fecha de Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de Obra.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en la presente convocatoria, deberán entregar su propuesta en el Excmo. Ayuntamiento de León (Sección de Contratación), según modelo que se acompaña, en dos sobres cerrados y lacrados, en el plazo de trece días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, finalizando el mismo a las 13.00 horas del último día resultante, que si coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Las proposiciones que se presenten deberán acompañar la documentación que se determina en la cláusula 9 de los referidos Pliegos rectores de la convocatoria y deberán ajustarse al modelo que se especifica:

"Don....., mayor de edad, con domicilio en, en la calle/plaza, número, CP, y con DNI número, actuando en (su propio nombre, o en el de,) según poder bastantado que acompaña

Manifiesta:

1.- Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de las "Obras de acondicionamiento interior del edificio del Consistorio de San Marcelo - Fase III.", a cuya realización se compromete en su totalidad, ofrece realizarlas por la cantidad de..... (importe en cifra y texto) euros.

2.- Que, a todos los efectos, debe entenderse que dentro de la presente oferta están comprendidos no sólo el precio de la contrata, sino también todos los impuestos que gravan los diferentes conceptos, incluido el IVA.

León, a de de 2007.

(Firma.)"

La apertura de ofertas económicas (sobre nº 1) se realizará por la Mesa de Contratación en la fecha que a tal efecto se señale, que será publicada, una vez calificada la documentación presentada en el sobre nº 2 y subsanados los posibles defectos documentales que presenten.

La adjudicación se realizará por el Órgano de Contratación que corresponda, una vez emitidos los informes que se estimen necesarios.

Los pliegos de condiciones administrativas particulares y de prescripciones técnicas Particulares que regulan la presente convocatoria, se encuentran expuestos al público en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, en horas de oficina, pudiendo ser consultados por todas aquellas personas que lo deseen.

León, 5 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Francisco Fernández Álvarez.

12440

108,80 euros

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 5 de noviembre de 2007, por la que se aprueba el nombramiento del Tribunal Calificador, la lista de admitidos y excluidos y la fecha de realización del primer ejercicio, para la provisión de 2 plazas de Psicólogo/a.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión en propiedad mediante oposición libre de 2 plazas de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal laboral y correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006; de conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones, por la presente ha resuelto:

Primero: Aprobar la lista de opositores/as admitidos/as y excluidos/as a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figuran como Anexo a la presente resolución.

Segundo: Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado su no admisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero: Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la celebración del primer ejercicio de selección, para el día 29 de enero de 2008, a las 16.30 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, debiendo presentarse con su Documento Nacional de Identidad o documento que les identifique fehacientemente.

Cuarto: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: Doña Concepción Menéndez Fernández

Suplente: Don Manuel Barrio Álvarez

Vocales:

Titular: Don José Antonio Romero Escudero

Suplente: Don José Luis Castro Bravo

Titular: Doña María del Pilar Fernández Álvarez

Suplente: Don Emilio Vidal García

Titular: Doña María del Carmen Rodríguez Prada

Suplente: Doña Carmen Diez Gundín

Secretario:

Titular: Don José Reguera Blanco

Suplente: Don Manuel Cuadrado García

ANEXO

Dos plazas de Psicólogo/a

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

I.- Admitidos/as

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALEGRE HERNANDO ALMUDENA	71.278.884K
ALONSO BUENO JOSE ANTONIO	03.089.884H
CUERVO MANRIQUE ANA	10.205.650K
DE LA FUENTE MIGUEL ELENA	71.020.916K
DIEZ ZAMORANO MARIA ANGELES	09.322.960W
FERNANDEZ UGIDOS MARIA DE LA CRUZ	71.436.331X
GARCIA PEREZ REBECA	71.554.779P
GONZALEZ FERNANDEZ ANA ISABEL	10.071.501P
GONZALEZ GAVELA VANESSA	7.502.543M
GUERRA BARRERA SUSANA	12.383.425H
OBLANCA GARCIA RUTH	71.426.250A
PEREZ BLÁZQUEZ CAROLINA	44.432.431L
PEREZ GAY LAURA	71.122.209E
PEREZ GOMEZ MARIA DEL CARMEN	71.013.334Y
REQUENA GASCON BEGOÑA	14.600.657G
TORRES GARCIA MARIA ANGIUSTIAS	10.085.906S
VELA ALAMO LAURA	71.117.448E
VIERNA AMIGO MARIA DOLORES	09.749.909W

2.- Excluidos/as:

Apellidos y nombre: ALVAREZ CARRERA BEGOÑA.

DNI: 44.426.316E

Causa/s de exclusión: Falta copia compulsada del DNI

Ponferrada, 5 de noviembre de 2007.-El Alcalde, Carlos López Riesco.

* * *

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 5 de noviembre de 2007, por la que se aprueba el nombramiento del Tribunal Calificador, la lista de admitidos y excluidos y la fecha de realización del primer ejercicio, para la provisión de 3 plazas de Ordenanza.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión en propiedad mediante oposición libre de 3 plazas de Ordenanza, vacante en la plantilla de personal laboral y correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006; de conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones, por la presente ha resuelto:

Primero: Aprobar la lista de opositores/as admitidos/as y excluidos/as a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figuran como Anexo a la presente resolución.

Segundo: Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado su no admisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero: Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la celebración del primer ejercicio de selección, para el día 29 de enero de 2008, a las 17.00 horas en el Instituto de Enseñanza Secundaria Gil y Carrasco (Pza. Ayuntamiento 12), debiendo presentarse con su Documento Nacional de Identidad o documento que les identifique fehacientemente.

Cuarto: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: Doña Concepción Menéndez Fernández

Suplente: Don Manuel Barrio Álvarez

Vocales:

Titular: Don José Antonio Romero Escudero

Suplente: Don José Luis Castro Bravo

Titular: Don Luis Brañas Martínez

Suplente: Don Ana Isabel Álvarez Pardo

Titular: Don José Antonio Díaz Gómez

Suplente: Doña Isabel Álvarez Lobato

Secretario:

Titular: Don José Reguera Blanco

Suplente: Don Manuel Cuadrado García

ANEXO

Tres plazas de Ordenanzas

Relación de admitidos/as y excluidos/as

I.- Admitidos/as

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ABELLA LOPEZ BEATRIZ	71.511.162E
ALVAREZ MOLINERO SERGIO	71.502.612M
ALVAREZ RODRÍGUEZ SAMAICA	09.811.242V
ALVAREZ VUELTA MARIA ASUNCIÓN	10.071.590M
ARANGO PEREZ ALEXANDRA	44.434.156L
ARIAS PATROCINIO MARIA DEL PILAR	10.089.230G
BOLAÑOS RODRIGUEZ LAURA	71.556.488S
CABALLERO DIAZ FRANCISCO	44.427.768W
CASTRO PRIETO SUSANA	11.419.420V
CERRATO MARQUEZ MIRIAM	44.010.689M
CUEVAS DEL PINO LETICIA	71.503.686K
DA SILVA GIESTA PEREIRA ELIZABETH	71.520.075B
DE LA O SANCHEZ MARIA DOLORES	09.750.967W

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIEZ FERNANDEZ JUAN CARLOS	09.774.213H
FERNANDEZ ANDREU LAURA	02.543.723S
FERNANDEZ ANDREU SOFIA	02.543.724Q
FERNANDEZ GARCIA EDITA	10.064.607Z
FERNANDEZ LODEIRO EVA MARIA	32.635.032X
FERNANDEZ LOPEZ CARLOS	10.089.197V
FERNANDEZ NICOLAS MARIA DEL PILAR	10.053.038Z
FOLLA FERNANDEZ VICTOR MANUEL	10.076.135L
GARCIA ALVAREZ NATALIA	10.086.680F
GARCIA PACIOS DIEGO	71.505.140 A
GOMEZ LOPEZ MARIA DEL ROCIO	10.073.829J
GONZALEZ CASCALLANA MAICA	71.512.696S
LAGO ALBA MARIA DEL CARMEN	10.068.601Y
LOBATO AMIGO MARIA TERESA	10.827.974B
LOPEZ DE WALLEJO GARCIA ESTIBALIZ	30.665.112V
LOPEZ MARTINEZ MARTA	71.521.224X
MARIÑAS SAN JUAN CONCEPCIÓN DALIA	10.024.392*
MARTIN SUAREZ MARIA DEL PUERTO	11.781.552D
MARTINEZ GUERRERO ANA MARIA	10.075.418S
MEIRIÑO FLOREZ CAROLINA	71.505.017H
MERAYO FRAGA ANGEL	10.053.588N
MERAYO LOSADA SANDRA	10.085.499E
MORAN ARIAS JOSE MARIA	10.089.819H
MOYA ORTEGA ANTONIO JOSE	51.414.081L
ORDAS OTERO BARBARA	71.51.183T
ORDOÑEZ VILLAIZAN ARTURO	12.756.096C
PACHECO CORCHADO PEDRO	11.955.115Z
PERAL TEIXEIRA JOSE MANUEL	09.285.851S
PEREZ CABEZAS ERNESTINA	10.180.555L
RAMOS MONDELO MARIA DEL CARMEN	10.080.384J
RODRÍGUEZ CARRERA MARTA	71.515.725P
SAEZ DIEZ ANA	71.507.719Y
SALVADOR SOTO FRANCISCA	19.467.404C
SANTALLA ALVAREZ JAVIER	44.431.658M
SASTRE BAYON EVA MARIA	09.811.964 A
SOTO GARCIA LAURA	7.553.232W
SOUTO SANCHEZ CRISTINA	71.512.648J
VEGA FERNANDEZ ISAAC	10.072.621R
ZORRILLA LUCIO MARIA CARLOTA	10.068.832F

2.-Excluidos/as:

Apellidos y nombre	DNI	Causa/s de exclusión
PARRA BLANCO M CRISTINA	71.501.227T	Presenta copia DNI sin compulsada
PARDO NOVO JOSE FERNANDO	10.051.910T	No presenta copia compulsada DNI

Ponferrada, 5 de noviembre de 2007.-El Alcalde, Carlos López Riesco.

12495 286,40 euros

* * *

Por Bierzosol SL se ha solicitado licencia ambiental para solarium y centro de estética, con emplazamiento en calle Camino de Santiago 6.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental en Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad o instalación de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles, a contar del día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 26 de noviembre de 2007.-El Concejal Delegado de Policía, Régimen Interior y Protección Civil, Celestino Morán Arias.

12113 12,00 euros

Por don Leonardo Delisle Pons se ha solicitado licencia ambiental para clínica dental, con emplazamiento en avda. Puebla 44.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental en Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad o instalación de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles, a contar del día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 26 de noviembre de 2007.-El Concejal Delegado de Policía, Régimen Interior y Protección Civil, Celestino Morán Arias.
12116 11,20 euros

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CAMPUS UNIVERSITARIO DE PONFERRADA

Aprobado provisionalmente el "Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas cubiertas del Campus Universitario de Ponferrada", mediante acuerdo de 8 de noviembre de 2004 del Consejo General del Consorcio, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se considera aprobado definitivamente el citado reglamento con el articulado que a continuación se inserta:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO INSTALACIONES DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS CAMPUS DE PONFERRADA

Las instalaciones deportivas universitarias del Campus de Ponferrada están al servicio de todos los ciudadanos para el disfrute de su tiempo libre, pudiendo practicarse de modo individual o en grupos las diferentes modalidades deportivas para las que se hallan aptas, con fines recreativos, de aprendizaje, de salud o competición.

Título preliminar.

Objetivos:

* Posibilitar la participación de usuarios de cualquier edad y condición física en actividades deportivas de ocio y tiempo libre.

* Atender las demandas de los ciudadanos de actividades y programas que hagan posible la iniciación y la práctica deportiva.

* Facilitar la plena utilización de las instalaciones y equipamientos deportivos, así como el uso de los espacios recreativos existentes.

* Crear los medios técnicos necesarios para el desarrollo de la estructura deportiva básica.

Capítulo I.

Disposiciones generales.

Art. 1. Objeto.

Es objeto del presente reglamento regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones gestionadas por la empresa concesionaria en virtud del contrato suscrito con el Consorcio creado entre el Ayuntamiento de Ponferrada y la Universidad de León.

Dichas instalaciones han sido creadas para fomentar el deporte y la educación física y procurar el desarrollo integral de la persona.

Art. 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas universitarias del Campus de Ponferrada (piscina y polideportivo), a los usuarios de las instalaciones, así como a los visitantes y acompañantes de los mismos.

Art. 3. Sistema de gestión.

El presente servicio se prestará por el sistema de gestión indirecta, mediante concesión administrativa, hasta tanto se acuerde por el Consorcio el cambio en dicha forma de gestión.

Capítulo II.

Del acceso y uso de las instalaciones deportivas.

Art. 4. Derechos.

Tienen derecho a acceder y usar las instalaciones deportivas, para el fin que le son propias, todas las personas, asociaciones deportivas, clubes legalmente constituidos y centros educativos con el fin de practicar alguno de los deportes contemplados en el recinto, fomentar la educación física siempre que abonen las tarifas establecidas por el Consorcio y den cumplimiento a la normativa contenida en este reglamento.

Con independencia de lo anteriormente expresado, se habrá de tener en cuenta que en ningún caso se permitirá la entrada de un número de usuarios superior al aforo máximo permitido.

Art. 5. Derecho de admisión.

En el caso que se impida el acceso al recinto de las instalaciones a alguna persona, dicho impedimento será razonado y motivado, cambiando los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente.

Art. 6. Acceso.

El acceso a las instalaciones se efectuará por el lugar señalado al efecto desde la vía pública, o desde las demás instalaciones deportivas. Con anterioridad el acceso a cualquiera de las instalaciones deberá adquirirse el ticket o entrada que acredite el pago del precio establecido, o bien exhibir el carnet o bono, junto con la reserva de la pista o cancha en su caso.

Queda prohibida la entrada de todo tipo de animales en el recinto de las instalaciones deportivas. Asimismo queda prohibida la entrada de mesas, sillas, coches de niños y similares, los cuales, en su caso, quedarán a la entrada, en el lugar destinado para ello.

Art. 7. Responsabilidades.

Los usuarios serán responsables de los daños causados a las instalaciones, bienes y demás elementos de que disponen las instalaciones deportivas, incluidas las plantas, árboles, césped, etc.; estando obligados a reparar los daños causados de forma inmediata, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

De los daños ocasionados por los menores de edad serán responsables los padres o tutores legales. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren inhabilitadas.

Art. 8. Obligaciones.

Los usuarios estarán obligados a observar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones para su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios, aseos, ceniceros y similares.

Queda prohibido abandonar desperdicios dentro del recinto de la instalación, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

Los usuarios que se aperciban de que alguna persona incumpla normas contenidas en este reglamento, sin que haya sido apreciado por el encargado, lo pondrán en conocimiento de éste inmediatamente.

Art. 9. Sugerencias.

Los usuarios podrán, además de formular las sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas, presentar las reclamaciones que estimen oportunas sobre la prestación del servicio ante el propio Consorcio o la empresa concesionaria encargada de la gestión. Dichas sugerencias se presentarán por escrito en el buzón preparado al efecto en las instalaciones deportivas, o bien en el Registro del Consorcio.

Art. 10. Prohibiciones.

Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, interiores, oficinas de control y demás zonas y locales que integran las instalaciones deportivas en los que no se permita la práctica de deportes y reservadas al personal de mantenimiento o servicios.

Capítulo III.**De las clases de los usuarios.****General:****Art. 11. Tipos de usuarios.**

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tienen acceso a las instalaciones deportivas:

- * Usuarios abonados.
- * Usuarios no abonados.
- * Clubes deportivos y asociaciones deportivas.
- * Universitarios ULE.
- * Centros educativos.
- * Socios.
- * Otros que puedan surgir o formarse.

Art. 12. Acceso gratuito.

Tendrán acceso y utilización de instalaciones de forma gratuita los menores de 4 años siempre que vayan acompañados de los padres o tutores legales mayores de edad.

También podrán acceder a las instalaciones gratuitamente:

- * Los concesionarios del bar, si este se instalara.
- * Los concesionarios del servicio.
- * Autoridades, funcionarios, técnicos sanitarios, farmacéuticos y similares que acudan a las instalaciones en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y asistencia.
- * Los suministradores de material consumible higiénico sanitario, así como suministradores de material para el bar, si este se instalara, exclusivamente para realizar dichas labores.

Quienes autoricen el acceso gratuito a las personas que deban abonar los importes correspondientes serán sancionados, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter penal que pudiera exigírseles.

De los abonados:

Art. 13. Definición.

Se consideran usuarios abonados a todas aquellas personas que se inscriban como tales previo pago del precio establecido en el periodo correspondiente y previo cumplimiento de las obligaciones recogidas en este reglamento.

Art. 14. Derechos de los abonados.

* A que se les entregue el carnet acreditativo.

* Al acceso a las instalaciones, siempre que no se celebre en algún recinto una competición deportiva entre clubes, sujetos a las tasas vigentes.

* A la reserva de las instalaciones, pudiendo realizar las reservas con 7 días de antelación hasta 1 día antes.

* A utilizar los vestuarios, servicios y duchas de las instalaciones, con motivo de la práctica de algún deporte en el recinto deportivo.

Art. 15. Requisitos específicos.

Tienen acceso y utilización gratuita de la instalación los menores de 4 años siempre que vayan acompañados de los padres, tutores legales mayores de edad.

Las tarifas por cada uno de los conceptos serán aprobadas por el Consorcio conforme al procedimiento establecido por la Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

A los efectos de las clasificaciones en grupos de edad, se tendrá como referencia la edad del usuario a 30 de julio de cada año, con independencia de las fechas en las que efectivamente cumpla los años.

El carnet de abonado es personal e intransferible y únicamente se podrá usar por el titular al que facultará para acceder al recinto, previa su exhibición junto con el DNI, pasaporte o documento similar.

Art. 16. Obligaciones.

- * Facilitar una fotografía.
- * DNI o pasaporte.
- * Efectuar el pago correspondiente.
- * Exhibir el carnet cuando desee acceder al recinto o en cualquier momento al requerimiento del personal de control y vigilancia de las instalaciones.

La pérdida del carnet facultará para solicitar la confección de un duplicado, previa entrega de la foto y pago del importe correspondiente.

De los no abonados:

Art. 17. Definición.

Los usuarios no abonados tendrán derecho a la utilización de las instalaciones, previo pago del precio establecido para acceder a la práctica del deporte deseado. Como justificante del abono del precio le será entregado el ticket que le faculta para acceder al deporte solicitado, cuya exhibición podrá ser requerida por cualquier empleado de las instalaciones deportivas en cualquier momento.

Art. 18. Requisitos específicos.

Tienen acceso y utilización gratuita de la instalación los menores de 4 años siempre que vayan acompañados de los padres, tutores legales mayores de edad.

Los menores de 14 años no pueden acceder a la piscina si no acuden acompañados de un adulto, responsable o monitor.

De los clubes o asociaciones:

Art. 19. Definición.

Las personas físicas podrán integrarse en clubes deportivos y asociaciones deportivas que, legalmente constituidas, serán considerados como representantes válidos de los deportistas y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas municipales, en las condiciones que en este capítulo se establecen.

Art. 20. Derechos.

Los clubes y asociaciones deportivas tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones municipales a que hace referencia el deporte que practican, con sus equipamientos correspondientes.

Los clubes y asociaciones deportivas podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc.; en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas por los usuarios.

Al adjudicatario contratista de la instalación concederá a dichas entidades los días y horas oportunos para el ejercicio de las actividades normales de entrenamientos y competiciones oficiales, dentro del horario de funcionamiento y sin causar perjuicio a los demás usuarios.

Art. 21. Acuerdos.

Aquellos clubes o asociaciones deportivas, existentes en Ponferrada o en los municipios cuyo Ayuntamiento haya firmado el convenio al efecto con el Ayuntamiento de Ponferrada, que sean beneficiarios como tales clubes o asociaciones deportivas de acuerdo específico con el Ayuntamiento de Ponferrada, deberán abonar las cantidades que, en su caso, se establezcan en este acuerdo específico.

Art. 22. Solicitudes.

Con la antelación suficiente al inicio de la temporada deportiva se abrirá un plazo para que los citados colectivos soliciten la utilización de las pistas deportivas en que están interesados. El adjudicatario contratista, previo informe del Consorcio, designará los horarios de reserva, procurando armonizar los intereses de todos ellos, siendo siempre preferentes las que tengan la sede en Ponferrada sin perjuicio a los horarios establecidos para su utilización por abonados y no abonados.

La autorización para el uso de la instalación tendrá una duración máxima de una temporada, excepto la que corresponda a la finalización del contrato de concesión, que terminará al finalizar ésta.

Art. 23. Competiciones.

En los partidos de competición oficial, podrán acceder a las instalaciones los componentes del equipo local y visitante, integrado por jugadores, técnicos, directivos y personal auxiliar, previa acreditación de su personalidad que se reflejará por el encargado en hojas de control adecuadas a tal efecto.

Las personas que formen parte del equipo local y visitante estarán obligadas a cumplir con la restante normativa de las instalaciones deportivas, cuidando con la debida diligencia sus instalaciones y material.

De la Comunidad Universitaria.

Art. 24. Definición.

Personas que estén acreditadas por la Universidad de León como miembros de su Comunidad: Alumnos, profesores, PAS, colaboradores de prácticas y cónyuge o hijo.

Art. 25. Derechos de la Comunidad Universitaria.

La Comunidad Universitaria tendrá preferencia en la utilización de las instalaciones deportivas universitarias del Campus de Ponferrada.

Tienen acceso y utilización gratuita, de las siguientes actividades:

- Sala de musculación: En prácticas libres.

- Piscina climatizada: En prácticas libres.

- Pista polideportiva: Competición interna y prácticas libres mediante la reserva anticipada, al menos con un día de antelación.

Si hubiese gran demanda en alguna de las actividades, se reservará al menos un tercio de la capacidad para la Comunidad Universitaria. Si este porcentaje no se ocupara, podría ser utilizada por el resto de los abonados.

La reserva anual de la pista polideportiva, será consensuada entre los representantes de las tres partes: El Ayuntamiento, la Universidad y la empresa adjudicataria, antes de comenzar la temporada deportiva.

Los profesores de la ULE, podrán reservar las instalaciones deportivas para impartir docencia universitaria, debiendo solicitarse al menos con 7 días de antelación.

Art. 26. Requisitos específicos de la Comunidad Universitaria.

Para acceder al recinto, deberán presentar del carné deportivo, activado en el año en curso.

Si los carnés deportivos no se han emitido antes de empezar la temporada, el adjudicatario identificará a la Comunidad Universitaria con algún tipo de acreditación (matrícula del curso, carné del año anterior, lista cotejada por la ULE...), que indique su pertenencia a este colectivo.

Para utilizar la pista polideportiva, con los derechos de la Comunidad Universitaria, deberán identificarse como miembros de este colectivo más del 50% de los participantes en la actividad. Si no se llega a este porcentaje, los participantes tendrán que abonar las tasas correspondientes a la actividad que se realice.

De los centros educativos:

Art. 27. Definición.

Los centros educativos del municipio podrán acceder a las instalaciones deportivas siempre que lo hagan durante el horario lectivo y acompañados de un profesor o persona mayor de edad que será responsable de los asistentes menores de edad. La cuantía del uso de las instalaciones se llevará a cabo mediante acuerdo con el consorcio o empresa adjudicataria.

Art. 28. Requisitos.

Con la antelación necesaria al inicio de las competiciones deportivas y en el plazo para los clubes y asociaciones, se formulará la solicitud de reservas de horario y días para la práctica de deportes, por la dirección del centro escolar. El alumnado de los colegios estará identificado por una tarjeta de grupo que abarcará a los mismos y será portada por la persona responsable. Las tarjetas se expedirán por el adjudicatario contratista a nombre de cada colegio.

Los centros educativos existentes en Ponferrada y municipios de alrededor, deberán abonar las cantidades que en su caso se establezcan en acuerdos específicos.

Capítulo IV.

De las actividades.

Art. 29. Definición general y clasificación.

Las distintas actividades así como los adecuados niveles de calidad ofrecidos en estas instalaciones y que se realicen en las mismas se establecen como los legítimos derechos que gozarán los usuarios.

Las actividades que se desarrollarán cada temporada en las instalaciones estarán recogidas en las normativas anuales. Dichas actividades podrán encuadrarse en la siguiente clasificación y su realización dependerá de aspectos tales como:

Características de las instalaciones, demanda de los usuarios, recursos económicos y humanos disponibles, etc.

- Actividades especiales.
- Actividades de natación.

- Actividades de baño libre.
- Actividades de gimnasia de mantenimiento.
- Actividades de aeróbic.
- Actividades del gimnasio.
- Cualesquiera otras que la empresa adjudicataria proponga al Consorcio.

Art.30. Actividades especiales. Características y normas para su realización.

Son las organizadas por entidades, clubes deportivos y asociaciones diversas debidamente constituidas.

Dichas actividades deben ser solicitadas mediante modelo oficial (instancia) por el propio colectivo organizador, al menos quince días antes de su comienzo. Una vez autorizado la actividad por el Consorcio y la empresa adjudicataria, el grupo participante accederá a las instalaciones mediante:

- a) Relación de participantes.
- b) Relación de monitores.
- c) Relación de responsables.

Igualmente, el Consorcio o la empresa adjudicataria podrá entregar carnet individuales para un mejor control de la actividad.

En dicho caso los participantes quedarán obligados a:

Presentar la acreditación antes de acceder a la instalación.

Los monitores serán responsables de que sus alumnos cumplan con las obligaciones y normativas generales. Los participantes a dichas actividades no podrán hacer uso de la instalación sin la presencia de los monitores o responsables autorizados.

Dichas actividades se ajustarán a los horarios y fines establecidos por el Consorcio y la empresa adjudicataria. En caso contrario, será preceptiva una autorización expresa.

Art. 31. Actividades de natación. Características y normas para su realización.

Son las organizadas por entidades, clubes deportivos y asociaciones diversas debidamente constituidas.

También son las realizadas por los clubes de natación oficialmente constituidos y registrados.

También lo son, aquellas actividades realizadas por la propia Delegación Provincial de la Federación Castellano Leonesa de Natación para el ejercicio de sus funciones. Se considerarán también aquellas actividades dirigidas o coordinadas por la Diputación de León en el ámbito de la tecnificación y rendimiento del deporte de la natación y/o de sus modalidades asociadas.

Los objetivos que deben perseguir estas actividades se centrarán en la tecnificación y el rendimiento deportivo. En base a estos principios los clubes de natación no podrán llevar a cabo cursos de enseñanza de la natación.

Los participantes en estas actividades deben poseer licencias federativas actualizadas o cualquier otro requisito que se estipule en las normativas anuales. Dichas actividades deben ser solicitadas mediante el modelo oficial para actividades deportivas de natación que se facilitará anualmente a las entidades interesadas, debiéndose entregar, dichas solicitudes, antes de la primera quincena de septiembre.

Una vez autorizada la actividad, el grupo participante accederá a las instalaciones mediante:

- a) Relación de participantes.
- b) Relación de monitores.
- c) Relación de responsables.
- d) Cualquier otra documentación requerida al efecto.

Igualmente, el Consorcio o la empresa concesionaria, podrá entregar carnets individuales a los grupos participantes para un mejor control de la actividad. En dicho caso, los participantes quedarán obligados a presentar la acreditación antes de acceder a la instalación. Los monitores serán los responsables de que sus alumnos cumplan con las obligaciones y normativas generales. Los participantes a dichas actividades no podrán hacer uso de la instalación sin la presencia de los monitores o responsable autorizados.

Dichas actividades se ajustarán a los horarios y fines establecidos por el Consorcio o la empresa concesionaria.

Art. 32. Actividades de baño libre. Características y normas para su realización.

Son aquellas actividades natatorias realizadas por los usuarios que saben nadar y que acceden a la instalación por su propia cuenta y conocimiento, realizadas individualmente para satisfacer necesidades propias y específicas de mantenimiento, tonificación corporal, psicológicas, rehabilitación, etc.

Se accederá a la instalación mediante la previa presentación de la tarjeta de baño y posterior tificado de la misma por el personal ubicado en la oficina de recepción. La información sobre las tarjetas, al igual que los pagos, precios, horarios, documentación, etc., será recogida en las normativas anuales.

Art. 33. Programa Provincial de Natación y Salud. Características y normas para su realización.

Son actividades regladas y organizadas por el Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ponferrada, ejecutadas por personal experto para:

- La enseñanza y perfeccionamiento de la natación.
- El mantenimiento para jóvenes y adultos.
- La iniciación a la natación para municipios de la provincia.

Los usuarios integrados en cualquiera de las actividades de este programa accederán mediante los requisitos que se establezcan en las normativas anuales.

Art. 34. Otras consideraciones sobre las actividades.

Las actividades especiales y deportivas, ya sean puntuales o continuadas, deben solicitarse, en modelo oficial, por sus entidades promotoras.

Las actividades programadas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ponferrada tendrán prioridad sobre las demás, asimismo las organizadas por la ULE.

Todas las actividades están sujetas al pago de las tasas o precios correspondientes y a las condiciones específicas contempladas en las normativas anuales.

Igualmente, no se contempla la realización de actividades fuera del horario específico para el uso establecido y autorizado. Por ejemplo, actividades deportivas en el horario de actividades de baño libre o viceversa, etc.

Los horarios quedarán establecidos anualmente o por temporadas (septiembre/ agosto). Todas las actividades quedarán registradas en un soporte, con información quincenal, para general conocimiento de los usuarios.

Capítulo V.

De los alquileres.

Art. 35. Alquiler en pista polideportiva.

Los alquileres en pistas o canchas deportivas se harán personalmente por el interesado en las oficinas existentes en el edificio de la Instalación abonando el precio establecido. Cada usuario abonado o no abonado podrá alquilar como máximo una cancha o pista deportiva por una hora semanal, salvo que el servicio permitiese una mayor utilización.

Art. 36. Pista en mal estado.

Cuando se encontrase en mal estado la cancha o pista deportiva o el material a utilizar y ello hiciera impracticable o peligrosa la práctica de cualquier deporte, podrá la empresa adjudicataria cambiar la hora de alquiler elegida por el usuario siempre que éste manifieste su conformidad. En caso contrario perderá el alquiler realizado, con derecho a obtener la devolución del precio abonado.

Art. 37. Ampliación de alquiler.

Cuando a un usuario se le acabe la hora de utilización de la cancha o pista deportiva, y deseando continuar con la práctica del deporte, se encontrara libre de alquiler dicha cancha u otra, podrá utilizar la misma previo pago del precio establecido.

Art. 38. Reservas de clubes.

Las reservas de las instalaciones deportivas para clubes y asociaciones, se realizarán con la antelación necesaria. Los días y horas de reserva se establecerán en función de las necesidades de los demás grupos y usuarios individuales, previo informe vinculante del Consorcio.

El Consorcio, con la antelación suficiente y antes del inicio de la temporada deportiva, comunicará al adjudicatario los días reservados para el Consorcio, para los cuales no se podrán conceder reservas. Las variaciones de este primer comunicado se deberán realizar al adjudicatario de la instalación con un mínimo de 7 días de antelación.

Art. 39. Obligaciones.

En el documento acreditativo de la autorización vendrá reflejado el precio abonado, día, hora e instalación que se pretende reservar, pudiéndose variar la hora y día si la hora interesada estuviera ya reservada. Solamente podrá realizarse un alquiler como máximo por autorización.

En caso de presentarse 15 minutos más tarde de la hora prevista en el alquiler se perderá la misma sin derecho a reclamación del importe.

*Capítulo VI.**Del personal de las instalaciones.**Art. 40. Encargado.*

Es la persona responsable del mantenimiento y limpieza de la instalación, de la coordinación del trabajo de los socorristas y de conservar el orden y control de las actividades que se realicen en la misma, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 41. Socorristas.

Las piscinas contarán con socorristas acuáticos, debidamente titulados. Los socorristas, además de realizar la vigilancia acuática para evitar todo tipo de accidentes, mantendrán el cumplimiento de las obligaciones y normativas por parte de los usuarios, por lo cual se deberán atender sus indicaciones.

Art. 42. Personal de servicios.

Son las personas responsables del funcionamiento integral de las instalaciones en las tareas de mantenimiento, limpieza y control del acceso a las mismas.

Incluimos aquí a los monitores, ya que ofrecen un servicio al ciudadano mediante el desarrollo de actividades y cursos encaminados al desarrollo de actividades físicas orientadas hacia el mantenimiento de la salud.

*Capítulo VII.**De las instalaciones anexas a las deportivas.**Art. 43. Definición.*

Las Instalaciones Deportivas del Campus Universitario ofrecen además a cualquier usuario la utilización de los vestuarios, taquillas, duchas, servicios, etc.

Art. 44. Utilización.

Cualquier usuario de las instalaciones deportivas podrá hacer uso de los vestuarios asignados a cada sexo con el fin de vestir la ropa deportiva precisa para practicar el deporte requerido. Asimismo existirá un lugar destinado a las taquillas para guardar la ropa y demás objetos personales de los usuarios de las instalaciones.

Los usuarios de las taquillas serán igualmente responsables de la custodia de la llave del mismo, debiendo abonar al adjudicatario contratista 5 euros por su reposición. Dichas llaves no podrán sacarse de las instalaciones deportivas.

Los usuarios que una vez abonado el importe de la entrada o exhibido el carnet de usuario, deben depositar ropa, objetos, etc.; deberán usar las taquillas existentes, custodiando la llave hasta que obtengan nuevamente lo depositado en la taquilla.

Los vestuarios y duchas se utilizarán para el fin que le son propios por los usuarios que lo deseen, utilizando la mayor diligencia posible a fin de obtener su buena conservación.

Los usuarios estarán obligados a reponer a su mismo estado los daños que produzcan en las instalaciones y equipamientos deportivos cuando fueren ocasionados por una conducta negligente o dolosa.

No podrá introducirse bebidas, alimentos, etc.; desde el exterior.

Art. 45. Botiquín.

En las instalaciones deportivas existirá un botiquín para la realización de curas de urgencia, con el material necesario preciso para atender accidentes y lesiones deportivas. La empresa adjudicataria está obligada a mantener en todo momento el material necesario para atender las urgencias.

Art. 46. Objetos perdidos.

Los objetos que se extravíen por los usuarios y sean localizados por alguna persona, deberán ser entregados al encargado de las instalaciones, quien lo hará así saber a los usuarios por medio del equipo de megafonía para que se recobre por quien acredite ser su titular.

Si transcurrido el periodo de tres meses no se hubiese reclamado el objeto se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

*Capítulo VIII.**De la organización de cursos.**Art. 47. Organización.*

La empresa adjudicataria podrá organizar cursos deportivos de todos aquellos deportes que demanden los abonados en cantidad suficiente para garantizar la viabilidad del curso, siempre que tengan cabida en la infraestructura del Polideportivo, con la conformidad del Consorcio.

Los cursos tendrán una duración predeterminada y se organizarán tantos grupos como sean precisos para la correcta realización del curso, dentro de los límites que las propias instalaciones imponen, señalándose por el monitor los integrantes de cada grupo.

En la pista polideportiva y piscina los cursos se realizarán en horarios compatibles con la mayoría de usuarios, siempre que no restrinjan la utilización de las pistas o canchas por los usuarios que tengan realizadas las reservas al momento de convocarse el curso. No podrán reservarse las canchas o pistas en las fechas y horas destinadas a los cursos.

Art. 48. Obligaciones de los cursos.

Son obligaciones de los inscritos en los cursos o escuelas deportivas:

* Presentar al profesor un certificado médico de aptitud para la práctica de la actividad.

* Abonar las cuotas establecidas. El impago dará lugar al decaimiento de los derechos al curso.

* Participar en el curso siguiendo las indicaciones del monitor del curso.

Art. 49. Derechos de los cursos.

* Utilizar las instalaciones deportivas donde se desarrolla el curso.

* A que no se cambien los horarios y días de impartición del curso, salvo por causa de necesidad y con derecho a obtener la devolución de lo abonado en caso de que el cambio afecte a más del 50 por 100 de tiempo de duración del curso.

* A que se facilite por las instalaciones el material deportivo preciso, excepto la ropa personal.

* A que se devuelva la parte proporcional de la cuota abonada por el periodo impartido, cuando no se justifique la continuidad del curso, previo aviso a los usuarios.

* A que durante el periodo del curso esté constantemente un monitor deportivo para su impartición.

Art. 50. Inscripción.

Podrán inscribirse en los cursos organizados cualquier abonado interesado en participar en los mismos, previo pago de la cuota esta-

blecida al efecto. Las inscripciones se realizarán en el plazo establecido en las oficinas de recepción de las instalaciones.

Capítulo IX.

De la condición de usuario.

Art. 51. Usuario individual.

Los usuarios individuales podrán acceder a las instalaciones, dentro del horario determinado mediante el pago de las tasas o precios correspondientes para realizar actividades deportivas o recreativas, previa acreditación de su identidad mediante DNI, y entrega de la documentación requerida para cada caso, atendiendo a las normativas anuales.

Art. 52. Usuarios colectivos.

Los usuarios colectivos quedarán obligados, también, a pagar las tasas o precios públicos correspondientes por el uso de las instalaciones y a la entrega de la documentación requerida, según las normativas anuales. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida del derecho al uso de las mismas.

Art. 53. Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios, tanto individuales como colectivos, deberán cumplir las siguientes obligaciones y normas de utilización.

a. Obligaciones

* Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con buen trato y uso correcto.

* Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

* Guardar el debido respeto a los demás usuarios, comportándose adecuadamente para la buena convivencia.

* Cumplir las instrucciones del personal encargado de las instalaciones.

* El respeto a los empleados de las instalaciones será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a su indicaciones.

* Identificarse cuando sea solicitado por los empleados mediante la tarjeta de baño y/ o por cualquier otro documento acreditativo.

* Pagar las tasas o precios correspondientes al uso de las instalaciones.

* Presentar y ticar la tarjeta de baño en el uso del servicio de baño libre, antes de la entrada a la instalación.

* Cumplir lo estipulado en la presente normativa para el acceso a la instalación en las diferentes actividades.

b. Normas de utilización.

* Antes de entrar a la instalación se pasará obligatoriamente por la oficina de recepción.

* Los menores de 14 años deberán ir acompañados por personas adultas.

* No se debe introducir, en la zona de la piscina, envases, comidas ni bebidas.

* Antes de entrar en el agua se deberá hacer uso de las duchas.

* No está permitido fumar dentro del recinto de la piscina, ni en vestuarios.

* Para evitar atascos en la depuradora y aumentar la higiene del agua se deberá utilizar gorro de baño.

* Dentro de la nave de la piscina se podrá estar en bañador o en ropa deportiva, utilizando chanclas o playeras con suela limpia.

* Se deben evitar los juegos peligrosos y violentos.

* Ajustarse a los horarios y calles establecidas.

* No se permite la realización de ejercicios de apneas, a excepción de aquellos llevados a cabo en cursos especializados y con autorización expresa.

* Es muy recomendable dejar los objetos de valor al responsable de la instalación, para su custodia.

* En caso de que las instalaciones dispongan de taquillas, será obligatorio depositar en éstas las prendas de vestir y demás efectos personales.

* No se permite el acceso de animales al interior de las instalaciones.

* Una vez terminada la actividad, los usuarios abandonarán la instalación en un tiempo razonable, nunca superior a 20 minutos.

* Si se padece alguna enfermedad infectocontagiosa hay que ponerse en manos del médico y evitar el uso de la instalación.

* Las basuras y otros desperdicios se echarán en papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

Art. 54. Derechos de los usuarios.

A efectos de garantía de los derechos de los usuarios, existirá a disposición de los mismos las siguientes hojas:

a. Hojas de sugerencias:

Con el fin de que los usuarios puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer más calidad en los mismos, dispondrán de hojas de sugerencias. El Consorcio o la empresa concesionaria contestará a dichas manifestaciones siempre y cuando el usuario se haya identificado debidamente (nombre y apellidos, teléfono, etc.).

b. Hojas de reclamaciones:

Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios de dichas instalaciones.

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

Art. 55. Objetos perdidos.

Los objetos que sean recogidos en las diferentes instalaciones, serán almacenados durante un periodo máximo de 30 días. Transcurrido este plazo se le dará el destino previsto en la legislación vigente.

Capítulo X.

De los acompañantes de los usuarios y visitantes.

Art. 56. Acompañantes.

Los acompañantes de los usuarios no podrán acceder al interior de la nave de la piscina ni a vestuarios.

Se permitirá la entrada de acompañantes a los vestuarios en los casos de usuarios de corta edad y de aquellos que presenten dificultades motoras y sea imprescindible, por tanto, la ayuda necesaria para vestirse y desvestirse.

En casos excepcionales, y mediante autorización expresa, los acompañantes sí podrán acceder al interior de la nave de piscina para ayudar a aquellos usuarios impedidos a entrar en la lámina de agua. En dicho caso los acompañantes utilizarán ropa deportiva y zapatillas deportivas con suela limpia.

En competiciones deportivas autorizadas, el acceso al interior de las piscinas será libre; salvo eventos especiales, calificados por el Consorcio. En todo caso se evitará ensuciar, con calzado inadecuado y conductas inapropiadas, las instalaciones.

Los acompañantes dispondrán, en la medida de los recursos disponibles, de zonas de estancias debidamente protegidas de las inclemencias del tiempo hasta la salida de los usuarios acompañados.

Art. 57. Visitantes.

En cuanto a los visitantes, serán aquellas personas debidamente autorizadas con el fin de conocer y/o registrar el funcionamiento u otros aspectos de las instalaciones.

Capítulo VI.

De la seguridad.

Art. 58. Seguridad.

Las piscinas por sus especiales características, podrán dotarse de elementos electrónicos de seguridad y vigilancia (alarmas, cámaras, grabadoras de imágenes, etc.) para aumentar la seguridad de los usuarios. Los recursos en seguridad, así como su uso, se acogerán a la legislación vigente en dicha materia.

Capítulo XI.

Régimen sancionador.

Art. 59. Definición.

Son actos sancionables los contrarios a la legalidad vigente, los que alteren la correcta convivencia social dentro de las instalaciones, así como los que incumplan lo establecido en el presente reglamento.

Las sanciones serán impuestas por el Consorcio, previo informe de la dirección de las instalaciones. Los responsables, socorristas y demás empleados de las instalaciones tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las mismas, a aquellas personas que incumplan el presente reglamento y normas de aplicación.

Art. 60. Infracciones.

Podrán ser sancionados quienes cometan las infracciones tipificadas en los apartados siguientes de este artículo.

a. Muy graves.

1. Realizar malos tratos de palabra y obra al personal de las instalaciones y responsables de las mismas.
2. Promover altercados con cualquier persona en las instalaciones de forma reiterada.
3. Facilitar la entrada clandestina a un tercero a las instalaciones.
4. La sustracción o vandalismo de objetos o equipamientos pertenecientes tanto a las instalaciones como a sus usuarios.
5. El tráfico o consumo de drogas en las instalaciones.
6. La realización de actos deshonestos en las instalaciones.
7. La reincidencia en la realización de actividades fuera del horario específico establecido.
8. Haber sido sancionado por la comisión de 2 infracciones graves o 3 infracciones leves.

a. Graves.

1. La negativa a exhibir la tarjeta de identificación específica al personal de control cuando sea requerida.
2. Causar daños en la conservación de los locales y material de las instalaciones, así como la falta de comunicación de los mismos al encargado de la piscina.
3. La entrada en la instalación sin la obligada presentación y tido de la tarjeta.
4. Haber sido sancionado 2 veces por una infracción leve.
5. La realización de actividades fuera del horario específico establecido.

a. Leves.

1. Cualquier otra conducta contraria a la correcta convivencia social dentro de las instalaciones, así como los que incumplan lo establecido en el presente reglamento.

Art. 61. Prescripción de las infracciones.

Las infracciones prescribirán del modo siguiente:

- * Las muy graves a los tres años.
- * Las graves al año.
- * Las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a regir desde que la infracción se hubiese cometido.

Art. 62. Sanciones.

a) Por razón de la infracción se podrán imponer las siguientes:

* Para las muy graves se determinará la prohibición de acceso a las instalaciones por un periodo de seis meses a un año y la posibilidad de llegar a la expulsión definitiva del usuario.

* Para las graves, se determinará la prohibición de acceso hasta seis meses.

* Para las leves, se determinará apercibimiento y/o amonestación por escrito.

b) En las infracciones graves y muy graves, cuando se produzcan roturas, pérdidas de material, etc.; y cualquier otro desperfecto ocasionado por mala utilización podrá ser sancionada además con una cuantía económica que se establecerá en cada caso y que se corresponderá con el importe del desperfecto causado.

c) Las sanciones que se establecen en el apartado anterior se adecuarán y graduarán en proporción con las conductas que las motiven, debiendo individualizarse en razón a las circunstancias que concurran en los autores y a las perturbaciones, daños y perjuicios que afecten al servicio y a los usuarios.

Art. 63. Procedimiento sancionador.

La imposición de sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente.

En caso de infracciones graves o muy graves se nombrará un instructor del procedimiento. El expediente se iniciará como consecuencia de la denuncia presentada por cualquier usuario o por el personal encargado de la piscina ante la dirección técnica de la misma, que emitirá informe al respecto previa comprobación de los hechos.

El personal encargado de la piscina, como medida correctora, y en primera instancia, podrá apercibir e incluso expulsar de la instalación a las personas que perturben el orden o realicen acciones que incumplan la normativa establecida en el presente reglamento.

Las sanciones por infracciones serán impuestas por el órgano competente del Consorcio, a propuesta de la dirección técnica y previa audiencia del interesado.

Art. 64. Recursos.

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, conforme a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso se notificará al interesado la posibilidad del recurso a que puede acogerse.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación.

Ponferrada, 18 de enero de 2005.-El Presidente, Carlos López Riesco.
12410 654,40 euros

VILLAQUILAMBRE

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD Y EL EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN) PARA LOS EJERCICIOS 2007/08

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

La necesidad de buscar fórmulas que ayuden a la permanencia de los vecinos y vecinas en sus lugares de origen, así como la conveniencia de diseñar medidas de apoyo a la familia que puedan propiciar nuevos asentamientos, así como una conciliación de la vida familiar y laboral, son las razones que fundamentan la elaboración de las presentes bases.

La Constitución Española establece en su título I, capítulo III, los Principios rectores de la política social y económica de Estado, al señalar las prestaciones a las que están obligados los poderes públicos en materia de servicios sociales y asistencia social, dentro de este capítulo cabe destacar el artículo 41 donde establece que los poderes públicos proclamarán un régimen de seguridad social con prestaciones sociales y asistencia en caso de necesidad y desempleo.

De igual forma, el artículo 9.2 del texto Constitucional dice que corresponderá a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y cultural.

En el marco jurídico comunitario, tiene especial relevancia el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, donde se establece en los artículos 31 y 32 las competencias de la comunidad, destacando la asistencia social y servicios sociales y desarrollo comunitario.

La previsión normativa incluida en el artículo 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, habilita a los municipios para intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles competencias suficientes para poder establecer y regular estas actividades de confor-

midad con los principios de descentralización y de máxima proximidad a los ciudadanos.

El artículo 11 de la Ley citada, determina como elementos esenciales del municipio, además del territorio sobre el que el Ayuntamiento ejerce sus competencias, la población y la organización.

La población, por tanto, dará contenido y legitimará la propia existencia del municipio, dado que, sin ésta, el municipio perderá su sustantividad, suponiendo incluso una de las causas de su supresión según se recoge en el artículo 13 de la Ley 1/98, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Las presentes bases, por tanto, se redacta al amparo de la potestad reglamentaria y de la potestad de planificación o programación, reconocidas en el artículo 4 de la Ley 7/85 y artículo 20 de la Ley 1/98 de Régimen Local de Castilla y León.

El otorgamiento de estas ayudas se realizará atendiendo Ley de 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 2.º.- Objeto y naturaleza.

Es objeto de la presente norma regula las condiciones y régimen jurídico aplicable al procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas para el fomento de la natalidad y el empadronamiento en el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través del procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones.

Artículo 3.º.- Cuantía de las ayudas.

1.- Se establece una subvención de 600,00 € por menor, consistirá en una ayuda económica de pago único por nacimiento o adopción de menor, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

2.- A los efectos de la presente línea de ayudas, la adopción de un menor tendrá la misma consideración que el nacimiento.

Artículo 4.º.- Beneficiarios.

1.- Los beneficiarios serán conjuntamente los progenitores o adoptantes del menor, titulares del libro de familia, en el que figure registrado el nacimiento o adopción de éste. Si en el libro de familia figurase un solo progenitor, será este el único beneficiario.

2.- Así mismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del libro de familia que convive con el menor que motiva esta prestación tanto en los casos de nulidad, separación o divorcio, como en los casos de familias monoparentales o uniones de hecho.

3.- En el caso de progenitores separados de hecho, pero que todavía no dispongan de la correspondiente sentencia de separación, el Alcalde podrá requerir al solicitante que aporte documentación justificativa de dicha situación, e incluso, si lo considerase necesario, podrá requerir de los servicios sociales municipales que elaboren informe sobre dicho extremo.

4.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados de total o parcialmente de la patria potestad del menor o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

5.- En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de la ayuda.

Artículo 5.º.- Compatibilidad.

La percepción de estas prestaciones será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por otras Administraciones públicas.

Artículo 6.º.- Requisitos para la obtención de la ayuda.

1.- Que los progenitores o padres adoptivos tengan su vecindad administrativa fijada en el municipio de Villaquilambre (León), debiendo como mínimo estar empadronados, con ocho meses de antelación de forma ininterrumpida, al hecho que motiva la petición de ayuda.

2.- En el caso de que los progenitores se encuentren separados o divorciados, lo deberán acreditar con copia de la sentencia de separación o divorcio. La ayuda se concederá a favor de aquel progenitor que tenga concedida la guardia y custodia del menor. En el caso de ser compartida la ayuda se distribuirá al 50% entre los progenitores.

3.- En el caso de que uno de los padres se encuentre trabajando en el extranjero, no figurando empadronado en este municipio, deberá

acreditarlo con copia del correspondiente contrato de trabajo, o declaración jurada acreditando dicho extremo, firmada por el solicitante.

4.- En el caso de familias monoparentales, deberán acreditar esta circunstancia entendiéndose por familia monoparental, aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación, divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los progenitores (no se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja).

5.- El o los recién nacidos cuyo alumbramiento sea motivo de ayuda deberán ser empadronados en el municipio de Villaquilambre.

6.- Podrán solicitar la ayuda económica aquellos menores que cumplan los requisitos de empadronamiento y nacidos desde el 1 de enero de 2006.

7.- En todos aquellos caso y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presentes bases, el Alcalde-Presidente, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios adoptará la resolución que proceda.

8.- Los requisitos necesarios para ser beneficiarios de las ayudas de natalidad, habrán de mantenerse durante los veinte meses siguientes a la resolución por la que se conceda la misma, siendo comprobado de oficio por esta Administración esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso.

9.- No podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención regulada en estas bases, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se establecen en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Artículo 7.º.- Cumplimiento de obligaciones económicas.

Para ser beneficiario de la ayuda se deberán de cumplir la obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del municipio de Villaquilambre en el momento en que se proceda al abono de la subvención, circunstancia que será apreciada de oficio por esta Administración.

Artículo 8.º.- Plazo de solicitud.

1.- El plazo de presentación de la solicitud será de tres meses siguientes a partir del día siguiente al nacimiento, o en el caso de adopción a partir del día siguiente a su inscripción en el libro de familia.

2.- Los menores nacidos desde el 1 de enero de 2006, tendrán un plazo de solicitud de tres meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados en la forma prevista en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.º.- Documentación.

1.- Se formularán las solicitudes en el modelo oficial que figura como Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre (plaza Constitución, s/n, C.P. 24195, Villaquilambre), sin perjuicio de lo que dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI del/os beneficiario/s.

* Fotocopia del Libro de Familia, o certificado de la inscripción Registro Civil.

* En caso de adopción, fotocopia compulsada del acto judicial de la adopción del menor.

* En los supuestos de nulidad, separación o divorcio, copia compulsada del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

* En el caso de uniones de hecho, certificado del registro de uniones de hecho competente, bien de su constitución extinción.

* Las familias monoparentales acreditarán la convivencia a través de certificado de convivencia.

* Copia del contrato de compraventa o contrato de arrendamiento de la vivienda.

* Declaración jurada según modelo normalizado (Anexo II; cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario según artículo 13 Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

2.- La acreditación del empadronamiento con expresión de la antigüedad ininterrumpida se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento, sin necesidad de que el solicitante deba adjuntarlo a la solicitud.

Artículo 10º.- Subsanción y mejora de la solicitud.

Si la solicitud y documentación que debe aportarse no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente norma, o su contenido resultase insuficiente, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11º.- Criterio orden de prelación de las solicitudes.

1.- El criterio para establecer el orden de prelación en la resolución de las solicitudes se realizarán conforme al criterio de la fecha de nacimiento del menor.

2.- El resto de solicitudes que no obtengan la ayuda en este ejercicio 2007, se acumularán para el próximo ejercicio económico, supeditado a la existencia de crédito presupuestario.

Artículo 12º.- Tramitación, resolución y pago de las ayudas.

1.- Iniciación: El procedimiento se iniciará de oficio, recibida la solicitud si esta no reúne con los requisitos exigidos en la normativa vigente o en las presentes bases se requerirá para que subsane en el plazo de 10 días naturales, con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desistida de su petición.

2.- Ordenación e Instrucción: Completada o subsanada la solicitud corresponderá al órgano colegiado la valoración de las solicitudes, este órgano estará constituido por los siguientes miembros (presidencia, secretaria, vocalías) y procederá a la valoración de las solicitudes y la emisión de informe de concesión o denegación de las ayudas. Posteriormente mediante propuesta del presidente/a del órgano colegiado, se emitirá propuesta de resolución donde se cuantifique la ayuda y el sistema de pago con especificación de todos los datos bancarios, puesto que esta ayuda se ingresará en número de cuenta facilitado por el interesado.

3.- Resolución: Concluida la fase de instrucción se someterá el expediente a resolución por parte de la Junta de Gobierno Local sobre la propuesta del órgano colegiado, en un plazo máximo de seis meses.

Artículo 13º.- Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y con ellas se pueden interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Artículo 14º.- Régimen jurídico. En aquellas materias expresamente reguladas para las presentes bases será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DE PAGO ÚNICO POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO O HIJA

Datos del causante (recién nacido o adoptado):
Nombre y apellidos

Sexo.....
Fecha de nacimiento.....
Fecha de adopción (1).....
Lugar que ocupa entre el número de hermanos.....
Parto único.....
Parto múltiple.....
Discapitado: SÍ NO
(1) En los casos de adopción fecha de inscripción en el Libro de Familia.
Datos de los progenitores:
Padre. Nombre y apellidos.....
Fecha de nacimiento.....
Nacionalidad.....
DNI/NIE.....
Empadronamiento en Villaquilambre:
SÍ NO
Madre. Nombre y apellidos.....
Fecha de nacimiento.....
Nacionalidad.....
DNI/NIE.....
Empadronamiento en Villaquilambre:
SÍ NO
Domicilio familiar.....
Localidad.....
Teléf.....
C.P.....
Provincia.....
Situación de los progenitores:

Matrimonio Separación/Divorcio Uniones de hecho Monoparental
Datos bancarios:

Código bancario Código sucursal Código control Número de la cuenta

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y me comprometo a cumplir las obligaciones previstas en estas bases. Solicito me sea concedida la Ayuda Económica de Pago Único por el nacimiento/adopción de mi hijo o hija

En a de de 200.....
Firma del padre Firma de la madre

En ningún caso se destinarán estos datos a otros fines ni se entregarán a terceras partes, de acuerdo con los principio de protección de datos de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

REVERSO DEL ANEXO I
DOCUMENTACIÓN

Se presentará la siguiente documentación:
 Fotocopia del DNI del/os beneficiario/s.
 Fotocopia del Libro de Familia, o certificado de la inscripción registro civil.
 En caso de adopción, fotocopia compulsada del acto judicial de la adopción del menor.
 En los supuestos de nulidad, separación o divorcio, copia compulsada del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
 En el caso de uniones de hecho, certificado del registro de uniones de hecho competente, bien de su constitución extinción.
 Las familias monoparentales acreditarán la convivencia a través de certificado de convivencia.
 Copia del contrato de compraventa o contrato de arrendamiento de la vivienda.

Declaración jurada de los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a de la ayudas a la natalidad del Ayuntamiento de Villaquilambre según modelo normalizado (Anexo II)

ANEXO IV

MODELO DECLARACIÓN JURADA SOBRE REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA AYUDAS A LA NATALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (ARTÍCULO 13.2 DE LA LEY 38/2003, 17 NOVIEMBRE, DE GENERAL SUBVENCIONES)

Don/Doña con DNI como madre y don con DNI como padres del niño/a

Declaramos bajo su responsabilidad:

(Atendiendo al artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre de la General de Subvenciones, para acceder a las ayudas a la natalidad convocadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, declaro:

1º.- No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

2º.- No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso, estar sujeto a la intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No haber dado lugar, por causa de las que hubiera sido declarados culpables a la resolución firme de cualquier contrato firmado con la administración.

4.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

5.- Estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del municipio de Villaquilambre.

Lo firmamos en a de 200.....

Firma madre

Firma padre

* * *

CONVOCATORIA QUE REGULA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD Y EL EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN) PARA EL EJERCICIO 2007

Aprobadas las bases para regular el procedimiento de gestión y concesión de las ayudas para el fomento de la natalidad y el empadronamiento en el municipio de Villaquilambre (León) para los ejercicios 2007/08, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a subvencionar el nacimiento o adopción de un menor en el municipio de Villaquilambre.

En consecuencia, se dispone:

Artículo 1º.- Objeto y naturaleza.

Es objeto de la presente norma regula las condiciones y régimen jurídico aplicable al procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas para el fomento de la natalidad y el empadronamiento en el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través del procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones.

Artículo 2º.- Crédito Presupuestario.

El crédito asignado a la presente convocatoria de ayudas a la natalidad y fomento del empadronamiento es de 9.000,00 € con cargo a la partida 46348900 del presupuesto aprobado por la corporación para el año 2007.

Artículo 3º.- Cuantía de las ayudas.

1.- Se establece una subvención de 600,00 € por menor, consistirá en una ayuda económica de pago único por nacimiento o adopción de menor, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

2.- A los efectos de la presente línea de ayudas, la adopción de un menor tendrá la misma consideración que el nacimiento.

Artículo 4º.- Beneficiarios.

1.- Los beneficiarios serán conjuntamente los progenitores o adoptantes del menor, titulares del libro de familia, en el que figure re-

gistrado el nacimiento o adopción de éste. Si en el libro de familia figurase un solo progenitor, será este el único beneficiario.

2.- Así mismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del libro de familia que convive con el menor que motiva esta prestación tanto en los casos de nulidad, separación o divorcio, como en los casos de familias monoparentales o uniones de hecho.

3.- En el caso de progenitores separados de hecho, pero que todavía no dispongan de la correspondiente sentencia de separación, el Alcalde podrá requerir al solicitante que aporte documentación justificativa de dicha situación, e incluso, si lo considerase necesario, podrá requerir de los servicios sociales municipales que elaboren informe sobre dicho extremo.

4.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados de total o parcialmente de la patria potestad del menor o cuya tutela haya sido asumida por una Institución Pública.

5.- En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de la ayuda.

Artículo 5º.- Requisitos para la obtención de la ayuda.

1.- Que los progenitores o padres adoptivos tengan su vecindad administrativa fijada en el municipio de Villaquilambre (León), debiendo como mínimo estar empadronados, con ocho meses de antelación de forma ininterrumpida, al hecho que motiva la petición de ayuda.

2.- En el caso de que los progenitores se encuentren separados o divorciados, lo deberán acreditar con copia de la sentencia de separación o divorcio. La ayuda se concederá a favor de aquel progenitor que tenga concedida la guardia y custodia del menor. En el caso de ser compartida la ayuda se distribuirá al 50% entre los progenitores.

3.- En el caso de que uno de los padres se encuentre trabajando en el extranjero, no figurando empadronado en este municipio, deberá acreditarlo con copia del correspondiente contrato de trabajo, o declaración jurada acreditando dicho extremo, firmada por el solicitante.

4.- En el caso de familias monoparentales, deberán acreditar esta circunstancia entendiéndose por familia monoparental, aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación, divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los progenitores. (no se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja).

5.- El o los recién nacidos cuyo alumbramiento sea motivo de ayuda deberán ser empadronados en el municipio de Villaquilambre.

6.- Podrán solicitar la ayuda económica aquellos menores que cumplan los requisitos de empadronamiento y nacidos desde el 1 de enero de 2006.

7.- En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse, y que no estuvieran previstos en la presente bases, el Alcalde- Presidente, después de solicitar la documentación e informes que considerase necesarios adoptará la resolución que proceda.

8.- Los requisitos necesarios para ser beneficiarios de las ayudas de natalidad, habrán de mantenerse durante los veinte meses siguientes a la resolución por la que se conceda la misma, siendo comprobado de oficio por esta Administración esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso.

9.- No podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención regulada en estas bases, las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias que se establecen en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 6º.- Cumplimiento de obligaciones económicas.

Para ser beneficiario de la ayuda se deberán de cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del municipio de Villaquilambre en el momento

en que se proceda al abono de la subvención, circunstancia que será apreciada de oficio por esta Administración.

Artículo 7º.- Plazo de solicitud.

1.- El plazo de presentación de la solicitud será de tres meses siguientes a partir del día siguiente al nacimiento, o en el caso de adopción a partir del día siguiente a su inscripción en el libro de familia.

2.- Los menores nacidos desde el 1 de enero de 2006, tendrán un plazo de solicitud de tres meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados en la forma prevista en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8º.- Documentación.

1.- Se formularán las solicitudes en el modelo oficial que figura como Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre, presentando junto con la solicitud la documentación establecida en el artículo 10 de las bases.

Artículo 9º.- Tramitación, resolución y pago de las ayudas.

1.- Iniciación: El procedimiento se iniciará de oficio, recibida la solicitud si esta no reúne con los requisitos exigidos en la normativa vigente o en las presentes bases se requerirá para que subsane en el plazo de 10 días naturales, con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desistida de su petición.

2.- Ordenación e Instrucción: Completada o subsanada la solicitud corresponderá al órgano colegiado la valoración de las solicitudes, este órgano estará constituido por los siguientes miembros (presidencia, secretaria, vocalías) y procederá a la valoración de las solicitudes y la emisión de informe de concesión o denegación de las ayudas. Posteriormente mediante propuesta del presidente/a del órgano colegiado, se emitirá propuesta de resolución donde se cuantifique la ayuda y el sistema de pago con especificación de todos los datos bancarios, puesto que esta ayuda se ingresará en número de cuenta facilitado por el interesado.

3.- Resolución: Concluida la fase de instrucción se someterá el expediente a resolución por parte de la Junta de Gobierno Local sobre la propuesta del órgano colegiado.

Transcurridos 7 días naturales, desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se procederá a resolver aquellas solicitudes que consten en las dependencias municipales, siendo el criterio para establecer el orden de prelación de las mismas, la fecha de nacimiento del menor, a efectos de emitir la primera resolución que en todo caso tendrá lugar antes de que finalice el año 2007.

Las solicitudes que cumpliendo los requisitos no entrarán dentro de esta convocatoria, no será necesario nueva solicitud, se acumulará para la siguiente convocatoria, sin perjuicio del plazo de los tres meses desde la publicación de las bases.

Artículo 10º.- Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y con ellas se pueden interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Artículo 11º.- Régimen Jurídico. En aquellas materias expresamente reguladas para las presentes bases será de aplicación la legislación de régimen local y de procedimiento administrativo que sea aplicable a las entidades locales.

12496

ASTORGA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de diciembre de 2007, adoptó, entre otros, el

acuerdo de aprobación inicial de modificación de las Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos que seguidamente se relacionan:

B) Tasas

nº 5.- Por licencias urbanísticas.

nº 6.- Por licencias de apertura de establecimientos.

nº 7.- Por Cementerio Municipal.

nº 8.- De alcantarillado.

nº 10.- Por servicio de extinción de incendios.

nº 11.- Por expedición de documentos administrativos.

nº 12.- Por licencia de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.

nº 14.- Por servicio de matadero.

nº 15.- Por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras ambulantes y rodaje cinematográfico.

nº 16.- Por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

nº 17.- Por la prestación del servicio de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones análogas.

nº 18.- Por instalación de kioscos en la vía pública.

nº 19.- Por apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.

nº 20.- Por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

nº 21.- Por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, con finalidad lucrativa.

nº 22.- Por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública por aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

nº 26.- Por servicio de mercados.

nº 28.- Por retirada de perros.

nº 29.- Por estacionamiento de vehículos en determinadas vías públicas de la ciudad.

nº 30.- Por enseñanzas musicales en la sede de la Banda Municipal de Música.

nº 33.- Por las rutas organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Astorga.

D) Precios públicos

nº 23.- Por trabajos realizados por el Ayuntamiento para particulares.

nº 32.- Por servicio de bodas civiles en el Ayuntamiento.

nº 34.- Por prestación del servicio de venta de publicaciones, reproducciones y motivos del Museo Romano y del Museo del Chocolate de Astorga.

nº 36.- Por la prestación del servicio de Ludoteca.

Igualmente, en la misma sesión plenaria, se adoptó el acuerdo de la aprobación inicial de establecimiento de la Ordenanza Fiscal nº 38 "Reguladora de la Tasa por el aprovechamiento de terrenos de dominio público con cajeros automáticos con acceso directo desde la vía pública".

Lo que se expone al público por espacio de treinta días, a efectos de reclamaciones y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, para las ordenanzas fiscales, y del artículo 47 del mismo texto legal, para los precios públicos.

Astorga, 11 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Juan José Alonso Perandones.

12536

48,80 euros

SANTAS MARTAS

Publicado el texto de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 227, de 26 de noviembre de 2007, advertido error donde figura "3.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de característi-

cas especiales, será del 6,00%", debe constar "3.-El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales, será del 1,3%".

Santas Martas, 26 de noviembre de 2007.—La Alcaldesa, M^a Aránzazu Lozano Morala.

12149 2,00 euros

VALDERREY

El Pleno del Ayuntamiento de Valderrey, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2007, acordó la enajenación de la antigua casa de la Hermandad Sindical de Agricultores y Ganaderos de Valderrey, patrimonio de la Cámara Agraria. Durante el periodo de quince días podrá ser examinado el expediente, y en su caso, presentar las alegaciones que estimen oportunas los interesados en relación con este expediente.

Valderrey, 26 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Gaspar Miguel Cuervo Carro.

12119 2,20 euros

VILLAZALA

Por Telefónica Móviles España se ha solicitado licencia para uso excepcional en suelo rústico para construcción de estación base de telefonía móvil en Valdesandinas, término municipal de Villazala.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública, por espacio de veinte días, a partir de la publicación del presente anuncio, pudiendo los interesados presentar las alegaciones que estimen procedentes ante el propio Ayuntamiento.

Villazala, 26 de noviembre de 2007.—El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria.

12148 10,40 euros

BEMBIBRE

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre, don Jesús

Esteban Rodríguez, aprobó por Decreto n.º 329/2007 de 29 de noviembre de 2007 el siguiente padrón o listado de contribuyentes:

- Padrón colectivo de la tasa por la asistencia a la Escuela Municipal de Música, correspondiente al mes de noviembre de 2007 por un importe de cinco mil dieciocho euros con noventa y cinco céntimos (5.018,95 €).

Mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y Ordenanzas reguladoras de tales ingresos, y quedan de manifiesto al público en las Oficinas de Recaudación de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre. Contra estas liquidaciones cuyas cuotas figuran en los mencionados padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

Contra las liquidaciones de tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales):

* Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

* Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto pre-

sunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.

* Podrán utilizar cualquier otro recurso que crean conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierto el cobro en periodo voluntario

1. Si la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Si tiene lugar entre los días 16 y último del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio con el recargo del 5%, intereses de demora y costas que resulten.

Bembibre, 29 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

12241 19,20 euros

* * *

En este Ayuntamiento se ha presentado por don Iván Alonso Álvarez en representación de la empresa Hermanos Alonso Álvarez Distribución del Mueble SL solicitud de licencia ambiental para la actividad de fabricación de sofás y armazones especiales para muebles con emplazamiento en las parcelas IM 3.8 e IM 3.9 del Polígono Industrial Bierzo Alto de San Román de Bembibre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el expediente correspondiente durante el plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, quedando de manifiesto en las oficinas de la primera planta de la Casa Consistorial (Departamento de Licencias), de 9.00 a 14.00 horas, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

Bembibre, 28 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

12267 16,00 euros

* * *

En este Ayuntamiento se ha presentado por don José Tomás González Cabezas en representación de la empresa Láser Bierzo SL solicitud de licencia ambiental para la actividad de corte de metales con emplazamiento en el Polígono Industrial Bierzo Alto de San Román de Bembibre (Parcelas IA-2.3, IA-2.4, IA-2.5, IA-2.9 e IA-2.10).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el expediente correspondiente durante el plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, quedando de manifiesto en las oficinas de la primera planta de la Casa Consistorial (Departamento de Licencias), de 9.00 a 14.00 horas, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

Bembibre, 12 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

12275 15,20 euros

* * *

Aprobada inicialmente la derogación de los textos vigentes hasta la fecha y la aprobación de los nuevos estatutos de los Patronato, y Consejos Sectoriales que se citarán, por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2007, y no habiéndose

dose presentado reclamaciones, se elevan los acuerdos provisionales a definitivos, procediendo a la publicación de la nueva redacción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

NUEVA REDACCIÓN

ESTATUTOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ACCIÓN SOCIAL

Capítulo I.- Objeto, naturaleza y funciones

Artículo 1.

El Ayuntamiento de Bembibre establece el Patronato Municipal de Acción Social -PMAS- como Organismo Autónomo Local, al amparo del artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, con personalidad jurídica propia y autonomías financiera y funcional, en la pretensión de integrar todas las actuaciones para atender las necesidades de la población, puesto que, en virtud del principio de descentralización, la gestión municipal no puede quedar circunscrita solamente a la administración racional y eficiente de unos recursos ajenos o propios de acuerdo con las prioridades de una política centralizada, ya sea a nivel provincial o autonómico, sino que deberá partir de un proyecto propio de desarrollo y de crecimiento en el que estén presentes todos los agentes sociales y los intereses de las organizaciones sociales del contexto, estableciendo mecanismos de negociación, diálogo, estudio, consenso y pactos para establecer las prioridades de una acción de gobierno adaptado a las exigencias de la población y del contexto.

Artículo 2.

El Patronato Municipal de Acción Social desarrollará la máxima colaboración del Ayuntamiento con los agentes sociales en general, con implantación en el municipio de Bembibre, para conocer sus respectivas problemáticas y necesidades y procurar, en conjunto, las soluciones más adecuadas a nivel técnico, social y económico-financiero, y en particular las siguientes:

- a) Potenciar la convivencia ciudadana a través del diálogo y la participación entre todos los vecinos que forman la comunidad.
- b) Impulsar la animación y desarrollo comunitarios.
- c) Fomentar la formación integral de la persona y la educación permanente de los ciudadanos para llevarles a resolver por sí mismos sus problemas individuales, familiares y sociales.
- d) Colaborar al mayor bienestar social de los individuos en las áreas de salud física, psíquica y social.
- e) Evitar o prevenir las conductas antisociales de aquellos individuos o grupos en situación de riesgo de marginación.
- f) Promover e impulsar las relaciones con aquellas instituciones que aún no se hayan integrado en el PMAS y con las diversas entidades afines o con otros órganos constituidos.
- g) Colaborar en la organización del voluntariado.
- h) Servir de canal de transmisión de las inquietudes de los vecinos a las Administraciones Públicas.
- i) Informar la Memoria y el Programa de Actividades que se presenten.
- j) Elaborar sus propios programas de actuación.
- k) Realizar cuantos estudios sean precisos dentro del ámbito territorial para el conocimiento de las necesidades del mismo y su posterior presentación a la Corporación Municipal.
- l) Llevar a cabo los programas básicos, cuyos contenidos fundamentales serán:

1. De carácter educativo-formativo, encaminados al desarrollo y potenciación de la iniciativa y creatividad de los individuos y colectivos sociales, en orden a la consecución del bienestar social.

2. De naturaleza asistencial, con atención a la salud personal y social de los individuos, en los aspectos físicos, psicológicos y ocupacionales con seguimiento de la problemática humana.

3. De organización del voluntariado y de puesta en práctica de programas de solidaridad.

4. De carácter preventivo de la marginación, de la insolidaridad y del apoyo a la reinserción social.

Artículo 3.

La actuación del Patronato se regirá por las Leyes y por lo dispuesto en los presentes Estatutos. Actuará siempre bajo la tutela del Ayuntamiento, que podrá, en cualquier momento, suspenderlo o disolverlo.

Artículo 4.

El Patronato podrá realizar cuantos actos tiendan a los siguientes objetivos:

- a) Adquirir y poseer bienes para el cumplimiento de sus fines.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones.
- d) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas o de particulares.
- e) Adquirir, administrar y disponer sobre bienes muebles o inmuebles, incluso enajenar, gravar, hipotecar, constituir prenda y demás garantías.
- f) Concertar operaciones de crédito en sus distintas formas.
- g) Contratar obras, servicios y suministros.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

Artículo 5.

El organismo tiene su sede social en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre, Plaza Mayor, nº 1. 24300 Bembibre (León).

Capítulo II.- Organización

Artículo 6.

El Patronato Municipal de Acción Social estará formado por:

A) Presidente nato:

El Alcalde.

B) Presidente efectivo:

El Concejal responsable del área de Bienestar Social.

C) Vicepresidentes:

2 Concejales designados por el Equipo de Gobierno (1º y 2º).

2 Concejales designados por la Oposición (3º y 4º).

D) Gerente, en su caso.

E) Secretario:

Actuará como tal el que lo sea de la Corporación o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

F) Interventor:

Actuará como tal el que lo sea de la Corporación o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

G) Tesorero: Actuará como tal el que lo sea de la Corporación o persona en quien delegue.

H) Vocales:

Representantes de:

* Centro de Acción Social (CEAS).

* Centro de Día de la Tercera Edad.

* Residencia "El Santo".

* Asamblea Local de Cruz Roja.

* Caritas.

* Centro de Salud.

* Punto de Información Juvenil (PIJ) y Organizaciones Juveniles.

* ECYL.

* Centros Educativos (Centros de Educación Infantil, Preescolar, Colegios e II.EE.SS.).

* Programas de Garantía Social, Escuela Taller y Taller de Empleo.

* Educación de Adultos.

* Asociaciones de Vecinos.

* Asociaciones Culturales, Caboverdianos, Pakistaníes, ONG's.

* Minusválidos Asociados de Bembibre (MABE).

* Asociación de Alcohólicos Rehabilitados (ARABI).

* Proyecto Hombre.

* Manos Unidas.

- *Amnistía Internacional.
- * Síndrome de Down.
- *ADEBI.
- *Asociación Alzheimer.

Estos Vocales se podrán incrementar en número a medida que otras Asociaciones, Colectivos o Grupos vayan creándose o deseen ingresar en el PMAS, previa dación de cuenta a sus miembros integrantes, comunicándole al solicitante en el plazo máximo de un mes la decisión.

Artículo 7.

El Patronato se reunirá con carácter ordinario el primer martes de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre a las 12 horas, y extraordinariamente, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite una tercera parte de sus miembros.

Artículo 8.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes los sustituyan. Si no hubiese miembros suficientes para la celebración en primera convocatoria, bastará con la asistencia de dos Vocales, además del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, para que se celebren, en segunda convocatoria, una hora más tarde.

Artículo 9.

Las sesiones serán convocadas siempre por el Presidente. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes han de transcurrir, al menos, dos días hábiles.

A la convocatoria acompañará el orden del día y borrador de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en esa sesión. El orden del día incluirá los asuntos a tratar en la sesión, entre los que estará el de Ruegos y Preguntas.

Artículo 10.

Los acuerdos se tomarán por mayoría, dirimiéndose los empates, en segunda votación, por el voto de calidad del Presidente.

Artículo 11.

Son atribuciones del Patronato:

- a) Aprobar los programas de actuación y sus revisiones anuales, y someter a la aprobación del Pleno de la Corporación Municipal los presupuestos de actuación, así como los presupuestos extraordinarios que precisen la conformidad de dicho Pleno.
- b) Representar sus intereses en el ámbito de su actuación, y por mediación de su Presidente o persona en quien él delegue, ante las autoridades, organismos y particulares.
- c) Dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para su mejor planificación y funcionamiento, reglamentando sus actividades y servicios.
- d) Autorizar toda suerte de actos y contratos en el ámbito de su actuación y en la organización y funcionamiento de las instalaciones, responsabilizándose de su mantenimiento, asistencia y sostenimiento material.
- e) Abrir, seguir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento al efecto, bien sea en metálico o en valores.
- f) Dentro del ámbito de su actuación, interponer toda clase de acciones, reclamaciones y demandas ante Juzgados y Tribunales y ante las autoridades administrativas y gubernativas, conformándose o apelando las resoluciones o fallos recaídos, incluso utilizando los recursos extraordinarios de casación y revisión ante el Tribunal Supremo de Justicia.
- g) Someter a la aprobación del Ayuntamiento en Pleno las plantillas de personal.
- h) Aprobar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año, conjuntamente con el balance general, dando cuenta anual al Pleno del Ayuntamiento.
- i) Contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere los 30.000 € y no esté atribuida la competencia al Presidente Efectivo. Si las contrataciones superan los 30.000 € (en

términos acumulados, en el caso de tratarse de gastos plurianuales), deberá someterse el expediente al Pleno de la Corporación Municipal para su aprobación.

Artículo 12.

Corresponde al Presidente nato del Patronato:

- a) Ostentar la representación legal del Patronato, con capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad y organismo, así como ejercer toda clase de acciones encaminadas a la defensa de sus intereses, incluidos los judiciales ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, y decidir los empates con voto de calidad.
- c) Ordenar los pagos dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Patronato.
- d) Dictar las disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los acuerdos del Patronato.
- e) Cualquier otra atribución de análoga naturaleza.

Artículo 13.

Son funciones del Presidente efectivo:

- a) La ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato, vigilando su cumplimiento y buen fin.
- b) Confeccionar el anteproyecto de presupuesto de actuación anual y el desarrollo técnico de los planes anuales de actividades a desarrollar; y al final del año, elaborar la memoria correspondiente.
- c) Organizar, programar y dirigir todas las actividades y servicios aprobados por el Patronato, vigilando la perfecta ejecución de los mismos; y asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones.
- d) Velar por la buena conservación de las instalaciones y el material para actividades, proponiendo a tal fin al Patronato las medidas que crea necesarias y adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de ello.
- e) Invertir los recursos financieros aprobados por el Patronato, cuidando de que los mismos alcancen los fines para los que fueron previstos.
- f) Distribuir e inspeccionar los servicios de las diferentes dependencias donde se desarrollen las actividades sociales.
- g) Proponer al Patronato las relaciones de personal para cada ejercicio, con información detallada de las funciones a desempeñar en cada puesto de trabajo; así como también dar cuenta de las infracciones que el personal cometa, con la respectiva propuesta de sanción disciplinaria.
- h) Asumir por delegación todas las funciones del Presidente Nato.
- i) Contrataciones y concesiones de toda clase cuya duración sea inferior a 4 años y su importe menor a los 12.000 €.
- j) La ordenación de pagos.
- k) Y todas aquellas que le pueda encomendar el Patronato, previo acuerdo del mismo.

El Presidente adoptará, en caso de urgencia, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Patronato en la primera sesión ordinaria que celebre, o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 14.

Les corresponde a los Vicepresidentes sustituir y asumir las funciones de Presidente Efectivo en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por orden de designación, así como todas las funciones que les delegue. Delegaciones que han de ser por escrito y de las que ha de darse cuenta al Patronato en la próxima sesión que celebre.

Artículo 15.

El Secretario redactará las actas de las sesiones, custodiando los libros de actas, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo con el visto bueno del Presidente toda clase de certificaciones. Hará las citaciones para las sesiones del Patronato ordenadas por el Presidente, con una antelación de dos días hábiles, a la que se unirá el orden del día. Redactará con el Presidente Efectivo la memoria anual de activi-

dades y gestión. Asesorará al Patronato y a sus Presidentes cuando así lo requieran.

Artículo 16.

Al Interventor le corresponden las funciones de:

- Fiscalización y control interno de legalidad sobre la gestión económica del Patronato, mediante la emisión de los oportunos informes.

- Informar los proyectos anuales de presupuesto y sus modificaciones.

- Realización de comprobaciones y auditorías internas en ejercicio de las facultades de control financiero, cuando así proceda.

- Coordinación de las actividades contables, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

- Preparar y formar la liquidación anual del presupuesto, así como las cuentas anuales.

Artículo 17.

Al Tesorero le corresponden las funciones de:

- Realización de todos los cobros y pagos de la entidad.

- Organización de la custodia de fondos y valores.

- Titularidad mancomunada, -junto con el Interventor y el Presidente Efectivo-, de todos los fondos del Patronato, además de su gestión en términos financieros o de tesorería.

- Formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de obligaciones conforme a las prioridades y reglas de pago legalmente establecidas.

- Impulso y dirección de los procedimientos de recaudación.

- Emisión de las providencias de apremio y autorizar la subasta de bienes embargados.

- Tramitación de expedientes de responsabilidad de perjuicio de valores.

Artículo 18.

Los miembros del Patronato se renovarán:

a) Por cumplimiento del tiempo de mandato de cuatro años.

b) Por perder la condición que determinó su nombramiento.

c) Por acuerdo del órgano que los nombró.

d) Por renuncia.

Capítulo III.-Recursos

Artículo 19.

Constituyen el patrimonio del Organismo Autónomo:

a) Los bienes inmuebles y derechos que el Ayuntamiento de Bembibre adscriba a sus fines específicos y, en principio, el edificio municipal sito al número 2 de la Plaza Mayor.

b) Los bienes muebles que se adscriban a estos servicios.

c) Los bienes que el Organismo adquiera por cualquier título legítimo que sean convenientes o necesarios para conseguir su fin.

d) Cualesquiera otros que se adscriban.

Artículo 20.

Los recursos del Organismo Autónomo serán:

a) Aportación del Ayuntamiento que se consigne en sus presupuestos.

b) Productos de su patrimonio.

c) Subvenciones, auxilios y donativos.

d) Créditos y aportaciones obtenidas de entidades oficiales o particulares.

e) Cualesquiera otros legalmente autorizados.

Los excedentes o superávits que eventualmente se produzcan serán destinados a la mejora de las instalaciones o a reservas para cubrir posibles déficits futuros.

Artículo 21.

El Organismo Autónomo elaborará un presupuesto que será nutrido con los ingresos previstos y se sujetará a aquello que dispongan las normas vigentes de Régimen Local.

El proyecto de presupuesto será aprobado inicialmente por el Patronato y después elevado al Ayuntamiento para su aprobación por el Pleno.

Los caudales del Organismo serán custodiados en cuentas bancarias, debidamente intervenidas y abiertas a nombre de aquél, que se adaptarán a todo aquello que prescribe la vigente normativa sobre la materia.

Artículo 22.

La rendición de cuentas corresponderá al Patronato en la forma establecida en las normas de régimen local vigentes en la materia.

Capítulo IV.-Personal

Artículo 23.

El PMAS dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla que ha de aprobar el Pleno de la Corporación anualmente, a propuesta del Patronato. En la plantilla han de figurar todas las plazas y puestos de trabajo.

Artículo 24.

El PMAS nombrará a los empleados que, sin ser funcionarios municipales, precise para su propio servicio, cubriendo los puestos de trabajo con arreglo a sus plantillas y mediante la aplicación de los procesos selectivos aprobados con carácter general para el Ayuntamiento, que garantizarán, en todo caso, el respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Este personal quedará sometido a la legislación laboral. En ningún supuesto estos nombramientos conferirán ni permitirán adquirir la condición de funcionarios municipales a quienes los desempeñen, sin perjuicio de reconocérseles el tiempo como servicios a la Administración Local, a los efectos pertinentes.

Capítulo V.-Facultades de tutela del Ayuntamiento

Artículo 25.

1. La función tutiva del Patronato la ejercerá el Ayuntamiento de Bembibre mediante sus órganos competentes, en aplicación de lo que dispone el artículo 87 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Las facultades tutelares serán las siguientes:

a) El control y fiscalización de los órganos de gobierno del Patronato.

b) Aprobación de la plantilla y presupuesto, con el plan de inversiones y los programas financieros.

c) Aprobación de la cuenta general.

d) La enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles.

e) Resolver en alzada los recursos que se interpongan contra actos del Consejo de Administración y su Presidente.

2. El Ayuntamiento podrá:

a) Suspender los acuerdos del Patronato cuando, a juicio de aquél, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del organismo autónomo, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

b) Lograr de los órganos de gobierno y administración del organismo autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

Capítulo VI.-Disolución y liquidación

Artículo 26.

El Organismo Autónomo tendrá una duración indefinida, determinada por el cumplimiento de las finalidades para las cuales se constituye.

Artículo 27.

El Organismo podrá ser disuelto:

a) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento en Pleno, por modificación del sistema de gestión del servicio municipal.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar los objetivos o cumplir los fines para los que fue creado.

En caso de disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que figuren en el activo de la institución disuelta.

* * *

ESTATUTOS DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

Capítulo I.-Objeto, naturaleza y funciones

Artículo 1.

El Patronato Deportivo Municipal -PDM en lo sucesivo- se constituye como Fundación Pública de Servicios, al amparo del artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, con personalidad jurídica propia y autonomías financiera y funcional, dependiente del Ayuntamiento de Bembibre, en orden a los siguientes objetivos:

- La promoción deportiva y el desarrollo de la cultura física de la población del municipio y zona de influencia, así como las prácticas deportivas de carácter aficionado.
- La conservación y administración de todas las instalaciones deportivas municipales, así como instar del Ayuntamiento la ejecución de las obras que considere necesarias.
- Facilitar a los vecinos la utilización preferente de las instalaciones deportivas municipales, que por carácter formativo y de esparcimiento hacen que éstas sean de fin no lucrativo.
- Gestionar el posible uso de otras instalaciones públicas o privadas que se acomoden a los fines del Patronato.
- Contratación del personal técnico, administrativo y de mantenimiento precisos para atender las distintas necesidades.

Artículo 2.

El PDM se regirá por lo dispuesto en este Estatuto y demás normas de general aplicación. Actuará, sin perjuicio de su autonomía, bajo la tutela del Ayuntamiento, al que corresponde la suprema función directiva y tuitiva de la Fundación, así como la fiscalización y censura de sus actividades.

Artículo 3.

Dentro de sus competencias, el PDM está facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 1 de este Estatuto y, en particular, para:

- Solicitar subvenciones, auxilios y otras ayudas de las Administraciones Públicas Estatales, Autonómicas, Locales; y de particulares.
- Formalizar convenios o contratos de cualquier clase.
- Organizar los servicios del PDM.
- Otorgar toda clase de contratos relativos a la adjudicación de instalaciones y servicios, y su mantenimiento y conservación, y otorgar contratos de anticipos y de préstamos o crédito, previa autorización expresa del Ayuntamiento en Pleno.
- Proceder a la adquisición de material, útiles, enseres y bienes de toda clase, salvo inmuebles, y a su enajenación cuando sean clasificados de excedentes, de desecho o inútiles.

Capítulo II.-Recursos

Artículo 4.

Constituyen el patrimonio del Organismo Autónomo:

- Los bienes y derechos que el Ayuntamiento de Bembibre adscriba con sus fines específicos y que actualmente son:
 - * Estadio de la Devesa.
 - * Ciudad Deportiva de El Barco.
 - * Piscinas de verano.
 - * Piscinas climatizadas.
 - * Pabellones deportivos.
 - * Campos del Omarín.
 - * Campo del Socuello.
 - * Casa del Deporte.

Los bienes muebles que se adscriban a estos servicios.

- Los bienes que el Organismo adquiera por cualquier título legítimo, que sean convenientes o necesarios para conseguir sus fines.

- Cualesquiera otros que se adscriban.

Artículo 5.

La financiación y los gastos que se produzcan se cubrirán a través de sus medios económicos, que estarán formados por:

- La aportación que consigne el Ayuntamiento en sus presupuestos.
- Subvenciones que le concedan, bien directamente o a través del Ayuntamiento, la Diputación Provincial, el Consejo Superior de Deportes, la Dirección General de Deportes de la Junta de Castilla y León u otros organismos.
- Donativos de toda clase, aportaciones de cualquier tipo, provenientes de Corporaciones o Entidades públicas o privadas, clubs, federaciones deportivas, así como toda clase de ayudas de personas jurídicas, físicas o particulares.
- Los ingresos de toda índole que puedan reportar sus actividades específicas.
- Rentas o alquileres dimanantes de la explotación de los bares u otros establecimientos de las distintas instalaciones deportivas municipales.
- Donaciones, legados y demás que se otorguen a su favor.

Las aportaciones de los usuarios serán consideradas como contribuciones al mantenimiento de las instalaciones y no debidas en razón de uso.

Artículo 6.

Todos los ingresos y gastos del Patronato se liquidarán y contabilizarán de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, la rendición anual de cuentas se regirá por la misma normativa.

Capítulo III.-Gobierno y administración

Artículo 7.

El gobierno y la administración del PDM estarán a cargo de la Junta Rectora.

Artículo 8.

La Junta Rectora estará compuesta por los siguientes miembros:

- Miembros honoríficos.

Presidente Honorario: Don Gerardo de la Mata Ruiz.
- Miembros de derecho.
 - Presidente Nato: El Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
 - Presidente Efectivo: El Concejales responsable del área de Deporte.
 - Vicepresidentes: Dos Concejales del Equipo de Gobierno (1º y 2º) y otros dos de la Oposición (3º y 4º).
 - Vocales:

Los representantes de cada una de las especialidades deportivas con implantación en el municipio, nombrados libremente por el Presidente.

- Secretario:

Actuará como tal el que lo sea de la Corporación o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

- Interventor:

Ejercerá esta función el Interventor de fondos municipales o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

- Tesorero:

Actuará como tal el que lo sea de la Corporación o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

La duración del mandato de los miembros del Consejo será por el tiempo de la legislatura municipal.

Los cargos señalados anteriormente, tendrán carácter gratuito y no retribuido, sin perjuicio del pago de las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como del pago de las dietas y kilometraje a aquellos miembros que no residan en el Municipio.

Artículo 9.

Los miembros de la Junta Rectora cesarán de sus cargos:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por revocación del órgano que los nombre.
- c) Por pérdida de la condición que cause su designación.

Las designaciones de los miembros que sustituyan a los cesados deberán llevarse a efecto en el plazo máximo de un mes.

Artículo 10.

Son atribuciones de la Junta Rectora:

a) Aprobar los programas de actuación y sus revisiones anuales, y someter a la aprobación del Pleno de la Corporación Municipal los presupuestos de actuación del PDM, así como los presupuestos extraordinarios que precisen la conformidad de dicho Pleno.

b) Representar los intereses del Patronato en el ámbito de su actuación, y por mediación de su Presidente o persona en quien él delegue, ante las autoridades, organismos y particulares.

c) Dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para la mejor planificación y funcionamiento del Patronato y sus instalaciones, reglamentando sus actividades y servicios.

d) Autorizar toda suerte de actos y contratos en el ámbito de su actuación y en la organización y funcionamiento de las instalaciones deportivas, responsabilizándose de su mantenimiento, asistencia y sostenimiento material.

e) Abrir, seguir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento al efecto, bien sea en metálico o en valores.

f) Dentro del ámbito de su actuación, interponer toda clase de acciones, reclamaciones y demandas ante Juzgados y Tribunales y ante las autoridades administrativas y gubernativas, conformándose o apelando las resoluciones o fallos recaídos, incluso utilizando los recursos extraordinarios de casación y revisión ante el Tribunal Supremo de Justicia.

g) Someter a la aprobación del Ayuntamiento en Pleno las plantillas de personal.

h) Aprobar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año, conjuntamente con el balance general, dando cuenta anual al Pleno del Ayuntamiento.

i) Contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere los 30.000 € y no esté atribuida la competencia al Presidente Efectivo. Si las contrataciones superan los 30.000 € (en términos acumulados, en el caso de tratarse de gastos plurianuales), deberá someterse el expediente al Pleno de la Corporación Municipal para su aprobación.

Artículo 11.

La Junta Rectora celebrará sesiones de carácter ordinario el segundo jueves de cada mes a las 20.30 horas y, con carácter extraordinario, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite por escrito un tercio de los miembros que la componen.

Se celebrarán en primera convocatoria cuando asistan, además del Presidente y el Secretario o quienes los sustituyan, la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, una hora más tarde, si asistiesen el Presidente y dos vocales, además del secretario.

Artículo 12.

Adoptarán los acuerdos por mayoría, dirimiéndose los empates, después de repetida la votación, por el voto de calidad del Presidente. Acuerdos que serán recurribles en alzada ante el Pleno de la Corporación Municipal en el plazo de quince días, y los que éste adopte, ante los Tribunales Ordinarios competentes.

Artículo 13.

Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones. A la convocatoria se acompañará el orden del día y borrador del acta de la sesión anterior o anteriores que deben ser aprobadas en la sesión. El orden del día incluirá todos los asuntos a tratar en la sesión.

Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias han de transcurrir, como mínimo, dos días hábiles, plazo que regirá para las extraordinarias que no tengan carácter de urgentes.

Artículo 14.

Cuando algún representante de las actividades deportivas y escolares o vecino desee exponer a la Junta alguna cuestión que sea de competencia de ésta, podrá hacerlo de la forma siguiente:

Manifestar por escrito su deseo en tal sentido al Presidente, con una antelación de veinticuatro horas a la fijada para la celebración de la sesión. En el escrito se expresarán los datos de la persona que desea intervenir, la entidad o grupo que representa y tema a tratar.

Artículo 15.

Presidente nato.

La representación legal del PDM será ostentada por el Presidente Nato, el cual tendrá capacidad legal para representarlo en toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad y organismo en particular, así como ejercer toda clase de acciones encaminadas a la defensa de sus intereses, incluidos los judiciales, ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango. Ostentará también la plena representación de las instalaciones deportivas y la máxima autoridad sobre todo el personal. Le corresponde igualmente convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Junta Rectora. Podrá delegar todas sus funciones en el Presidente Efectivo.

Artículo 16.

Presidente efectivo.

Son funciones del Presidente Efectivo:

a) La ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta Rectora, vigilando su cumplimiento y buen fin.

b) Confeccionar el anteproyecto de presupuesto de actuación anual y el desarrollo técnico de los planes anuales de actividades a desarrollar en las instalaciones; y al final del año elaborar la memoria correspondiente. Documentos que ha de aprobar la Junta Rectora.

c) Organizar, programar y dirigir todas las actividades y servicios aprobados por la Junta Rectora para las instalaciones, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.

d) Velar por la buena conservación de las instalaciones y material para actividades, proponiendo a tal fin a la Junta Rectora las medidas que crea necesarias y adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de ello.

e) Invertir los recursos financieros aprobados por la Junta Rectora, cuidando de que los mismos alcancen los fines para los que fueron previstos.

f) Distribuir e inspeccionar los servicios de las diferentes dependencias donde se desarrolle la práctica de los deportes y las actividades extradeportivas.

g) Dirigir al personal que presta sus servicios en las instalaciones, cuidando la debida coordinación entre todos los servicios existentes o que se presten en las instalaciones.

h) Proponer a la Junta Rectora las relaciones de personal para cada ejercicio, con información detallada de las funciones a desempeñar en cada puesto de trabajo. Así como también dar cuenta de las infracciones que el personal cometa, con la respectiva propuesta de sanción disciplinaria.

i) Asumir por delegación todas las funciones del Presidente Nato.

j) Contrataciones y concesiones de toda clase cuya duración sea inferior a 4 años y su importe menor a los 12.000 €.

k) La ordenación de pagos.

l) Y todas aquéllas que le pueda encomendar la Junta Rectora, previo acuerdo de la misma.

Artículo 17.

Vicepresidentes.

Les corresponde sustituir y asumir las funciones de Presidente Efectivo en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por orden de designación, así como todas las funciones que les delegue. Delegaciones que han de ser por escrito y de las que ha de darse cuenta a la Junta en la próxima sesión que celebre.

Artículo 18.

Secretario.

Redactará las actas de las sesiones, custodiando los libros de actas, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo con el visto bueno del Presidente toda clase de certificaciones. Hará las citaciones para las sesiones de la Junta Rectora ordenadas por el Presidente. Redactará con el Presidente Efectivo la memoria anual de actividades y gestión. Asesorará a la Junta Rectora y a sus Presidentes cuando así lo requieran.

Artículo 19.

Interventor.

Le corresponden las funciones de:

- Fiscalización y control interno de legalidad sobre la gestión económica del Patronato, mediante la emisión de los oportunos informes.
- Informar los proyectos anuales de presupuesto y sus modificaciones.
- Realización de comprobaciones y auditorías internas en ejercicio de las facultades de control financiero, cuando así proceda.
- Coordinación de las actividades contables, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- Preparar y formar la liquidación anual del presupuesto, así como las cuentas anuales.

Artículo 20.

Tesorero.

Le corresponden las funciones de:

- Realización de todos los cobros y pagos de la entidad.
- Organización de la custodia de fondos y valores.
- Titularidad mancomunada, -junto con el Interventor y el Presidente Efectivo-, de todos los fondos del Patronato, además de su gestión en términos financieros o de tesorería.
- Formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de obligaciones conforme a las prioridades y reglas de pago legalmente establecidas.
- Impulso y dirección de los procedimientos de recaudación.
- Emisión de las providencias de apremio y autorizar la subasta de bienes embargados.
- Tramitación de expedientes de responsabilidad de perjuicio de valores.

Capítulo IV.-Personal**Artículo 21.**

El PDM dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla que ha de aprobar el Pleno de la Corporación anualmente, a propuesta de la Junta Rectora. En la plantilla han de figurar todas las plazas y puestos de trabajo.

Artículo 22.

El PDM nombrará a los empleados que, sin ser funcionarios municipales, precise para su propio servicio, cubriendo los puestos de trabajo con arreglo a sus plantillas y mediante la aplicación de los procesos selectivos aprobados con carácter general para el Ayuntamiento, que garantizarán, en todo caso, el respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Este personal quedará sometido a la legislación laboral. En ningún supuesto estos nombramientos conferirán ni permitirán adquirir la condición de funcionarios municipales a quienes los desempeñen, sin perjuicio de reconocérseles el tiempo como servicios a la Administración Local, a los efectos pertinentes.

Capítulo V.-Disolución y liquidación**Artículo 23.**

El PDM podrá ser disuelto a petición de la Junta Rectora, adoptada por unanimidad, y por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno por la mayoría absoluta legal de sus miembros. Al disolverse el PDM, los bienes adscritos al mismo perderán tal afectación con plena disponibilidad directa por parte del Ayuntamiento. No obstante, las insta-

laciones pertenecientes a otras entidades no pasarán a la propiedad municipal, sino que lo seguirán siendo de su respectivo titular.

* * *

ESTATUTOS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE BEMBIBRE

Capítulo I.-Objeto, naturaleza y fines**Artículo 1.**

El Patronato Municipal de Cultura de Bembibre es una institución del Ayuntamiento que se constituye como Organismo Autónomo Local, al amparo del artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, con personalidad jurídica propia y autonomías financiera y funcional.

Artículo 2.

El Patronato realizará con carácter general a las siguientes actividades:

- a) Fomento y desarrollo de todo tipo de actividades culturales en el Municipio de Bembibre.
- b) El mantenimiento del patrimonio cultural del Ayuntamiento, propiciando y ejecutando las gestiones oportunas para el buen funcionamiento y mejora de sus instalaciones.
- c) Velar por la protección del patrimonio histórico y etnográfico en el ámbito municipal e interesar de los organismos competentes las acciones convenientes a tal fin.
- d) Cualquier otra actividad que pueda considerarse de interés para la consecución de sus fines.

Artículo 3.

El Patronato Municipal de Cultura tiene los siguientes fines:

- A) En el ámbito del Museo Municipal Alto Bierzo de Bembibre:
 - a) Procurar cuantas acciones se consideren necesarias en orden a la exposición, promoción y gobierno de los fondos del Museo y de sus instalaciones.
 - b) Recoger y custodiar toda clase de materiales, arqueológicos, históricos, etnográficos, fotográficos, de tradición oral y demás referentes al Bierzo Alto y su entorno.
 - c) Exponer al público dichos fondos.
 - d) Fomentar su conocimiento y estudio, así como procurar su divulgación.
 - e) Como anexo al Museo funcionará el Taller Municipal de Costura, donde se realizarán labores de restauración y confección de indumentaria tradicional, así como la habilitación de todos aquellos objetos donados al Museo que lo requieran.
- B) Son, asimismo, fines del Patronato el desarrollo y fomento de los actos festivos de Bembibre y concretamente:
 - a) Apoyar y fomentar la creación de instalaciones públicas y privadas que permitan llevar a cabo todo tipo de actividades feriales y festivas.
 - b) Organizar las fiestas de arraigo tradicional en el Municipio de Bembibre, tratando de conseguir el mayor esplendor y fomentando la participación popular, así como colaborando en las de las pedanías.
 - c) Involucrar a todos los estamentos de la sociedad en la tarea común, haciendo que todos colaboren de acuerdo con sus posibilidades.
 - d) Potenciar los recursos, bienes y servicios que amplíen y multipliquen la oferta de festejos.
 - e) Rescatar y actualizar valores y costumbres populares en materia de festejos.
- C) El Patronato Municipal de Cultura desarrollará además sus funciones en las materias que se relacionan a continuación, enumeradas sin carácter exhaustivo:
 - a) Mantenimiento, organización y gestión del Centro Cultural de la Villa, propiciando y ejecutando las gestiones oportunas para el buen funcionamiento y optimización de sus instalaciones.

b) Mantenimiento, organización y gestión de las actividades que programen en el Teatro Municipal.

c) Organización y gestión de las Semanas Culturales que se desarrollen en el Municipio.

d) Relaciones con las asociaciones culturales y recreativas inscritas en el Registro Municipal, fomentando la participación ciudadana en todas las actividades municipales relacionadas con el área de la cultura.

e) Instar de la Administración la ejecución de las obras de infraestructura necesarias para la consecución de los fines de este Patronato.

Artículo 4.

La actuación del Patronato se regirá por lo dispuesto en los artículos 85 y 86 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, por los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios y por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 5.

El Patronato podrá realizar cuantos actos tiendan a los siguientes objetivos:

- i) Poseer bienes para el cumplimiento de sus fines.
- j) Administrar su patrimonio.
- k) Contraer obligaciones.
- l) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones y otras ayudas del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas o de particulares.
- m) Adquirir, administrar y disponer sobre bienes muebles.
- n) Concertar operaciones de crédito en sus distintas formas.
- o) Contratar obras, servicios y suministros.
- p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

Artículo 6.

El Organismo tiene su sede social en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre, plaza Mayor, nº 1. 24300 Bembibre (León).

Capítulo II.-Órganos de gobierno

Artículo 7.

El Órgano de Gobierno del Organismo Autónomo es el Consejo del Patronato, integrado por los siguientes miembros:

- A) Miembros honoríficos
 - Presidenta Honoraria: Doña María de los Ángeles Socorro Alonso Rubio.
- B) Miembros de derecho
 - a) Presidente nato: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
 - b) Presidente efectivo: El Concejal responsable del área Cultural.
 - c) Cuatro Vicepresidentes: Dos nombrados por el Equipo de Gobierno (1º y 2º) y otros dos por la Oposición (3º y 4º).
 - d) Gerente, en su caso.
 - e) Vocales:
 - * Dos representantes de las Asociaciones Juveniles y Deportivas, nombrados por el Patronato Deportivo Municipal.
 - * Un representante del Centro de Día de Bembibre, de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.
 - * Un representante de la Asociación de Comerciantes de Bembibre.
 - * Un representante de las Asociaciones de Vecinos o Culturales.
 - * Un representante de las Asociaciones de Padres de Alumnos.
 - * Cinco de libre designación por el Presidente.
 - * Un representante de las Organizaciones Sindicales.
 - * Un representante de la Asociación de Amas de Casa.
 - * Un representante del Consejo Comarcal del Bierzo.
 - f) Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.
 - g) Tesorero: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.
 - h) Interventor: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

La duración del mandato de los miembros del Consejo será por el tiempo de duración de la legislatura municipal.

Los cargos señalados anteriormente tendrán carácter gratuito y no retribuido, sin perjuicio del pago de las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, así como del pago de las dietas y kilometraje a aquellos miembros que no residan en el municipio.

Artículo 8.

Son atribuciones del Consejo del Patronato:

- a) Aprobar los programas de actuación y sus revisiones anuales, y someter a la aprobación del Pleno de la Corporación Municipal los presupuestos de actuación, así como los presupuestos extraordinarios que precisen la conformidad de dicho Pleno.
- b) Representar los intereses del Patronato en el ámbito de su actuación, y por mediación de su Presidente o persona en quien él delegue, ante las autoridades, organismos y particulares.
- c) Dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para la mejor planificación y funcionamiento del Patronato y sus instalaciones, reglamentando sus actividades y servicios.
- d) Autorizar toda suerte de actos y contratos en el ámbito de su actuación y en la organización y funcionamiento de las instalaciones culturales, responsabilizándose de su mantenimiento, asistencia y sostenimiento material.
- e) Abrir, seguir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento al efecto, bien sea en metálico o en valores.
- f) Dentro del ámbito de su actuación, interponer toda clase de acciones, reclamaciones y demandas ante Juzgados y Tribunales y ante las autoridades administrativas y gubernativas, conformándose o apelando las resoluciones o fallos recaídos, incluso utilizando los recursos extraordinarios de casación y revisión ante el Tribunal Supremo de Justicia.
- g) Someter a la aprobación del Ayuntamiento en Pleno las plantillas de personal.
- h) Aprobar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año, conjuntamente con el balance general, dando cuenta anual al Pleno del Ayuntamiento.

i) Contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere los 30.000 € y no esté atribuida la competencia al Presidente Efectivo. Si las contrataciones superan los 30.000 € (en términos acumulados, en el caso de tratarse de gastos plurianuales), deberá someterse el expediente al Pleno de la Corporación Municipal para su aprobación.

Artículo 9.

Corresponde al Presidente nato del Patronato:

- f) Ostentar la representación legal del Patronato, con capacidad para celebrar toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad y organismo, así como ejercer toda clase de acciones encaminadas a la defensa de sus intereses, incluidos los judiciales ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango.
- g) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, y decidir los empates con voto de calidad.
- h) Ordenar los pagos dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Patronato.
- i) Dictar las disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los acuerdos del Patronato.
- j) Cualquier otra atribución de análoga naturaleza.

Artículo 10.

Son funciones del Presidente efectivo:

- l) La ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo del Patronato, vigilando su cumplimiento y buen fin.
- m) Confeccionar el anteproyecto de presupuesto de actuación anual y el desarrollo técnico de los planes anuales de actividades a desarrollar; y al final del año, elaborar la memoria correspondiente. Documentos que ha de aprobar el Consejo.

n) Organizar, programar y dirigir todas las actividades y servicios aprobados por el Consejo, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.

o) Velar por la buena conservación de las instalaciones y material para actividades, proponiendo a tal fin al Consejo las medidas que crea necesarias y adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de ello.

p) Invertir los recursos financieros aprobados y el Consejo, cuidando de que los mismos alcancen los fines para los que fueron previstos.

q) Distribuir e inspeccionar los servicios de las diferentes dependencias donde se desarrolle la práctica de las actividades culturales.

r) Dirigir al personal que presta sus servicios en las instalaciones, cuidando la debida coordinación entre todos los servicios existentes o que se presten en las instalaciones.

s) Proponer al Consejo las relaciones de personal para cada ejercicio, con información detallada de las funciones a desempeñar en cada puesto de trabajo; así como también dar cuenta de las infracciones que el personal cometa, con la respectiva propuesta de sanción disciplinaria.

t) Asumir por delegación todas las funciones del Presidente Nato.

u) Contrataciones y concesiones de toda clase cuya duración sea inferior a 4 años y su importe menor a los 12.000 €.

v) La ordenación de pagos.

w) Y todas aquéllas que le pueda encomendar el Consejo, previo acuerdo del mismo.

Artículo 11.

El Presidente adoptará, en caso de urgencia, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Patronato en la primera reunión ordinaria que celebre, o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 12.

Les corresponde a los Vicepresidentes sustituir y asumir las funciones de Presidente Efectivo en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por orden de designación, así como todas las funciones que les delegue. Delegaciones que han de ser por escrito y de las que ha de darse cuenta al Consejo en la próxima sesión que celebre.

Artículo 13.

El Secretario redactará las actas de las sesiones, custodiando los libros de actas, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo con el visto bueno del Presidente toda clase de certificaciones. Hará las citaciones para las sesiones de la Junta Rectora ordenadas por el Presidente, con una antelación de dos días hábiles, a la que se unirá el orden del día. Redactará con el Presidente Efectivo la memoria anual de actividades y gestión. Asesorará a la Junta Rectora y a sus Presidentes cuando así lo requieran.

Artículo 14.

Al Interventor le corresponden las funciones de:

- Fiscalización y control interno de legalidad sobre la gestión económica del Patronato, mediante la emisión de los oportunos informes.

- Informar los proyectos anuales de presupuesto y sus modificaciones.

- Realización de comprobaciones y auditorías internas en ejercicio de las facultades de control financiero, cuando así proceda.

- Coordinación de las actividades contables, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

- Preparar y formar la liquidación anual del presupuesto, así como las cuentas anuales.

Artículo 15.

Al Tesorero le corresponden las funciones de:

- Realización de todos los cobros y pagos de la entidad.

- Organización de la custodia de fondos y valores.

- Titularidad mancomunada, junto con el Interventor y el Presidente Efectivo-, de todos los fondos del Patronato, además de su gestión en términos financieros o de tesorería.

- Formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de obligaciones conforme a las prioridades y reglas de pago legalmente establecidas.

- Impulso y dirección de los procedimientos de recaudación.

- Emisión de las providencias de apremio y autorizar la subasta de bienes embargados.

- Tramitación de expedientes de responsabilidad de perjuicio de valores.

Artículo 16.

Los miembros del Consejo se renovarán:

e) Por cumplimiento del tiempo de mandato de cuatro años.

f) Por perder la condición que determinó su nombramiento.

g) Por acuerdo del Órgano que los nombró.

h) Por renuncia.

Capítulo III.-Recursos

Artículo 17.

Constituyen el patrimonio del Organismo Autónomo:

e) Los bienes y derechos que el Ayuntamiento de Bembibre adscriba a sus fines específicos, y que actualmente son:

* Escuela de Música Beatriz Osorio.

* Centro Cultural de la Villa.

* Teatro Municipal Benevivere.

Los bienes muebles que se adscriban a estos servicios.

f) Los bienes que el Organismo adquiera por cualquier título legítimo que sean convenientes o necesarios para conseguir su fin.

g) Cualesquiera otros que se adscriban.

Artículo 18.

Los recursos del Organismo Autónomo serán:

a) Aportación del Ayuntamiento que se consigne en sus presupuestos.

b) Productos de su patrimonio.

c) Subvenciones, auxilios y donativos.

d) Créditos y aportaciones obtenidas de entidades oficiales o particulares.

e) Cualesquiera otras legalmente autorizadas.

Los excedentes o superávits que eventualmente se produzcan serán destinados a la mejora de las instalaciones o a reservas para cubrir posibles déficits futuros.

Artículo 19.

El Organismo Autónomo elaborará un presupuesto que será nutrido con los ingresos previstos y se sujetará a aquello que dispongan las normas vigentes de régimen local.

El proyecto de presupuesto será aprobado inicialmente por el Consejo del Patronato y después elevado al Ayuntamiento para su aprobación por el Pleno.

Los caudales del Organismo serán custodiados en cuentas bancarias, debidamente intervenidas y abiertas a nombre de aquél, que se adaptarán a todo aquello que prescribe la vigente normativa sobre la materia.

Artículo 20.

La rendición de cuentas corresponderá al Patronato en la forma establecida en las normas de régimen local vigentes en la materia.

Capítulo IV.-Personal

Artículo 21.

El Patronato dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla que ha de aprobar el Pleno de la Corporación anualmente, a propuesta del Consejo del Patronato. En la plantilla han de figurar todas las plazas y puestos de trabajo.

Artículo 22.

El Patronato nombrará a los empleados que, sin ser funcionarios municipales, precise para su propio servicio, cubriendo los puestos de trabajo con arreglo a sus plantillas y mediante la aplicación de los procesos selectivos aprobados con carácter general para el Ayuntamiento, que garantizarán, en todo caso, el respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Este personal quedará sometido a la legislación laboral. En ningún supuesto estos nombramientos conferirán ni permitirán adquirir la condición de funcionarios municipales a quienes los desempeñen, sin perjuicio de reconocérseles el tiempo como servicios a la Administración Local, a los efectos pertinentes.

Capítulo V.-Facultades de tutela del Ayuntamiento**Artículo 23.**

1. La función tuitiva del Patronato la ejercerá el Ayuntamiento de Bembibre mediante sus órganos competentes, en aplicación de lo que dispone el artículo 87 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Las facultades tutelares serán las siguientes:

- f) El control y fiscalización de los órganos de gobierno del Patronato.
- g) Aprobación de la plantilla y presupuesto, con el plan de inversiones y los programas financieros.
- h) Aprobación de la cuenta general.
- i) La enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles.
- j) Resolver en alzada los recursos que se interpongan contra actos del Consejo de Administración y su Presidente.

2. El Ayuntamiento podrá:

- c) Suspender los acuerdos del Patronato cuando a juicio de aquél recaigan en asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes.
- d) Lograr de los órganos de gobierno y administración del organismo autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

Capítulo VI.-Régimen jurídico y organización**Artículo 24.**

Los acuerdos del Patronato y las resoluciones que se adopten serán susceptibles de recursos de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento, independientemente de otros recursos que se puedan interponer.

Artículo 25.

1. El Patronato celebrará sesión ordinaria el tercer martes de cada mes a las 20:30 horas, y extraordinaria, a propuesta del Presidente o de la cuarta parte del número legal de miembros del órgano colegiado.

2. En lo que respecta al funcionamiento del órgano colegiado, se estará a lo que establezca el Reglamento de Régimen Interior y, en su defecto, a la regulación establecida en el R.D. 2568/1.986, de 26 de noviembre.

Capítulo VII.-Disolución y liquidación**Artículo 26.**

El Organismo Autónomo tendrá una duración indefinida, determinada por el cumplimiento de las finalidades para las cuales se constituye.

Artículo 27.

El Organismo podrá ser disuelto:

- c) Cuando lo estime conveniente el Ayuntamiento en Pleno, por modificación del sistema de gestión del servicio municipal.
- d) Por imposibilidad legal o material de realizar los objetivos o cumplir los fines para los que fue creado.

En caso de disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que figuren en el activo de la institución disuelta.

ESTATUTOS DEL CONSEJO SECTORIAL DE COMERCIO**Capítulo I.-Objeto, naturaleza y funciones****Artículo 1.**

Al amparo de los artículos 130 y 131 del ROF, el Consejo Sectorial de Comercio es un órgano colegiado del Ayuntamiento de Bembibre que pretende integrar todas las actuaciones que el comercio en general, con implantación en el Municipio de Bembibre, pretenda ejercitar para su desarrollo y fomento.

Artículo 2.

El Consejo Sectorial de Comercio colaborará con el Ayuntamiento para conocer sus problemáticas y necesidades y procurar, en conjunto, las soluciones más adecuadas a nivel técnico, social y económico-financiero, y en particular las siguientes:

- a) Promover el Comercio en el Municipio de Bembibre y potenciar sus factores básicos.
- b) Realizar actuaciones encaminadas a la atracción y fijación del comercio en el Municipio de Bembibre.
- c) Intensificar las acciones y gestiones ante las Administraciones Públicas y ante particulares para mejorar y potenciar el comercio actual.
- d) Promover la edición de publicaciones que tiendan a mejorar el conocimiento del comercio del Municipio y adoptar las soluciones adecuadas.

Artículo 3.

La actuación del Consejo se regirá por las leyes y por lo dispuesto en los presentes Estatutos. Actuará siempre bajo la tutela del Ayuntamiento, que podrá, en cualquier momento, suspenderlo o disolverlo.

Artículo 4.

Deben ser pasados a informe del Consejo Sectorial de Comercio todos aquellos asuntos relacionados con las competencias anteriormente señaladas.

Capítulo II.-Organización**Artículo 5.**

El Consejo Sectorial de Comercio estará formado por:

- a) El Presidente Nato, que será el Alcalde del Ayuntamiento.
- b) El Presidente Efectivo, que lo será el Concejal Delegado del área de Desarrollo Económico.
- c) Dos Vicepresidentes, uno nombrado por el Equipo de Gobierno (1º) y otro por la oposición (2º).
- d) Vocales:

* Dos representantes de la Asociación de Comerciantes, uno de ellos por el gremio de hostelería.

* Un representante de cada organización sindical más representativa.

* Un representante de la Cámara de Comercio.

* Un representante de la asociación de amas de casa.

* Dos de libre designación por el Presidente.

* El Secretario, con voz pero sin voto, que será el del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

La duración del mandato de los miembros del Consejo será por el tiempo del mandato electoral municipal.

Artículo 6.

El Consejo Sectorial se reunirá con carácter ordinario el primer lunes de cada semestre natural a las 13.00 horas, y extraordinariamente cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite una tercera parte de sus miembros.

Artículo 7.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Si no hubiese miembros suficientes para la celebración en primera convocatoria, será suficiente con la asistencia de dos Vocales, además del

Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, para que se celebren, en segunda convocatoria, una hora más tarde.

Artículo 8.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes han de transcurrir, al menos, dos días hábiles.

A la convocatoria acompañará el orden del día y borrador de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en esa sesión. El orden del día incluirá los asuntos a tratar en la sesión, entre los que estará el de Ruegos y Preguntas.

Artículo 9.

Los acuerdos se tomarán por mayoría, dirimiéndose los empates, en segunda votación, por el voto de calidad del Presidente.

Artículo 10.

Los acuerdos serán presentados por el Presidente ante el Órgano municipal de Gobierno que proceda.

Artículo 11.

Son funciones del Presidente nato:

- a) Presidir las Sesiones del Consejo Sectorial de Comercio.
- b) Ostentar la representación del Consejo, ejecutando los acuerdos adoptados, vigilando su cumplimiento y buen fin.

Artículo 12.

Son funciones del Presidente Efectivo:

Las que le sean delegadas por el Presidente nato.

Artículo 13.

Son funciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones y custodiar el libro de actas.
- b) Hacer las citaciones para las sesiones que ordene el Presidente, con dos días de antelación, incluyendo el orden del día y las actas pendientes de aprobación.
- c) Asesorar a los miembros del Consejo y a su Presidente cuando así lo requieran.

* * *

ESTATUTOS DEL CONSEJO SECTORIAL DE JUNTAS VECINALES Y BARRIOS

Capítulo I.-Objeto, naturaleza y funciones

Artículo 1.

De conformidad con los artículos 130 y 131 del ROF el Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios es un órgano colegiado del Ayuntamiento de Bembibre que integra todas las Juntas Vecinales legalmente constituidas en el municipio, así como los barrios que cuentan con representante del Alcalde en ellos.

Artículo 2.

a) El Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios desarrollará la máxima colaboración del Ayuntamiento con las Juntas Vecinales y Barrios para conocer sus respectivas problemáticas y necesidades, y procurar, en conjunto, las soluciones más adecuadas a nivel técnico, social y económico-financiero.

b) Tiene como finalidad principal asesorar a los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento en todas las materias relacionadas con las Juntas Vecinales y Barrios para las que sea requerido, siempre que se encuentren dentro del ámbito de las competencias establecidas en el artículo 50 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, así como las que, por propia iniciativa, decida presentar.

Artículo 3.

La actuación del Consejo se regirá por las leyes y por lo dispuesto en los presentes Estatutos. Actuará siempre bajo la tutela del Ayuntamiento, que podrá, en cualquier momento, suspenderlo o disolverlo.

Artículo 4.

Deben ser pasados a informe del Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios todos aquellos asuntos relacionados con las competencias anteriormente señaladas.

Capítulo II.-Organización

Artículo 5.

El Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios estará formado por:

- a) El Presidente Nato, que será el Alcalde del Ayuntamiento.
- b) El Presidente Efectivo, que será el concejal responsable del área de Relaciones Institucionales.
- c) Dos Vicepresidentes, el Primero nombrado por el Equipo de Gobierno, y el Segundo, por la Oposición.
- d) Los Vocales, que serán los Alcaldes Pedáneos de las Juntas Vecinales de Bembibre y los Representantes del Alcalde en los Barrios.
- e) El Secretario, que será el de la Corporación, o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto y que será el encargado de dar fe de los debates y acuerdos que se produzcan.

El mandato de los miembros del Consejo coincidirá con el mandato electoral municipal.

Artículo 6.

El Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios celebrará sesiones de carácter ordinario el último jueves de los meses pares a las 12.00 horas y, con carácter extraordinario, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite por escrito un tercio de los miembros que en ese momento formen parte del Consejo.

Artículo 7.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Si no hubiese miembros suficientes para la celebración en primera convocatoria, será suficiente con la asistencia de dos Vocales, además del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, para que se celebren, en segunda convocatoria, una hora más tarde.

Artículo 8.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes han de transcurrir, al menos, dos días hábiles.

A la convocatoria acompañará el orden del día y borrador de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en esa sesión. El orden del día incluirá los asuntos a tratar en la sesión, entre los que estará el de Ruegos y Preguntas.

Artículo 9.

Los acuerdos se tomarán por mayoría, dirimiéndose los empates, en segunda votación, por el voto de calidad del Presidente.

Artículo 10.

Los acuerdos serán presentados por el Presidente ante el Órgano municipal de Gobierno que proceda.

Artículo 11.

Son funciones del Presidente nato:

- a) Presidir las Sesiones del Consejo Sectorial de Juntas Vecinales y Barrios.
- b) Ostentar la representación del Consejo, ejecutando los acuerdos adoptados, vigilando su cumplimiento y buen fin.

Artículo 12.

Son funciones del Presidente efectivo:

Las que le sean delegadas por el Presidente nato.

Artículo 13.

Son funciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones y custodiar el libro de actas.
- b) Hacer las citaciones para las sesiones que ordene el Presidente.
- c) Asesorar a los miembros del Consejo y a su Presidente cuando así lo requieran.

* * *

ESTATUTOS DEL CONSEJO ESCOLAR LOCAL

Exposición de motivos

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación, tras regular el Consejo Escolar del Estado como órgano nacional

para la participación de todos los sectores afectados en la programación general de la enseñanza y prever en cada Comunidad Autónoma la existencia de un Consejo Escolar para su ámbito territorial, permitió en su artículo 35 el que los poderes públicos, en el ejercicio de sus respectivas competencias, establecieran Consejos Escolares de ámbitos territoriales distintos, así como dictaran las disposiciones necesarias para su organización y funcionamiento.

Asumida expresamente esta directriz por la Disposición Adicional 3ª de la Ley 3/1999, de las Cortes de Castilla y León, reguladora del Consejo Escolar Autonómico, el Acuerdo por la Mejora del Sistema Educativo de Castilla y León, suscrito en Valladolid el 3 de diciembre de 1999 por el Presidente y el Consejero de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León y representantes de todos los sectores de la comunidad educativa, conscientes de la responsabilidad social y de gobierno contraída al recibir las competencias hasta el momento gestionadas por el Gobierno de la Nación, estableció como principio fundamental el compromiso de la Administración Autonómica para establecer los cauces formales permanentes de participación que permitieran a las instituciones y organizaciones representativas expresar su opinión, obtener la garantía del valor de su aportación y ejercer sus derechos sociales y políticos, entre otros foros, en el Consejo Escolar de Castilla y León a constituir antes de finalizar 1999 y, a su través, en los Consejos Municipales y Comarcales cuyo desarrollo habría de contribuir a elevar la calidad educativa.

Disposiciones

Artículo 1. Naturaleza.

Con arreglo a los artículos 130 y 131 del ROF, el Consejo Escolar Local es el órgano a través del cual se canaliza la participación de los sectores educativos en la planificación e intervención educativa en el municipio de Bembibre, ejerciendo funciones de asesoramiento, estudio, emisión de informes y propuestas relativas a la educación en la Villa, con objeto de elevarlas a las administraciones con competencias en este ámbito y, en primer término, al Ayuntamiento de Bembibre.

Artículo 2. Composición.

El Consejo Escolar Local estará constituido por:

- a) Presidente nato: El Alcalde.
- b) Presidente efectivo: El Concejal responsable del área de Educación.
- c) Vicepresidentes:
 - 1º Un Concejal designado por el Equipo de Gobierno.
 - 2º Un Concejal designado por la Oposición.
- d) Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.
- e) Vocales:
 - * Director del Instituto de Educación Secundaria "Señor de Bembibre".
 - * Director del Instituto de Educación Secundaria "Álvaro Yáñez".
 - * Director del Colegio Público "Menéndez Pidal".
 - * Director del Colegio Público "Santa Bárbara".
 - * Director del Colegio Público Concertado "Virgen de la Peña".
 - * Director del Colegio Público de Educación Infantil "Pradoluengo".
 - * Director del Colegio Rural Agrupado de Matachana.
 - * Director del Centro Municipal de Educación Preescolar.
 - * Director de la Escuela Municipal de Música "Beatriz Osorio".
 - * Director del Centro de Adultos.
 - * Representante de las Asociaciones de Padres y Madres.
 - * Representante de la Escuela Taller, Taller de Empleo y Programa de Garantía Social.
 - * Representante de la Dirección Provincial de Educación.
 - * Representante del Consejo Comarcal del Bierzo.

Artículo 3. Elección de los Miembros del Consejo Escolar.

- a) Los Directores de los centros son elegidos por su condición en el cargo.

b) El representante de padres y madres será propuesto por las Asociaciones de Padres y Madres de los centros locales.

c) El representante de la Dirección Provincial de Educación será designado por el Director Provincial de Educación.

d) El representante del Consejo Comarcal del Bierzo será designado por el órgano de gobierno que tenga esta competencia.

Artículo 4. Renovación de los Miembros del Consejo.

a) El mandato de los miembros del Consejo Escolar Local será el de los 4 cursos académicos comprendidos en el mandato electoral municipal.

b) Los miembros del Consejo Escolar Local que lo sean en virtud de la representación que ostenten perderán la condición de tales en el momento que cesen como representantes de sus respectivos colectivos.

c) Los miembros del Consejo Escolar Local designados por colectivos o entidades podrán ser revocados por el colectivo o entidad que representen.

d) En caso de producirse alguna vacante, deberá cubrirse en un plazo máximo de un mes. El nuevo miembro, lo será por el tiempo que reste para completar el mandato.

e) Los miembros del Consejo Escolar Local delegarán en otra persona en el caso de no poder asistir a las reuniones que se fijen.

Artículo 5. Funciones del Consejo.

El carácter de organismo participativo en la planificación e intervención educativa se realizará por medio de las funciones que le son propias al Consejo Escolar Local, asesoramiento, consulta, propuesta e información de los siguientes asuntos:

a) Actuaciones y disposiciones relativas a la educación, con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de población desfavorecida, actividades complementarias y extraescolares.

b) Actuaciones que afecten y favorezcan la ocupación real de las plazas escolares con la finalidad de mejorar el rendimiento educativo y, en su caso, de hacer efectiva la obligatoriedad de la educación.

c) Programación de las actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales a realizar por el Ayuntamiento, en los locales de los centros educativos de la Villa, fuera del horario previsto en la programación general anual.

d) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración Educativa u otras administraciones públicas que afecten a la educación en su ámbito local.

e) Actuaciones municipales que afecten a la conservación, vigilancia y mantenimiento adecuados de los centros docentes, de acuerdo con las competencias que la legislación otorgue a los municipios.

f) Fomento de actividades que tiendan a mejorar la calidad educativa, la renovación pedagógica, los principios de escuela activa y la integración escolar, con el fin de alcanzar una educación democrática, científica y no discriminatoria.

g) Criterios para dar respuesta a los problemas específicos de la escuela rural.

h) Cualquier otro asunto que se atribuya por disposición legal o reglamentariamente, o aquellas otras materias relacionadas con la educación que afecten al ámbito territorial local.

Artículo 6. Funciones del Presidente Nato.

Son los siguientes:

- a) Representación oficial del Consejo Escolar Local.
- b) Convocar, presidir las sesiones y moderar los debates del Pleno.
- c) Autorizar con su firma los acuerdos del Pleno del Consejo Escolar Local, velar por su ejecución y buen fin.

Artículo 7. Funciones del Presidente Efectivo.

Asume las funciones que reciba del Presidente Nato por delegación.

Artículo 8. Funciones del Secretario.

- a) Citar las sesiones del Consejo Escolar Local, que convocará el Presidente al menos con 5 días de antelación y según el orden del día que propone éste.

b) Redactar las actas de las sesiones que serán aprobadas en la siguiente sesión.

c) Custodia de las actas

d) Cualquier otra tarea relativa a funciones de la secretaría que le encomiende el Consejo Escolar Local.

Artículo 9. Organización.

1) El Consejo Escolar Local se reunirá en Pleno.

2) El Pleno podrá crear Comisiones de Trabajo para el estudio de temas concretos.

Artículo 10. El Pleno.

1. Organización:

1.1 El Pleno se reunirá con carácter ordinario 3 veces durante el curso escolar, una por trimestre, a las 12 horas, y con carácter extraordinario, cuando el Presidente lo convoque o lo solicite un tercio de sus miembros.

1.2 Las sesiones del Pleno se celebrarán, en primera convocatoria, siempre que concurra la mayoría absoluta de los miembros de derecho, y en segunda convocatoria, media hora después de anunciada, si asisten al menos el Presidente, Vicepresidente, Secretario y un tercio de los miembros de derecho.

1.3 Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, pudiéndose formular votos particulares. En caso de empate el Presidente podrá ejercer el voto de calidad.

1.4 Cualquier miembro del Pleno tiene derecho a examinar y recibir, si lo solicita, copia de las actas y de la documentación de las Comisiones de Trabajo.

2. Competencias:

2.1. Debatir y aprobar los informes y dictámenes.

2.2. Ratificar los Presidentes de cada una de las Comisiones de Trabajo.

2.3. Aprobar la creación de las Comisiones de Trabajo.

2.4. Aprobar las propuestas de las Comisiones de Trabajo.

2.5. Aprobar la memoria anual de actuación.

2.6. Aprobar el informe anual sobre la situación de la educación en la Villa.

Artículo 11. Las Comisiones de Trabajo.

1. Dentro del Consejo Escolar Local se podrán establecer Comisiones de Trabajo que se reunirán tantas veces como lo consideren necesario sus miembros:

a) En cada Comisión habrá un Presidente, un Secretario y, al menos, 3 vocales.

b) El Presidente de cada Comisión será elegido en el seno de la misma y ratificado por el Pleno del Consejo Escolar Local.

c) El Secretario de la Comisión será elegido por los miembros de la Comisión y elaborará el orden del día y el acta de cada reunión.

2. El Pleno podrá establecer tantas Comisiones de Trabajo como considere necesarias. Se fijarán en la misma sesión los fines que debe cumplir la Comisión creada, así como sus miembros y su duración.

3. Las propuestas elaboradas por las Comisiones de Trabajo, serán elevadas al Pleno para su posterior aprobación.

Artículo 12. Memoria Anual.

El Consejo Escolar Local elaborará una Memoria de su actuación al finalizar cada curso académico.

Artículo 13. Informe Anual.

El Consejo Escolar Local elaborará un informe anual sobre el estado de la educación en la Villa, si lo estima oportuno. Dicho informe será enviado a la Administración Educativa, Consejo Comarcal del Bierzo y Corporación Local de la Villa.

Artículo 14. Sede del Consejo Escolar Local.

La sede y el lugar de reuniones del Consejo Escolar Local y de sus Comisiones de trabajo será en el Ayuntamiento. Plaza Mayor, 1. 24300 Bembibre

Disposición adicional.

El Consejo Escolar Local, para tratar temas específicos y puntuales, podrá solicitar la asistencia de personas de reconocida valía o

conocimientos en una materia o de entidades o colectivos afectados, que tendrán voz pero no voto.

* * *

ESTATUTOS DEL CONSEJO SECTORIAL DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD "EL SANTO" DE BEMBIBRE

Capítulo I.- Objeto, naturaleza y funciones

Artículo 1.

Al amparo de los artículos 130 y 131 del ROF, el Consejo Sectorial de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre es un órgano colegiado del Ayuntamiento de Bembibre a través del cual se canaliza la participación de todos los estamentos implicados en el funcionamiento del centro, ejerciendo trabajos de asesoramiento, estudio, emisión de informes y propuestas relativas a la organización y cumplimiento de los fines para los cuales fue creada la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre, y en particular el control de la concesión administrativa en los términos establecidos en el contrato, con objeto de elevarlas a las administraciones con competencias en el ámbito de la tercera edad y, en primer término, al propio Ayuntamiento.

Artículo 2.

La actuación del Consejo se regirá por las leyes y por lo dispuesto en los presentes Estatutos. Actuará siempre bajo la tutela del Ayuntamiento, que podrá, en cualquier momento, suspenderlo o disolverlo.

Artículo 3.

Deben ser pasados a informe del Consejo Sectorial de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre todos aquellos asuntos que afecten al Servicio Público que se presta en la Residencia.

Artículo 4.

El Organismo tiene su sede social en la Residencia de la Tercera Edad de Bembibre, c/ Siro Alonso de la Huerta, s/n.

Capítulo II.- Organización

Artículo 5.

El Consejo Sectorial de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre estará formado por:

Miembros honoríficos:

Presidente Honorario: D. Matías Pérez Cubero (fallecido).

Don Antonio Rey Pérez.

Don Bernardo Alonso Villarejo (fallecido).

Miembros de derecho:

A) Presidente Nato:

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

B) Presidente Efectivo:

El Concejel Delegado del área de Bienestar Social.

C) Vicepresidentes:

1º Un Concejel designado por el Equipo de Gobierno.

2º Un Concejel designado por la Oposición.

D) Vocales:

* Párroco de la Iglesia de San Pedro.

* Párroco de la Iglesia de Santiago.

* Director de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre.

* Un representante de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León en Bembibre.

* 2 representantes de las Asociaciones de Vecinos.

* 1 representantes de los residentes.

* 1 representante de los familiares de los residentes.

* 1 representante de los trabajadores.

* 1 representante de Caja España.

E) Secretario:

Actuará como tal el que sea de la Corporación o persona en quien delegue que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 6.

El Consejo Sectorial de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre celebrará sesiones, de carácter ordinario, una el primer martes de abril y otra el primer martes de octubre a las 12.00 horas y, con carácter extraordinario, cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite por escrito un tercio de los miembros que en ese momento forman parte del Consejo.

Artículo 7.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Si no hubiese miembros suficientes para la celebración en primera convocatoria, será suficiente con la asistencia de dos Vocales, además de Presidente y Secretario o quienes les sustituyan, para que se celebren, en segunda convocatoria, una hora más tarde.

Artículo 8.

Las sesiones serán convocadas siempre por el Presidente. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes han de transcurrir, al menos, dos días hábiles.

A la convocatoria se acompañará el orden del día y borrador de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en esa sesión. El orden del día incluirá los asuntos a tratar en la sesión, entre los que estará el de Ruegos y Preguntas.

Artículo 9.

Los acuerdos se tomarán por mayoría, dirimiéndose los empates, en segunda votación, por el voto de calidad del Presidente.

Artículo 10.

Los acuerdos serán presentados por el Presidente ante el Órgano de Gobierno que proceda.

Artículo 11.

Son funciones del Presidente nato:

- Presidir las Sesiones del Consejo Sectorial.
- Ostentar la representación del Consejo; ejecutando los acuerdos adoptados vigilando su cumplimiento y buen fin.

Artículo 12.

Son funciones del Presidente efectivo:

Las que le sean delegadas por el Presidente nato.

Artículo 13.

Son funciones del Secretario:

- Redactar las actas de las sesiones y custodiar el libro de actas.
- Hacer las citaciones para las sesiones, que ordene el Presidente.
- Asesorar a los miembros del Consejo y a su Presidente cuando así lo requieran.

Bembibre, 3 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez. 12349

* * *

Intentada la notificación de don Antonio Trigo García, no habiendo sido posible por los medios ordinarios, por medio del presente se le notifica para que se persone en el Ayuntamiento de Bembibre, Oficina de Padrón, sita en la Casa Consistorial de Bembibre, plaza Mayor nº 1, al objeto de verificar los datos de su inscripción padronal determinada por el artículo 62 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, a cuyo efecto deberá venir acompañado de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Declaración jurada que acredite el domicilio de residencia en este Ayuntamiento.

De hacer caso omiso al presente requerimiento, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1960/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de Entidades Locales.

Bembibre, 7 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez. 12482

CARUCEDO

Por Canteras Industriales del Bierzo SA (CATISA) se solicita autorización de uso de suelo rústico para instalaciones existentes Cantera "Peña del Rego" e instalaciones de fabricación de áridos situadas en parcelas 66 y 15066 del polígono 8, parcelas 1007 y 994 del polígono 9 y parcela 222 del polígono 7 de este término municipal.

Por tratarse de una obra a realizar en suelo rústico se hace público por espacio de quince días, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.2 b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio, a efecto de examen y reclamaciones.

Carucedo, 29 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Clemades Rodríguez Martínez.

* * *

En virtud de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública por término de 20 días hábiles el expediente de solicitud de licencia ambiental y de construcción promovido por Canteras Industriales del Bierzo SA (Catisa) para instalaciones existentes Canteras "Peña del Rego" e instalación de fabricación de áridos situadas en parcelas 66 del polígono 8 y parcela 1007 del polígono 9 de este término municipal a efectos de posibles reclamaciones y alegaciones.

Carucedo, 29 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Clemades Rodríguez Martínez.

12226

22,40 euros

BENUZA

Por don Jesús Blanco de Torres SL se ha solicitado licencias de obra y ambiental, para rehabilitar dos edificios destinados a centro de turismo rural, en la localidad de Sotillo de Cabrera, según proyecto técnico redactado por doña Paloma Rodríguez Álvarez, y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de León.

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer, pueda presentar alegaciones ante este Ayuntamiento.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Benuza, 29 de noviembre de 2007.—El Alcalde, Rafael Blanco Blanco.

12236

13,60 euros

VILLAORNATEY CASTRO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y el artículo 307 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se anuncia que el expediente que se indica permanecerá expuesto al público en las oficinas municipales por término de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que las personas que pudieran resultar afectadas de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes:

Construcción de una nave-almacén en Villaornate, con emplazamiento en la parcela número 55 del polígono 925 de la localidad de Villaornate, solicitada por don Luis Fernández González.

Villaornate, 20 de noviembre de 2007.—La Alcaldesa, S. María Ferreras Domínguez.

12330

14,40 euros

PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha de 29 de noviembre de 2007, el Presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2007, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Puente de Domingo Flórez, 3 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Julio Arias Escuredo. 12371

VALDEMORA

Intentada notificación a Herederos de Piedad Martínez y no habiéndose podido practicar por hallarse en paradero desconocido, se le practica la siguiente notificación a los efectos establecidos en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Por el presente le notifico a Vd. que Blanca María Castañeda Fernández ha solicitado licencia de prevención ambiental para desarrollar la actividad de explotación ganadera de ovino de leche en calle la Reguera 5 de Valdemora.

Lo que pongo en su conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León, como vecino inmediato al lugar de emplazamiento de la actividad para que, durante el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de recibo de la presente notificación, pueda formular por escrito ante este Ayuntamiento las observaciones o reclamaciones que considere oportunas.

A tales efectos podrá examinar el expediente citado en las oficinas de este Ayuntamiento durante el periodo de información pública y en horario de oficina.

Valdemora, 4 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Dacio Valencia Alonso. 12419

BERLANGA DEL BIERZO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre del año 2007, se aprobaron los siguientes Padrones Fiscales que a continuación se indican:

- Padrón de suministro de agua 1º semestre 2007.
- Padrón de recogida de basura 1º semestre 2007.
- Padrón de Servicio de Alcantarillado.

Dichos padrones se exponen al público por espacio de quince días hábiles, en las oficinas del Ayuntamiento de Berlanga del Bierzo.

Asimismo se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en los mencionados padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

A/ Reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución se entenderá desestimado el recurso interpuesto.

B/ Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrá Vd. interponer contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Provincial, con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del

acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no es expreso en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes; todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

La cobranza de los citados padrones, se efectuara por el Servicio de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de León.

Berlanga del Bierzo, 30 de noviembre del 2007.-El Alcalde (ilegible). 12416 6,40 euros

CONGOSTO

Aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 13 de noviembre de 2007, el expediente de modificación de créditos número 4/2007, por suplementos de crédito, dentro del vigente Presupuesto municipal, y no habiéndose producido reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número 4/2007, dándose publicidad del mismo de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el siguiente resumen por capítulos:

AUMENTOS

I. Suplementos de crédito:

Capítulo	Crédito necesario
-En capítulo II	6.500,00
Total suplementos de créditos	6.500,00
Financiación:	
- Por Remanente Líquido de Tesorería:	
870.01 Remanente de Tesorería para financiar suplementos de créditos	6.500,00
Total financiación	6.500,00

Contra referido acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo y forma establecido en la Ley de dicha jurisdicción.

Congosto, 11 de diciembre de 2007.-El Alcalde, José A. Velasco Fernández. 12493

Juntas Vecinales

VELILLA DE LOS OTEROS

La Junta Vecinal de esta entidad local menor, en sesión celebrada con fecha 2 de diciembre de 2007, adoptó acuerdo de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de agua a domicilio de esta entidad local menor.

El expediente se somete a exposición pública por un plazo de treinta días, a efectos de su examen y reclamación por los interesados. De no presentarse reclamación alguna contra el mismo, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Velilla de los Oteros, 11 de diciembre de 2007.-El Alcalde Pedáneo, Constancio Rodríguez Gallego. 12538

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

N/R: SIE/JGF/db.

Expte.: 129/07.

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 Energías de las Médulas SL, con domicilio en Ponferrada, c/ Doctor Marañón, 7-entrepanta, solicitando el proyecto de instalación de producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos (99 kW), en polígono 23, parcela 748, "Paraje Ucedo", en el término municipal de Borrenes, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1º.-Con fecha 23 de marzo de 2007 Energías de las Médulas 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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de fecha 13 de septiembre de 2007, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de Borrenes.

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 (*Boletín Oficial de Castilla y León* n° 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 (*Boletín Oficial de Castilla y León* n° 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 RD 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 RD 1663/2000, de 29 de septiembre, sobre conexión de instalaciones fotovoltaicas a la red de B.T., RD 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.

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

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Energías de las Médulas SL la instalación cuyas características principales son las siguientes:

630 módulos fotovoltaicos de 175 Wp/ud., marca: Suntech Power, modelo: SPT 175S.

Potencia: 110.250 Wp.

30 inversores SMA Sunny Boy SB 3300.

Potencia: 99 kW.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial doña Virgina Montiel Diez, con fecha marzo de 2007, 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 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.

8.ª 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 RD 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. señor Director General de Energía y Minas, c/ Jesús Rivero Meneses s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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, 30 de octubre de 2007.-El Jefe del Servicio Territorial, P.D., Emilio Fernández Tuñón.

11376

84,00 euros

* * *

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

Expte.: 137/07/6337.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, y en el capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre (BOCyL n° 215 de 5 de noviembre), se somete a información pública la línea subterránea de M.T. a 13,2/20 kV, denominada "Circunvalación, 3", C.T. y red subterránea de B.T., para suministro de energía eléctrica a dos edificios, uno en calle Prados Nuevos, s/n y el otro en calle José Bergamín y calle La Industria, en Villaobispo de las Regueras, término municipal de Villaquilambre, cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en c/ La Serna, n° 90 - 24007-León.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Villaobispo de las Regueras, término municipal de Villaquilambre.

c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica con carácter de servicio público.

d) Presupuesto: 99.047,72 €.

e) Características principales:

Línea subterránea de 13,2/20 kV y C.T. para dotar de suministro eléctrico un edificio de viviendas en las calles Prados Nuevos, calle José Bergamín y calle La Industria en Villaobispo de las Regueras. Formada por conductor de aluminio HEPRZI, 12/20 kV, 1x240 mm², y una longitud de 80 metros. Entroncará en la línea "Circunvalación III", entre los CC.TT. "Las Fuentes-Juan Ramón Jiménez", discurrirá por la calle aledaña al nuevo edificio y finalizará C.T.

El C.T. será del tipo interior en planta baja de edificio, formado por una máquina de 630 kVA, 13,2-20 kV/400-231 V, dos celdas de línea y otra de protección, 24 kV, 400 A, y corte en SF6.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el anteproyecto (o proyecto) de la instalación en esta Delegación Territorial, Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en la Avda. Peregrinos, s/n, de León y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

León, 11 de julio de 2007.-El Jefe del Servicio Territorial, P.A. Luis M. Fuente Menéndez.

11046

28,00 euros

Ministerio de Medio Ambiente

Confederación Hidrográfica del Duero

Secretaría General

INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONVOCATORIA AL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LAS OBRAS: "ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO DEL CANAL BAJO DE LOS PAYUELOS. FASE I (LEÓN)"

La Secretaría de Estado de Aguas y Costas del Ministerio de Medio Ambiente resolvió aprobar, con fecha 22 de enero de 2004 el proyecto: "Actualización del proyecto del Canal Bajo de los Payuelos. Fase I (León)", al que resulta de aplicación el artículo 36.5 de la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, por el que se declararon de interés general las obras del referido proyecto, motivo por el que éstas llevan implícita la declaración de utilidad pública y de necesidad de la ocupación, siendo declarada la urgencia de la ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución del precitado proyecto en el artículo 123 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (BOE nº 313), a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

La especificación de las distintas afecciones se pormenoriza de la siguiente forma:

1º Expropiación en pleno dominio de los terrenos sobre los que se han de construir o, en su caso, ocupar o inundar las instalaciones fijas en superficie.

2º Ocupación temporal de los terrenos necesarios en determinadas fincas, en la franja contemplada tanto en la relación de bienes y derechos afectados como en los planos parcelarios de expropiación, por un período coincidente con el plazo de ejecución de las obras, haciendo desaparecer temporalmente todo obstáculo y ejecutando las obras u operaciones precisas a dichos fines.

En consecuencia, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en uso de las facultades que le confiere el artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en cumplimiento de lo dispuesto en la reglas 2ª y 3ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de determinados bienes y derechos afectados por el mencionado proyecto, de acuerdo con los edictos publicados en el *Boletín Oficial del Estado*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en los periódicos *Diario de León*, *La Crónica-El Mundo* y expuestos, con relación de titulares de los bienes y derechos, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de Gradefes, Cubillas de Rueda, Valdepolo y Santas Martas, donde radican los bienes y derechos afectados y en las oficinas de Aguas del Duero SA (C/ Duque de la Victoria, nº 20-1º; 47001 - Valladolid), en su calidad de Sociedad Estatal gestora de la mencionada obra, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, si se considerase necesario, asistan al levantamiento de las correspondientes actas previas a la ocupación en los lugares, fechas y horas que a continuación se indican:

Actualización del proyecto del Canal Bajo de los Payuelos (León).

Fase I.

Lugar	Fecha	Horas
Ayuntamiento de Valdepolo	08-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Valdepolo	09-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Valdepolo	10-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Valdepolo	11-01-08	9.30 a 14.00
Ayuntamiento de Valdepolo	14-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Valdepolo	15-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Santas Martas	16-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Gradefes	17-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Cubillas de Rueda	21-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00
Ayuntamiento de Cubillas de Rueda	22-01-08	9.30 a 14.00 y 16.00 a 18.00

A dichos actos, a los que deberán asistir el Representante de la Confederación Hidrográfica del Duero y el Perito de la Sociedad Estatal Aguas del Duero SA, así como el Alcalde del término municipal correspondiente o Concejal en quien delegue; deberán asimismo, comparecer, los interesados afectados personalmente o bien representados por persona provista de poder suficiente, identificándose mediante la presentación de su DNI y aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que corresponda al bien afectado, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Peritos, con gastos a su costa; para lo cual serán notificados por correo certificado y con acuse de recibo.

No obstante, y con la finalidad de agilizar el pago de los justiprecios que se alcancen, se pone en su conocimiento que conforme la disposición adicional 10ª de la Ley 10/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, los afectados que lo deseen deberán aportar certificación bancaria a su nombre de la cuenta corriente en la que deseen que les sea ingresada la cuantía correspondiente al justiprecio; o, en su defecto, deberán aportar fotocopia y exhibir la cuenta corriente o libreta de ahorro en la que deseen que se les ingresen los importes correspondientes a los citados justiprecios.

Asimismo la presente publicación se realiza igualmente a los efectos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sirviendo como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos de los que se ignore su paradero.

Es de señalar que la presente publicación se realiza, además, a los efectos de apertura del trámite de información pública contemplado en los artículos 17.2, 18 y 19.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, para que en el plazo de quince días (que conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, podrá prorrogarse hasta el momento en el que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación) los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados y que se hayan podido omitir en la relación aneja a los edictos expuesta en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos y de las Juntas Vecinales correspondientes, así como en las oficinas de Aguas del Duero SA (C/ Duque de la Victoria, nº 20-1º; 47001 - Valladolid), puedan formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes y derechos afectados por las expropiaciones, poniendo a su disposición el número de teléfono de atención 902 10 89 19, para cualquier aclaración o duda.

Valladolid, 30 de noviembre de 2007.-El Presidente, Antonio Gato Casado.

12366

144,00 euros

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

NÚMERO CUATRO DE PONFERRADA

Juicio de faltas 549/2007.

Número de Identificación Único: 24115 2 0000256/2007.

EDICTO

Don Fernando Bécares Ramos, Secretario del Juzgado de Instrucción número cuatro de Ponferrada.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas nº 549/2007 se ha acordado citar a:

CÉDULA DE CITACIÓN

El Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número cuatro de Ponferrada ha acordado citar a quien se expresa al pie de la presente, a fin de que el próximo día 14 de enero de 2008 a las 13.20 horas asista en la Sala de Vistas de este Juzgado a la celebración del juicio de faltas arriba indicado, seguido por lesiones, en calidad de denunciante-denunciado.

Se le hace saber que deberá comparecer con todos los medios de prueba de que intente valerse en el acto del juicio (testigos, documentos, peritos, etcétera) y que podrá acudir asistido de Letrado, si bien éste no es preceptivo; apercibiéndole que, de residir en este término municipal y no comparecer ni alegar justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa, deparándole el perjuicio que hubiere lugar en derecho.

En Ponferrada, a 3 de diciembre de 2007.

Resumen de los hechos origen de la denuncia.-

Hechos: Lesiones.

Lugar: Ponferrada.

Fecha: 5 de enero de 2007.

Y para que conste y sirva de citación a César Abella Abella, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido el presente en Ponferrada, a 3 de diciembre de 2007.-El Secretario, Fernando Bécares Ramos. 12372

Juzgados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

NIG: 24089 4 0002664/2007.
07410.

Nº autos: Demanda 835/2007.

Materia: Despido.

Demandados: María Sol Pérez Fernández, Fogasa.

Don Heriberto Jimeno Álvarez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don José Antonio García Rego contra María Sol Pérez Fernández, Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el nº 835/2007 se ha acordado citar a María Sol Pérez Fernández, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de enero de 2008 a las 11.00 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 tres, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba 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 María Sol Pérez Fernández, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 30 de noviembre de 2007.-El Secretario Judicial, Heriberto Jimeno Álvarez. 12367

Anuncios Particulares

Notaría de Marceliano Cuesta Martínez

EDICTO

Marceliano Cuesta Martínez, notario del Ilustre Colegio de Valladolid, con residencia en San Andrés del Rabanedo (León).

Hago constar:

Que en esta Notaría se ha iniciado acta de notoriedad para la registración de exceso de cabida a instancia de la entidad Edificios Técnicos Florez y Postigo, Sociedad Limitada, con fecha diez de septiembre de dos mil siete.

1.- Descripción de finca/s.

Finca urbana en Onzonilla, provincia de León.- Parcela de terreno al sitio de Rotos Corneja, hoy carretera de Zamora, número 4, de una superficie aproximada de veintidós áreas y según catastro de tres mil cuatrocientos metros cuadrados (3.400 m²) (parcela 304 del polígono 24). Linda: Norte, camino; Sur, Fidel Gutiérrez; Este, Celestino González (suelo rústico), hoy de su hijo Benjamín González Crespo; y Oeste, carretera de León a Benavente.

Dentro de la finca descrita existe la siguiente edificación (que será objeto de derribo):

Vivienda tipo unifamiliar, compuesta de sótano, destinado a garaje, y planta primera que forma la vivienda. La planta de sótano ocupa una superficie construida de veintinueve metros y veinticinco decímetros cuadrados (29,25 m²) aproximadamente, siendo la superficie útil aproximada de veinticuatro metros y sesenta y cinco decímetros cuadrados (24,65 m²). La planta primera destinada a vivienda ocupa una superficie construida aproximada de setenta y cuatro metros y treinta y tres decímetros cuadrados (74,33 m²), siendo la superficie útil de sesenta y siete metros y cincuenta y un decímetros cuadrados (67,51 m²), aproximadamente, y consta de vestíbulo, estar-comedor, cocina, dos dormitorios y cuarto de baño, más un balcón terraza en toda la línea del lindero oeste y parte del lindero sur, por donde tiene su entrada desde el porche, a través de unas escaleras.

Siendo la total superficie construida del edificio de ciento tres metros y cincuenta y ocho decímetros cuadrados (103,58 m²).

La edificación se encuentra rodeada por todos sus aires con la finca dentro de la que se encuentra construida y su fachada principal está orientada al lindero sur.

2.- Título/s.

El de compra a don Laurentino López Redondo, en virtud de escritura otorgada ante el notario de León, don José María Sánchez Llorente, el día 26 de abril de 2007, bajo el número 1349 de protocolo.

3.- Datos registrales.

Se encuentra debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número dos, al tomo 2084, libro 26, folio 63, finca 2794, inscripción 3ª.

4.- Referencia/s catastral/es.

7918201TN8171N0001BB.

Los interesados podrán comparecer en mi notaría, sita en avenida de San Ignacio de Loyola (Barrio de Pinilla), número 54-bajo, Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), en horas de despacho, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la presente notificación, para exponer y justificar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

En San Andrés del Rabanedo, a 10 de octubre de 2007.-Fdo.: Marceliano Cuesta Martínez.

11864

51,20 euros