

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN



7115-1

24071 LEON

Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Jueves, 1 de diciembre de 2005 Núm. 251	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.																					
SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> <th>IVA(€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Franqueo por ejemplar</td> <td>0,26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	IVA(€)	Anual	47,00	1,88	Semestral	26,23	1,04	Trimestral	15,88	0,63	Franqueo por ejemplar	0,26		Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	ADVERTENCIAS 1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	INSERCIÓNES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)	IVA(€)																					
Anual	47,00	1,88																					
Semestral	26,23	1,04																					
Trimestral	15,88	0,63																					
Franqueo por ejemplar	0,26																						
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02																					
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02																					



Papel reciclado

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Villaquilambre.....	10
San Andrés del Rabanedo.....	15
Villarejo de Órbigo.....	16
Chozas de Abajo.....	16
Turcia.....	16
Santa María de la Isla.....	17
El Burgo Ranero.....	17
San Justo de la Vega.....	17
Villafranca del Bierzo.....	17
Ardón.....	17
Villazala.....	18
Joarilla de las Matas.....	18
Fabero.....	18
Valdepolo.....	18
Vallecillo.....	18
La Vecilla.....	19
Sariego.....	19

Valdefresno 19

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León
 Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo 19

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Tesorería General de la Seguridad Social
 Dirección Provincial de Cantabria
 Unidad de Recaudación Ejecutiva 04..... 19

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas 21

Confederación Hidrográfica del Duero

Secretaría General 21

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Número uno de León..... 21
 Número tres de León..... 21
 Número uno de Ponferrada..... 22
 Número dos de Ponferrada..... 24

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia concurso, procedimiento abierto, para la contratación del "SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS DISTINTOS CENTROS Y DEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN".

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Excma. Diputación Provincial de León.
- Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2. Objeto del contrato:

La Diputación Provincial de León convoca concurso, procedimiento abierto, para la contratación del "SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS DISTINTOS CENTROS Y DEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN", conforme a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: ORDINARIA.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Forma: CONCURSO.

4. Presupuesto base de licitación:

- Importe total: NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (92.815,36 €).

5. Garantías: Provisional: - Dispensada.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excma. Diputación Provincial de León.
 Sección de Contratación.

b) Domicilio: Ruiz de Salazar, 2.

c) Localidad y código postal: León 24071.

d) Teléfono: 987-292 151/52.

e) Telefax: 987-232 756.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:
HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.



7. Requisitos específicos del contratista: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS CATORCE HORAS DEL DECIMOQUINTO DÍA NATURAL A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. SI EL PLAZO FINALIZARA EN SÁBADO O FESTIVO, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

c) Lugar de presentación:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-

C/ RUIZ DE SALAZAR, 2.

LEÓN 24071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): TRES MESES A CONTAR DESDE LA APERTURA DE PROPOSICIONES.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad: LEÓN.

d) Fecha: EL MARTES DE LA SEGUNDA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (no se computa la semana en la que termine el plazo de presentación de plicas), SI ÉSTE FUERA FESTIVO, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

e) Hora: 12.00 h.

10. Otras informaciones: VER PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

11. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

León, 15 de noviembre de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

9351

113,60 euros

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2005, ACORDÓ aprobar las

“BASES REGULADORAS CONCESIÓN SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO 2005.-

PRIMERA.- FINALIDAD.- El progreso de los países en desarrollo, entendido éste como el logro de un mayor crecimiento económico, un reparto más equitativo de la riqueza y la mejora de las condiciones de vida de la población, son objetivos propios de la Cooperación al Desarrollo a los que la Diputación Provincial de León quiere contribuir.

Con esta finalidad, se toman como base los principios objetivos y prioridades que la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo establece en la Sección 2ª del Capítulo I, como propios de la política española, todo ello en el marco de la cooperación económica y apoyo bilateral.

El Capítulo III de la Ley se refiere a los órganos competentes en la formulación y ejecución de la política española de cooperación internacional para el desarrollo, haciendo mención expresa a las Entidades Locales en el artículo 20.

SEGUNDA.- OBJETO.- Constituye el objeto de la convocatoria el apoyo económico, en régimen de concurrencia competitiva, a proyectos de cooperación al desarrollo, gestionados por organizaciones no gubernamentales que cumplan los requisitos previstos en la Base

Octava, con especial atención a aquellos que se desarrollen en los países más empobrecidos.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.- Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria se regirán por las presentes Bases, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre; por el 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; por 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; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (a partir de ahora Ley General Subvenciones); por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y el resto de la legislación que resulte aplicable.

Igualmente, se tendrán en cuenta las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada en sesión plenaria de esta Corporación el 30 de marzo de 2005.

CUARTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.- El gasto máximo que la Diputación Provincial destina a esta convocatoria asciende a doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos setenta y un euros (298.471 €), consignados en la partida número 313.15/480.00 del Presupuesto para el ejercicio 2005.

QUINTA.- CUANTÍA.- La cuantía máxima que podrá recibir un proyecto es de 60.000 € no pudiendo superar, en ningún caso, el 90% del coste total del proyecto o de la parte del proyecto para el que se pide la subvención. Cuando se pida subvención para una parte de un proyecto, ésta tendrá ejecución diferenciada. El importe de la subvención, en ningún caso, en concurrencia con ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá ser superior al coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En caso contrario, se reducirá la aportación de la Diputación Provincial a la financiación del proyecto.

La parte de los proyectos no financiada por la Diputación podrá ser asumida por cualquier otra institución o persona pública o privada. Estas otras aportaciones deberán estar aseguradas.

El proyecto (o parte del mismo) a subvencionar podrá ser nuevo o estar en ejecución teniendo en cuenta que sólo se subvencionarán gastos realizados en el ejercicio 2005 y los realizados dentro del periodo de vigencia del Convenio a suscribir y, en su caso, su prórroga.

Se podrá considerar como aportación la que, en especie y debidamente valorada, efectúe la población beneficiaria en mano de obra no cualificada. Dichas aportaciones se cuantificarán en el presupuesto y cuadro de financiación.

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Organizaciones no Gubernamentales que cumplan los requisitos siguientes:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de ONGD conforme al Real Decreto 993/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional.

b) Tener como fines institucionales expresos, según sus propios estatutos, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

c) Carecer de fines de lucro.

d) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa para ello.

e) Estar al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación Provincial de León, Hacienda Pública en general y la Seguridad Social.

f) Contar con contraparte local o socio local, en el lugar donde se vaya a desarrollar el proyecto, inscrita en el correspondiente Registro.

Si la contraparte fuese un gobierno local no será necesaria inscripción.

g) No estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

SÉPTIMA.- SOLICITUDES.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, (Anexo I) se presentarán en el Registro General de la Diputación, plaza de San Marcelo nº 6, apartado de Correos nº 5, 24080 León, o en cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación que se presentará numerada y en el siguiente orden:

* En relación con la ONG solicitante:

1.- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que va a representar a la ONG ante la Diputación Provincial.

2.- Documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la entidad.

3.- Fotocopia compulsada del Documento de Identificación Fiscal de la O.N.G.

4.- Fotocopia compulsada de la acreditación de su inscripción en el Registro de la A.E.C.I.

5.- Fotocopia compulsada de estatutos o escritura pública de constitución de la ONG. En caso de que consten ya en esta Administración, declaración jurada del representante de su vigencia y no modificación, así como indicación del expediente en que constan.

6.- En su caso, fotocopia compulsada de modificación de estatutos o escritura pública de modificación.

7.- Declaración jurada del responsable de la entidad de las ayudas solicitadas u obtenidas para la misma finalidad, procedente de cualquier administración o ente público o privado nacional o internacional así como el compromiso de comunicar las ayudas solicitadas u obtenidas posteriormente.

8.- Certificación expedida por el organismo público correspondiente de estar al corriente de sus obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Hacienda Pública en general y la Seguridad Social, que se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria.

9.- Solicitud de certificación expedida por Intervención acreditativa de estar al corriente en las obligaciones pecuniarias con la Diputación Provincial, en relación con la fecha de la publicación de la convocatoria.

10.- Certificación bancaria de los datos de la cuenta corriente, expresada en sus 20 dígitos, de la entidad en que solicita se efectúe el ingreso de la subvención que pudiera concederse. La entidad bancaria estará situada en territorio español.

11.- Certificado del Presidente de la ONG en el que conste que el proyecto se inserta en Plan Global o parcial, en su caso.

12.- Certificado de la Presidencia de disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa para ello y número de asociados.

13.- Acreditación de disponer de sede en León o en Castilla y León, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, en caso de tenerla.

14.- Relación de proyectos realizados en los tres años anteriores relacionados con la cooperación internacional en la que deberá constar: denominación, país y sector.

15.- Declaración responsable del Presidente de la ONG otorgada ante autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

* En relación con la contraparte:

1.- Fotocopia del DNI del representante de la contraparte o, en su caso, documento acreditativo equivalente.

2.- Acreditación de esa representación expedida por el Secretario de la contraparte.

3.- Fotocopia de inscripción en el Registro correspondiente en el país beneficiario de la acción. En caso de no existir tal Registro específico, documento público que acredite la labor de la contraparte en el ámbito de la cooperación al desarrollo.

4.- Relación de proyectos realizados en los tres años anteriores relacionados con la cooperación internacional en la que deberá constar denominación, país y sector.

* En relación al proyecto:

1.- Un ejemplar del Proyecto para el que se solicita la subvención, el cual deberá contener, como mínimo, las determinaciones siguientes:

- Definición del mismo, especificando claramente lugar, calendario de acciones, participación del solicitante y de otras entidades, socio local en el país de destino y financiación del mismo, determinando la cantidad solicitada. (Anexo II).

- Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.

- Cuadro de financiación, haciendo mención expresa a cada uno de los posibles financiadores, cuantía de las aportaciones de cada uno de ellos (Anexo III).

- Presupuesto de gastos desglosado, que se presentará en moneda local y en euros. (Anexo IV).

- Mapa indicativo del lugar en que se pretende ejecutar el proyecto, con señalamiento de accesos rodados existentes y estado de los mismos.

- Compromiso de presentar, en el plazo de diez días hábiles desde la resolución definitiva de la convocatoria en el caso de resultar beneficiario, estudio geotécnico que garantice la viabilidad física del proyecto y proyecto de la obra o instalación visado por colegio profesional si tiene por objeto una de las anteriores.

2.- Fotocopia compulsada de compromisos de Instituciones Públicas del país receptor de dotar de materiales y/o personal a la infraestructura objeto del proyecto una vez concluido, caso de existir.

3.- Fotocopia compulsada de las Resoluciones de los Gobiernos o Entidades Locales de la zona receptora, de su implicación en el Proyecto y alcance del mismo, en el caso de existir.

4.- Compromiso de los beneficiarios en cuanto a mano de obra no cualificada.

Los documentos que ya obren en poder de la Diputación no necesitan nueva presentación, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

El personal expatriado que figure como cooperante en el proyecto deberá ser de nacionalidad española.

Todo ello sin perjuicio de que la ONG presente aquella documentación que estime pertinente debiendo, no obstante, presentarse la información y documentación requeridas según los modelos facilitados.

NOVENA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de las solicitudes con la documentación finalizará transcurridos treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

No se tendrán en cuenta, a efectos de la convocatoria, las solicitudes presentadas fuera de plazo sobre la base de lo preceptuado por el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DÉCIMA.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES Y APORTE DE INFORMACIÓN.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 23,5 de la Ley General de Subvenciones, revisada la documentación por la Sección de Bienestar Social, cuando la solicitud no reúna los datos de identificación o cualesquiera otros de los previstos en el artículo 70 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, se requerirá a la ONG para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos del artículo 42 del mismo texto legal.

Todo ello, sin perjuicio de que, en cualquier momento de la tramitación, pueda instarse a la ONG para que complete requisitos en quince días hábiles, computados a partir del siguiente al de la notificación con apercibimiento de que, si no lo hace, se le puede declarar decaído en su derecho al trámite. Sin embargo, se admitirá la actuación y producirá efectos si tiene lugar antes o en el mismo día en que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo de acuerdo con el artículo 76 de la Ley antes mencionada.

UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PROYECTOS EXCLUIDOS.- Cuando, por razón de la cuantía solicitada y el crédito total existente se puedan subvencionar todos los proyectos que cumplan los requisitos exigidos se accederá a todas las peticiones.

Cuando no concurren estas circunstancias los proyectos se valorarán ponderando los criterios que aparecen en el siguiente baremo:

ONG SOLICITANTE:	11 PUNTOS
Número de proyectos de cooperación al desarrollo realizados:	de 0 a 2 puntos
Experiencia en el país o zona donde se proyecta la acción	de 0 a 3 puntos
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	de 0 a 2 puntos
Aportación financiera al proyecto	de 0 a 2 puntos
Presencia en la provincia de León	de 0 a 2 puntos
Ser miembro de la Coordinadora Provincial o Regional	de 0 a 2 puntos
CONTRAPARTE LOCAL	9 PUNTOS
Número de proyectos de cooperación al desarrollo realizados	de 0 a 2 puntos
Experiencia en el país o zona donde se proyecta la acción	de 0 a 3 puntos
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	de 0 a 2 puntos
Aportación al proyecto (efectivo o valorizado u otros)	de 0 a 2 puntos
PROYECTO DE DESARROLLO	35 PUNTOS
ACCIÓN	DE 0 A 9 PUNTOS
Proyectos desarrollados en América Latina, África u otros países	de 0 a 2 puntos
Que forme parte de un plan integral o parcial de desarrollo en la zona	de 0 a 2 puntos
Que comprometa a los beneficiarios en el desarrollo del proyecto	de 0 a 2 puntos
Que cuente en su ejecución con la implicación técnica y económica del gobierno, entidades locales u organismos públicos del país receptor	de 0 a 3 puntos
SECTORES	de 0 a 12 puntos
Salud	de 0 a 3 puntos
Educación	de 0 a 3 puntos
Infraestructuras	de 0 a 3 puntos
Sectores productivos	de 0 a 3 puntos

Defensa de los derechos humanos	de 0 a 1 punto
POBLACIÓN	de 0 a 7 puntos
Proyectos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población: infancia, juventud, mujer y comunidades indígenas	de 0 a 4 puntos
Beneficiarios directos	de 0 a 3 puntos
APORTACIONES EXTERNAS	de 0 a 4 puntos
Financiaciones distintas de la ONG y socio local	de 0 a 2 puntos
Implicaciones de instituciones públicas del país receptor una vez ejecutado	de 0 a 2 puntos.
OBJETO	de 0 a 3 puntos
Dotación de infraestructuras y/o equipamiento	de 0 a 2 puntos
Continuidad de proyectos financiados por la Diputación de León	de 0 a 1 punto

Valorados los proyectos, las solicitudes se ordenarán según la puntuación obtenida y se adjudicarán las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración en la aplicación del anterior baremo. Asimismo, se tendrán en cuenta los siguientes límites para la concesión:

- Dotación presupuestaria destinada a la convocatoria, es decir, 298.471 euros.

- El 90% del coste total del proyecto o de la parte del proyecto para el que se pida la subvención.

- La cantidad solicitada por la ONGD.

- La cuantía máxima de 60.000 € para cada proyecto.

Quedan excluidos de la presente convocatoria la adquisición de equipamientos o realización de actividades en aquellos proyectos en cuya ejecución no haya participado la Diputación de León.

La Diputación de León se reserva el derecho de no financiar proyectos que contengan fondos rotatorios por lo que, en caso de que un proyecto presentado lo prevea la subvención que, en su caso, se conceda, no alcanzará a este contenido.

La valoración de las solicitudes se llevará a cabo, por un órgano colegiado integrado por:

- Presidente:

. D. Agustín García Millán (por delegación del Ilmo. Sr. Presidente).

- Vocales:

. D. Francisco Castañón Álvarez (Diputado del Grupo Político PP).

. D. Constantino Valle González (Diputado del Grupo Político PP).

. Dña. Roxana Almirante García (Diputada del Grupo Político PSOE).

. D. Lázaro García Bayón (Diputado del Grupo UPL).

. Dña. Yolanda Martínez González (Jefe de Sección de Bienestar Social).

- Secretario:

. D. Jorge Nodal Puerta (por delegación de la Secretaria General).

DUODÉCIMA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.- Completada la documentación, la Jefe de Sección de Bienestar Social recabará, de oficio o a instancia del órgano colegiado, cuantos informes técnicos sean precisos para la valoración de las solicitudes presentadas.

Concluida la valoración, el órgano instructor elevará propuesta de resolución.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figure en la solicitud presentada, se instará al beneficiario para que, en el plazo de quince días se formule su solicitud para ajustar el proyecto a la subvención otorgable.

Finalizado el plazo de reformulación de la solicitud se elevará propuesta definitiva que se presentará al Consejo Provincial de Cooperación para su conocimiento e informe. La propuesta, junto con el informe del Consejo, se presentará a la Comisión Informativa y de Seguimiento de Bienestar Social, cuyo dictamen se elevará a la Junta de Gobierno que resolverá. El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno agota la vía administrativa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

DECIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN.- La ayuda concedida a los proyectos de las respectivas ONGs se formalizará por medio de Convenio de Colaboración con los requisitos del artículo 6 de la mencionada 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, en el que se establecerán los compromisos concretos de las partes.

La ONGD que firme el Convenio será la única responsable de la correcta realización de la acción quedando sujeta a la legislación vigente.

DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

1.- Suscribir Convenio de colaboración con la Diputación Provincial de León en los términos de estas Bases.

2.- Solicitar, motivadamente y con carácter previo a su ejecución, las modificaciones sustanciales derivadas de acontecimientos imprevisibles que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la intervención.

3.- Comunicar a la mayor brevedad posible cualquier demora o dificultad acaecida en la ejecución del proyecto.

4.- Ejecutar el proyecto en el plazo establecido, conforme al presupuesto presentado en su día con la solicitud o, posteriormente, en caso de reformulación de la solicitud, así como, presentar en plazo la documentación justificativa.

5.- Iniciar la ejecución del proyecto en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la transferencia bancaria en la cuenta corriente situada en la entidad bancaria nacional, lo que debe comunicarse por escrito sin perjuicio de la posibilidad de iniciarlo con anterioridad a la concesión, caso en que se comunicará la fecha efectiva de inicio.

6.- No transferir la gestión ni la ejecución a organizaciones intermediarias distintas de la beneficiaria o su contraparte.

7.- Comunicar, en el momento en que se produzcan, la obtención de otras ayudas para el mismo fin procedentes de cualquier otro ente público o privado.

8.- Dar publicidad de la cooperación de la Diputación Provincial de León en las actividades que se realicen en la gestión, ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto mediante la incorporación, de una forma visible, del logotipo oficial de la Diputación Provincial de León, por lo que deberá realizarse en material resistente y formato duradero e indeleble.

9.- Reintegrar, cuando proceda, los fondos percibidos.

10.- Someterse a las actividades de comprobación y control financieros y de inspección, control y evaluación de los proyectos subvencionados para verificar su ejecución o posterior adecuado funcionamiento. En caso de visita de inspección y evaluación, la entidad responsable del proyecto deberá facilitar el acceso al lugar donde se ejecuta la acción y la información y documentación financiera relativa al mismo y a su ejecución, reservándose el derecho a solicitar la colaboración interadministrativa de la Agencia Española de Cooperación Internacional en el país receptor de la ayuda.

11.- Disponer de los documentos contables debidamente auditados.

12.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.

La Diputación de León destinará hasta un 2% del presupuesto total de la convocatoria para tal fin. Si de dichas labores de inspección resultara un notorio incumplimiento en la ejecución o en el destino dado a los bienes, la Diputación podrá ejercer las acciones administrativas o judiciales que estime pertinentes para la recuperación del bien o para el traslado del mismo a otro administrador en su caso. La inspección también podrá realizarse a posteriori sobre la gestión del proyecto.

13.- Si el importe de la ayuda es igual o superior a 6.000 euros y en el plazo de dos meses a contar desde el pago de la subvención, certificación administrativa o declaración jurada ante una autoridad administrativa o notario público de que los fondos recibidos han sido aplicados a su finalidad.

DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.- Se publicará las subvenciones concedidas mediante anuncio de exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y se expondrá al público en el tablón de anuncios del órgano instructor durante el plazo de diez días naturales (Tablón de anuncios del edificio El Torreón).

Asimismo, se notificará la resolución a los beneficiarios de la ayuda, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DECIMOSEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN. PRÓRROGA.- El plazo de ejecución será de un año a partir del día siguiente de la suscripción del Convenio de Colaboración.

El plazo de justificación será de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto.

La ONG que, en ejecución del proyecto, prevea la imposibilidad de hacerlo o justificarlo en plazo, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a la Diputación Provincial, mediante escrito en el que, solicitando la ampliación del plazo, se justifiquen las causas del retraso.

La solicitud de ampliación del plazo y su concesión ha de producirse antes del vencimiento del inicialmente previsto, por lo que debe solicitarse al menos un mes antes a la fecha de conclusión prevista, esta ampliación no podrá exceder de la mitad de los mismos.

No puede ser ampliado el plazo vencido, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 30/1992 mencionada.

DECIMOSÉPTIMA.- PAGO.- En el plazo máximo de veinte días, a contar a partir del siguiente a la firma del Convenio con la ONG, se librará con carácter a justificar un 80% de lo concedido.

Una vez justificada la totalidad del proyecto se librará el 20% pendiente de la aportación de la Diputación.

El pago se realizará en euros en la cuenta corriente situada en entidad bancaria nacional.

DECIMOCTAVA.- JUSTIFICACIÓN.- El tipo de cambio utilizado para comprobar la adecuación de la justificación a la subvención concedida será el vigente en la fecha de la firma del Convenio, según los datos facilitados por el Banco de España u otra entidad oficial. De no existir tipo de cambio euro-moneda nacional se realizará euro-dólar, dólar-moneda nacional.

El plazo de justificación será de tres meses desde la finalización del plazo para la ejecución de la actividad.

La justificación del proyecto se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1.- Un informe final del Proyecto donde se incluyan:

a) Los objetivos, las actividades y resultados alcanzados.

b) La incidencia del proyecto en el desarrollo de la comunidad.

2.- Resumen de los gastos realmente ejecutados, comparándolos con las partidas presupuestadas aprobadas inicialmente. (Anexo V).

3.- Declaración jurada de que se mantienen las condiciones relativas a la obtención de otros ingresos y subvenciones.

4.- Documentación gráfica en la que figure expresamente la cooperación de la Diputación de León en el Proyecto ejecutado y por medio de la cual pueda verificarse el grado de ejecución del proyecto lo que permitirá, sin perjuicio de otros, valorar el grado de cumplimiento.

5.- Documentación justificativa del gasto: Listado de las facturas o justificantes de gasto presentados, desglosado por partidas, en el que se especifique número del documento, concepto, emisor, fecha y cambio en euros. (Anexo VI).

* En cuanto a los gastos subvencionados por la Diputación:

Las facturas correspondientes a esta aportación deberán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas, y en cuyos originales figure transcrita la siguiente diligencia: "La presente factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de León en un%" (se entenderá que si no se determina el porcentaje, éste será del 100%); diligencia que deberá figurar en el cuerpo del documento y estar sellada.

Cuando se trate de gastos en infraestructuras, construcción o forma de bienes inmuebles, se presentará certificación de obra o factura de la empresa que la realice. En el supuesto de ser obras menores, es decir, obras de infraestructuras básicas urbanas, instalaciones o edificios que tradicionalmente vienen haciéndose según usos y costumbres locales, bajo la dirección de un maestro de obras o personal similar, se podrá certificar la obra por un técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, conteniendo dicha certificación, la descripción de la obra así como el coste de la misma.

En caso de que no se admitan algunos justificantes en los que se haya insertado la diligencia anterior, Intervención expedirá informe en el que se haga constar que la documentación en la que figura la diligencia no ha sido objeto de subvención por la Diputación Provincial.

* Para justificar el resto de los gastos hasta alcanzar 1,10 veces la cantidad concedida: Podrán presentarse bien fotocopias compulsadas de facturas o bien, cuando exista cofinanciación con otras administraciones u organismos públicos, certificado acreditativo de abono de la cantidad comprometida.

En caso de que las facturas y justificantes de pago no pudieran ser presentadas con los requisitos establecidos, podrán ser sustituidos por una certificación o declaración del Responsable del proyecto de la Entidad subvencionada en el país de origen, corroborada por el Responsable del Proyecto de dicha Entidad en nuestro país, AECEI o Institución Oficial.

Si alguno de los documentos anteriormente relacionados estuviera emitido en idioma distinto del español, deberán presentarse traducidos a éste.

6.- En el caso adquisición o construcción de inmuebles, financiados con la aportación de la Diputación Provincial, deberán presentarse actas de transferencia de dichos inmuebles. Estos pasarán a ser propiedad de la comunidad beneficiaria, del municipio donde estén situados o del organismo oficial pertinente, según los términos que recoja el Convenio de Colaboración.

7.- En el caso de financiación de vehículos u otros equipos con fondos provinciales, certificación o declaración del Responsable del proyecto de la Entidad subvencionada en el país de origen, corroborada por el Responsable del Proyecto de dicha Entidad en nuestro país, de la vinculación al proyecto de estos equipos no pudiendo disponer libremente de ellos ni la ONG española ni la contraparte o socio local.

8.- En los gastos imputados a terrenos deberá acreditarse documentalmente el régimen de propiedad y la titularidad de los mismos.

9.- Acreditación de transferencias bancarias al socio local, incluidos recibos de éste.

10.- Documentos acreditativos de que la infraestructura está en marcha por la dotación que los gobiernos de los países receptores hayan autorizado o, en su defecto, compromiso de los beneficiarios de continuar los trámites para dotar de los mismos al proyecto y de comunicarlo a la Diputación Provincial en el plazo de tres meses.

11.- Cuenta de Gastos y de Ingresos, derivados del proyecto realizado y aprobado por el órgano competente.

12.- Declaración del representante legal de que la contabilidad ha sido elaborada conforme a las normas específicas que le son de aplicación y que la Cuenta de Gastos e Ingresos de la actividad es fiel reflejo de los datos que figuran en la misma.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro tipo de documentación que recabe esta Diputación en el ejercicio de sus facultades de inspección y control.

La Diputación Provincial se reserva en caso de no transferencia a ejercer las acciones administrativas o jurisdiccionales pertinentes para su recuperación.

DECIMONOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.-

- 1.- La compra o alquiler de terrenos y edificios.
- 2.- Construcción o rehabilitación de edificios. Obra civil.
- 3.- Compra y transporte de equipos y suministros industriales, así como nuevas tecnologías.
- 4.- Compra y transporte de suministros agropecuarios.
- 5.- Costes de personal local, incluido el trabajo de los beneficiarios.
- 6.- Costes del personal externo expatriado, derivado de las necesidades de coordinación, supervisión o gestión.
- 7.- Gastos en viajes, estancia y dietas del personal, siempre y cuando guarde una relación inequívoca con el proyecto subvencionado y su justificación sea correctamente documentada.
- 8.- Coste de formación de los recursos humanos locales.
- 9.- Comunicación social, publicaciones.
- 10.- Tasas y certificaciones.
- 11.- Costes de funcionamiento del proyecto, que incluye gastos de transporte interno de las personas vinculadas al proyecto, material fungible, y consumos de las instalaciones.
- 12.- Costes indirectos, estos incluyen la identificación, diseño y administración del proyecto. Estos pueden ser justificados mediante certificado del 5% de costes indirectos del importe total a justificar.

VIGÉSIMA.- INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Cuando el beneficiario, a juicio del Centro Gestor del Gasto, realice de modo significativo el fin para el cual se le otorgó la ayuda y acredite una actuación inequívoca en el cumplimiento de sus obligaciones, la cantidad a reintegrar vendrá determinada mediante la aplicación de los siguientes criterios:

- a) Incumplimiento de la ejecución del proyecto fuera de los plazos establecidos.
- b) Falta de presentación de la documentación justificativa en plazo.
- c) No adopción de medidas de difusión de la cooperación de esta entidad provincial.
- d) Incumplimiento de alguna de las obligaciones de los beneficiarios establecidas en la Base Decimocuarta de esta Convocatoria.
- e) Falsedad en documento acreditativo de las ayudas concedidas para el proyecto.

La Diputación procederá a exigir el reintegro de la cantidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

VIGESIMOPRIMERA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.- Con independencia del posible reintegro de la subvención, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 de la disposición transitoria segunda de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el que se regula el régimen sancionador aplicable.

VIGESIMSEGUNDA.- RECURSOS.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto o contencioso-administrativo, en dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo computados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANEXO I

SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación:..... CIF:..... Dirección:..... C.P..... Localidad:.....
Provincia:..... Tlfno:..... Fax:..... E-mail:.....

Número de registro en la AECEI:

Número de cuenta de la Entidad solicitante:

Entidad..... Oficina..... D.C..... Número de cuenta..... Persona responsable del proyecto en la ONG:

Cargo:..... DNI:..... Dirección:..... C.P..... Localidad:.....
 Provincia:..... Tlfno:..... Fax:..... E-mail:.....

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

Persona responsable de la Entidad en León:.....
 Dirección:..... C.P..... Localidad:..... Provincia:..... Tlfno:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Número de socios:

EXPONE: Que informados del anuncio que la Excm. Diputación Provincial de León publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de fecha por el que se regulan las ayudas a proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo.

SOLICITA: Le sea concedida subvención para el proyecto que se detalla en el Anexo II:

DATOS DEL SOCIO LOCAL

Denominación:..... Dirección:..... C.P..... Localidad:.....
 Provincia:..... Tlfno:..... Fax:..... E-mail:.....

Fecha de Creación (Entidad Jurídica. Adjuntar escritura de constitución):

Número de socios:..... Número de Registro:..... Persona responsable del Proyecto:..... Cargo:..... DNI:..... Cualificación académica:..... Experiencia Profesional:.....

En a de de 2005. Firma:.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO II

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

DATOS DEL PROYECTO:

Título:..... Localización zona (adjuntar mapa):..... Localidad:.....
 País:.....

Descripción resumida del Proyecto:

FINANCIACIÓN

Coste total:..... Subvención solicitada:.....
 Aportación municipal:..... Aportación regional:.....
 Aportación beneficiarios:..... Aportación ONG:..... Otras aportaciones:.....
 Subvenciones solicitadas a otras administraciones:.....
 Administración..... Cuantía.....

DURACIÓN DEL PROYECTO:

Fecha de inicio:..... Fecha prevista finalización:.....
 Cronograma de ejecución (calendario de actuaciones):

Actividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
.....												
.....												

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

Directos:..... Indirectos:.....
 Participación de los beneficiarios en su ejecución (compromiso escrito)
 Implicación de las autoridades regionales o locales (compromiso escrito de su aportación)

RESULTADOS ESPERADOS DE LA ACCIÓN:

Situación existente:..... Mejoras perseguidas.....

ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICA-TÉCNICA Y DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO

**ANEXO III
 CUADRO DE FINANCIACIÓN**

Nº	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIONES EXTERIORES		
				ENTIDAD SOLICITANTE	ENTIDAD LOCAL	OTROS
COSTES DIRECTOS		€	€	€	€	€
1	Compra terrenos y/o edificios					
2	Construcciones de edificios u otras estructuras (materiales y suministros)					
3	Compra y transporte de equipos y materiales (equipamiento)					
4	Costes de personal (local, entidad solicitante u otros) (Máx. 20%)					
5	Costes de adiestramiento y formación profesional					
TOTAL COSTES DIRECTOS						
PORCENTAJES COSTES DIRECTOS						
COSTES INDIRECTOS		€	€	€	€	€
	Costes de análisis y desarrollo técnico del proyecto					
	Costes de administración					
	Gastos bancarios					
TOTAL COSTES INDIRECTOS						
PORCENTAJES COSTES INDIRECTOS						
TOTAL COSTES						
PORCENTAJES COSTES TOTALES		100%				

**ANEXO IV
 PRESUPUESTO DE GASTOS**

CONCEPTO	UNIDADES/DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
COSTES DIRECTOS		
Compra terrenos		
Compra edificios		
Materiales		
Suministros		
Equipamiento		
Personal		
Adiestramiento y formación profesional		
TOTAL COSTES DIRECTOS		
COSTES INDIRECTOS		
Análisis y desarrollo técnico del proyecto		
Administración		
Gastos bancarios		
TOTAL COSTES INDIRECTOS		
TOTAL PRESUPUESTO		

**ANEXO V
EVALUACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO**

CONCEPTO	FINANCIACIÓN DEL PROYECTO					EJECUCIÓN DEL PROYECTO				
	IMPORTE TOTAL	APORTACIONES				IMPORTE TOTAL	APORTACIONES			
		DIPUTAC.	SOLICITANTE	ENT. LOCAL	OTROS		DIPUTA C.	SOLICITANTE	ENT. LOCAL	OTROS
€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	
COSTES DIRECTOS										
Compra terrenos y/o edificios										
Construcción edificios u otras estructuras (materiales y suministros)										
Compra y transporte equipos y materiales (equipamiento)										
Costes personal (local, entidad solicitante u otros) (Máx. 20%)										
Costes a diestramiento y formac. profes.										
TOTAL COSTES DIRECTOS										
PORCENTAJES COSTES DIRECTOS										
COSTES INDIRECTOS	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Costes análisis y desarrollo t.c.o. proy.	Máx. 5%									
Costes administración										
Gastos bancarios										
TOTAL COSTES INDIRECTOS										
PORCENTAJE COSTES INDIRECTOS										
TOTAL COSTE										
PORCENTAJES COSTES TOTALES	100%									

**ANEXO VI
LISTADO DE JUSTIFICANTES DE GASTOS**

Nº	CONCEPTO	EMISOR	Nº DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE	
					MONEDA LOCAL	EUROS (I)
COSTES DIRECTOS						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
TOTAL COSTES DIRECTOS						
COSTES INDIRECTOS						
TOTAL COSTES INDIRECTOS						
TOTAL						

Tipo de cambio moneda local a euros:

Este modelo se adaptará en función del número de facturas que se presenten.

León, 14 de noviembre de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco-Javier García-Prieto Gómez.

9409

* * *

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2005, ACORDÓ

Aprobar la ampliación de crédito en la convocatoria para la concesión de subvenciones a Asociaciones Juveniles, en la cuantía que se especifica, de acuerdo con el Proyecto 2005/3/Z0028/400, posibilidad que prevé la Base Cuarta de la citada Convocatoria, debiendo recogerse como anexo a dichas Bases y publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA:

- Actividades juveniles y sostenimiento de sedes 10.000,00 €
- Programas de mejora o reforma inmuebles 6.000,00 €
- Adquisición o reparación material y equipamiento 4.894,56 €

León, 14 de noviembre de 2005.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

9408

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2005, acordó la aprobación de la Convocatoria y Bases Reguladoras de las campañas "UN DÍA EN LA NIEVE" Y "AYUNTAMIENTOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS ESTACIONES PROVINCIALES" para la temporada 2005/2006, bases que son del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA DE UN DÍA EN LA NIEVE 2005-2006"

1.- La Campaña de un "Día en la nieve" está destinada a los alumnos/as pertenecientes a Centros de enseñanza reconocidos de la provincia de León (Institutos, Colegios, Centros de Formación Profesional, Centros de Educación de Adultos y Facultades), no iniciados en la práctica del esquí.

2.- Las solicitudes formuladas por el Director/a del Centro de acuerdo al modelo propuesto (Anexo I), y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de León, se remitirán por correo o telefax a la Estación Invernal elegida durante la temporada 2005/06. Los Centros interesados pueden solicitar la visita de un número limitado de alumnos a cada Estación Invernal Provincial (San Isidro y Leitariegos), responsabilizándose de no confirmar una misma fecha para la visita de un mismo grupo en ambas estaciones. En sus solicitudes los centros propondrán dos fechas posibles de visita, una preferente y otra alternativa.

3.- Se establece un máximo de 50 personas por fecha de visita y Centro.

4.- Las visitas se admitirán exclusivamente de lunes a viernes en temporada baja según el calendario oficial de las Estaciones Invernales.

5.- La Dirección de cada Estación Invernal tramitará las solicitudes de acuerdo al procedimiento siguiente:

- Las solicitudes se atenderán por riguroso orden de registro de entrada en las Estaciones Invernales. Las remitidas por correo ordinario se registrarán como recibidas a las 10:00 horas de la fecha del reparto. Las remitidas por correo certificado se registrarán como recibidas a las 10:00 horas de la fecha de franqueo. Las recibidas por telefax se registrarán con la hora y fecha de la transmisión.

- La Dirección de cada Estación determinará el número de grupos que pueden asumir en cualquier fecha, en función de su disponibilidad de recursos, pudiendo inhabilitar para estas visitas, fechas que en principio son solicitables, por motivos de explotación.

- Se irá confeccionando un calendario de visitas, atendiendo a las solicitudes y la fecha preferente o, si ya está saturada, a la fecha alternativa propuesta por cada Centro. En caso de que ambas fechas se encuentre saturadas, se les asignará la siguiente disponible. Se tramitarán las solicitudes hasta completar todas las fechas disponibles.

- Se irá contactando telefónicamente con los Centros para comunicarle la fecha asignada y confirmar que, efectivamente, la utilizarán. Una vez consultados todos los Centros asignados en el calendario, las fechas no confirmadas se distribuirán con igual criterio y procedimiento entre las solicitudes no atendidas inicialmente hasta agotar fechas o solicitudes.

- A cada Centro se le concederá inicialmente una visita del máximo de personas establecido. Únicamente, cuando a todos los solicitantes se les haya ofrecido una fecha (aceptada o no), se retomarán las solicitudes por orden y se podrá conceder una nueva visita a aquellos Centros que en solicitud hubiesen manifestado su deseo de desplazar a más de 50 personas.

- La cancelación por parte del Centro de una visita concertada deberá comunicarse con toda la anticipación posible y, en ningún caso, se otorgará nueva fecha para la misma.

- Las Estaciones Invernales podrán cancelar visitas concertadas, comunicándolo con dos días de anticipación y ofreciendo una nueva fecha de asistencia al Centro dentro de las disponibles.

6.- El Centro designará un Coordinador con el que la Diputación confirmará las fechas y que deberá telefonar a la Estación un día antes de la visita para conocer la situación de la Explotación y de los accesos, comunicando la hora prevista de llegada del grupo. Esta

persona o, al menos, un responsable delegado por el Centro acompañará al grupo en su visita. El Coordinador del Centro confirmará la fecha y hora aproximada de llegada al Director de la Escuela Española de Esquí, para que sus profesores realicen el Servicio de Asesoramiento que tienen contratado.

7.- El precio será de 7,00 €, importe del alquiler de material y título de transporte para la utilización de las instalaciones y de 203,48 € aumentado en el IPC 2005, por grupo, importe fijo de la contratación obligatoria del Servicio de Asesoramiento que abonará el o la acompañante responsable previamente al inicio de la actividad.

8.- Tres profesores del Servicio Escuela de Esquí de las Estaciones recibirán a cada grupo de alumnos y les acompañarán a las distintas dependencias, para la contratación del servicio de asesoramiento, obtención del título de transporte necesario para la utilización de las instalaciones y distribución de los equipos de esquí (tablas, botas y bastones). Orientarán al grupo hacia zonas adecuadas y seguras. Iniciarán a los alumnos en el conocimiento y utilización del equipo de esquí y vigilarán la correcta utilización de las instalaciones. Este Servicio de Asesoramiento se impartirá durante las tres primeras horas de visita. Su coste es fijo por grupo y no depende del número de participantes.

9.- El acompañante responsable de cada grupo entregará a su llegada a la Estación una relación de todos los participantes que quedará en poder de la Diputación de León. Con el fin de agilizar y controlar las operaciones de entrega y devolución del material de esquí, planificar el Servicio de Asesoramiento y realizar un seguimiento estadístico de la Campaña, la lista elaborada por el centro se configurará siguiendo el modelo indicado en el Anexo II.

10.- Los apellidos de los participantes se relacionarán por orden alfabético o al menos por un orden (numérico, aulas, cursos, etc.), que permita al acompañante responsable una rápida localización en el listado de alumnos. En la celda de la columna EP correspondiente, se consignará una marca si el participante acude con botas, esquís o bastones de su propiedad. Si acude con parte del equipo, se anotará en la celda "Observaciones" el material de su propiedad (por Ej. "Tiene botas"). Las columnas "Control" y "Nivel" serán reservadas para la utilización por el personal de la Estación.

11.- La devolución del material de esquí se realizará obligatoriamente, antes de las 16,30 horas. El responsable acompañante colaborará con el personal del servicio de alquiler en las operaciones de entrega y devolución del material, identificando en los listados a los miembros de su grupo y controlando especialmente la correcta devolución del material suministrado.

12.- Los Centros organizadores deberán revisar las condiciones de sus pólizas de seguro y cerciorarse de que dentro de las coberturas están previstas las eventualidades derivadas de actividad y práctica deportivas en Estaciones Invernales (posibles traslados en ambulancia, gastos médicos, responsabilidad contra terceros, etc.).

13.- La vigencia de estas normas podrá suspenderse por razones de fuerza mayor, ajenas a la voluntad de la Estación o por acuerdo de los Órganos Provinciales competentes.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña....., Director/a de este Centro solicita su participación en la Campaña "Un día en la nieve 2005-2006", de acuerdo a las normas que la regulan.

Nombre del Centro domicilio localidad Código Postal teléfono del Centro fax Coordinador de la Actividad

Número de alumnos que desea inscribir

Primera visita: Fecha preferente

Fecha alternativa

Segunda visita: Fecha preferente

Fecha alternativa

(Completar los datos de todas las visitas deseadas)

Fecha,

Firma del Director/a y sello del Centro.

Enviar según corresponde a:

Estación Invernal San Isidro, Puebla de Lillo 24855, León (Tfno. 987 73 11 15, Fax 987 73 11 07).

Estación Invernal Leitariegos, Apartado nº 35-Villablino 24100. León (Tfno. y Fax 987 49 03 50).

ANEXO II: RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Centro: Localidad:, fecha responsable, teléfono, CODE

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	EP	CONTROL	EDAD	NIVEL	Observaciones
1
2

"BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA PARA AYUNTAMIENTOS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS ESTACIONES PROVINCIALES. TEMPORADA 2005/06

1.- Los Ayuntamientos del área de influencia de las Estaciones Provinciales (Puebla de Lillo, Valdelugeros y Villablino en León y Aller y Cangas del Narcea en el Principado de Asturias), interesados en participar en esta Campaña, deberán remitir su solicitud a la Diputación Provincial de León, a partir de la fecha de aprobación de estas Bases.

2.- La actividad organizada por el Ayuntamiento se desarrollará, únicamente, durante los martes, miércoles y jueves de temporada baja.

3.- El número de participantes no puede exceder de 50 personas, incluidos profesores.

4.- El curso se realizará un día a la semana durante cuatro semanas. Cada Ayuntamiento tendrá reservado el material de esquí y los títulos de transporte, durante los cuatro días concedidos por la Excm. Diputación de León. También podrá realizarse en una sola semana, de coincidir con fechas idóneas aceptadas por la Estación Invernal. Estos cuatro días propuestos, según el número de cursillistas que puedan o pretenden asistir cada día, podrán aumentarse hasta seis días.

5.- Las fechas serán asignadas por la propia Estación, en contacto directo con el Ayuntamiento solicitante y de manera que no entorpezca el funcionamiento y desarrollo normal de las actividades establecidas.

6.- La actividad se programará y realizará, mediante un responsable directo de cada Ayuntamiento que coordine, acompañe y organice el desarrollo de la misma.

7.- Cada Ayuntamiento facilitará a las Oficinas de la Estación Invernal una relación de asistentes, al menos, con 7 días de antelación. En la citada relación constará el número de calzado utilizado por cada cursillista.

8.- La Excm. Diputación Provincial de León subvenciona el material de esquí y la utilización de los remontes mecánicos, para la práctica del esquí. Las clases de esquí impartidas por personal docente de la Escuela Española de Esquí correrán a cargo del Ayuntamiento solicitante.

Estas normas se podrán alterar o suspender por razones de fuerza mayor, ajenas a la voluntad de la propia Estación o por acuerdo de los órganos provinciales competentes".

León, 17 de noviembre de 2005.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

9415

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Transcurrido el plazo de exposición al público de la Ordenanza Reguladora de los precios públicos para servicios prestados en las guarderías municipales, por espacio de treinta días en la Secretaría del

Ayuntamiento, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 206 de 26 de septiembre de 2005, aprobado inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de septiembre de 2005, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49c) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicado el texto íntegro de la Ordenanza tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, texto íntegro que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectivo Reglamento podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos, y el texto íntegro de la Ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTILES (0-3 AÑOS)

Artículo 1º.- ESTABLECIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril de 1985, y a los artículos del 20 al 27 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004 de 5 marzo, se establece, en este término municipal, una tasa por la utilización de los servicios prestados por los Centros de Educación Infantil (0-3 años) municipales.

Artículo 2º.- CONCEPTO.

La presente ordenanza regula las tasas como la contraprestación pecuniaria que se ha de satisfacer por la estancia, asistencia y demás servicios prestados en los Centros Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Artículo 3º.- CUANTÍA.

1.- Si bien el importe de las tasas deberá de cubrir como mínimo el coste del servicio prestado, la administración municipal, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo de 2/2004 de 5 marzo, Texto refundido Regulado de Haciendas Locales, reconoce que por afectar el servicio a una parte del vecindario con reducida capacidad económica, concurren razones sociales suficientes para establecer un precio por debajo del coste previsto.

2.- En consecuencia, en los presupuestos del Ayuntamiento de Villaquilambre se dotarán los créditos necesarios para cubrir la diferencia que resulte entre los gastos de prestación de los servicios y los ingresos obtenidos por los precios públicos.

Artículo 4º.- TASAS POR SERVICIOS PRESTADOS

1.- Se establecen las siguientes tasas a que se refiere la presente ordenanza, calculados de acuerdo con la renta per cápita mensual de la unidad familiar; dicha renta se obtendrá tomando los ingresos brutos anuales divididos entre catorce mensualidades y entre el número de miembros de la unidad familiar.

A) Por servicio de estancia y comedor, aplicando los siguientes porcentajes:

Estableciendo un coste mensual por plaza con comedor: 325,00 euros.

Renta per cápita mensual	Porcentaje de bonificación coste por plaza	% coste por plaza Padres	Tasas
Hasta 180,30 €	85%	15%	48,75 €
De 180,31 € a 240,31€	80%	20%	65,00 €
De 240,32 € a 300,32€	75%	25%	81,25 €
De 300,33 € a 360,33 €	65%	35%	113,75 €
De 360,34 € a 420,34 €	62%	38%	123,50 €
De 420,35 € a 480,35 €	60%	40%	130,00 €

Renta per cápita mensual	Porcentaje de bonificación coste por plaza	% coste por plaza Padres	Tasas
De 480,36 € a 540,36 €	58%	42%	136,50 €
De 540,37 € a 600,37 €	57%	43%	139,75 €
De 600,38 € en adelante	56%	44%	143,00 €

B) En servicios de estancia regirá las mismas tarifas que estancia y comedor, aplicando sobre las mismas un descuento del 35%, por lo que las tasas quedan establecidas de la siguiente manera:

Renta per cápita mensual	Tasa estancia y comedor	Porcentaje descontado por plaza	Tasas estancia
Hasta 180,30 €	48,75 €	35%	31,69 €
De 180,31 € a 240,31 €	65,00 €	35%	42,25 €
De 240,32 € a 300,32 €	81,25 €	35%	52,81 €
De 300,33 € a 360,33 €	113,75 €	35%	73,94 €
De 360,34 € a 420,34 €	123,50 €	35%	80,27 €
De 420,35 € a 480,35 €	130,00 €	35%	84,50 €
De 480,36 € a 540,36 €	136,50 €	35%	88,72 €
De 540,37 € a 600,37 €	139,75 €	35%	90,84 €
De 600,38 € en adelante	143,00 €	35%	92,95 €

C) Por estancia extraescolar 27 euros mensuales y no se tendrá ningún tipo de bonificación cualesquiera que sean los ingresos de la unidad familiar.

D) Por uso del servicio de comedor de forma no regular 3,50 €/día.

2.- Las cuantías de las tasas mensuales son irreducibles, de manera que iniciada la prestación del servicio en un determinado mes, se cobrará íntegramente la cuota correspondiente al mismo, con independencia de que el beneficiario renuncie parcialmente a que se le preste dicho servicio.

3.- Se podrá interponer una tasa proporcional a los días hábiles prestados del servicio, en aquellos supuestos donde no reciba la prestación del mes entero por haberse incorporado en días posteriores o dado de baja durante el mismo. La fecha de efecto será la de la solicitud presentada por el sujeto pasivo.

4.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local para regular la prestación del servicio en los periodos vacacionales o en aquellas situaciones que impliquen una atención puntual del menor previo informe motivado.

ARTÍCULO 5º.- MODIFICACIÓN DE LAS TASAS.

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004 de 5 marzo, Reguladora de Haciendas Locales, la modificación de la presente ordenanza requerirá los tramites exigidos legalmente para la modificación de la ordenanza fiscal, es decir, aprobación provisional, información pública y aprobación definitiva.

ARTÍCULO 6º.- SUJETOS PASIVOS

1.- Están obligados al pago de las tasas los sujetos pasivos que soliciten o se beneficien de los servicios prestados en los Centros de Educación Infantil Municipales. Tratándose de menores de edad, vendrán obligados al pago de la tasa los padres, tutores o responsables legales o de hecho de los niños y niñas que soliciten o se beneficien de los mismos.

2.- Es exigible dicha obligación desde el momento en que se inicie la prestación del servicio correspondiente.

ARTÍCULO 7º.- REDUCCIONES.

1.- Se establece una reducción aplicable sólo a la tasa de estancia y comedor para las familias que tengan matriculados dos o más niños en el centro. En estos supuestos el primero de los niños deberá pagar

de acuerdo a la tasa que corresponda según el artículo 4º de la presente Ordenanza, el segundo matriculado y siguientes, el 75% del importe correspondiente.

2.- Igualmente se establece una reducción para los servicios de estancia y comedor, aplicable a las familias numerosas. El coste plaza será del 75%, de la tarifa según artículo 4 de la presente ordenanza, a todos los niños y niñas de la familia numerosa matriculados en el centro.

3.- Las dos reducciones anteriores son incompatibles entre sí.

4.- La concesión de las anteriores reducciones se acordará por Junta de Gobierno Local, previa solicitud del obligado al pago de la tasa y tras la tramitación del oportuno expediente administrativo, en el que deberá quedar suficientemente acreditadas las diversas circunstancias que motivan el otorgamiento de la reducción.

5.- La reducción otorgada tendrá vigencia para el curso académico para el que se solicitó, siempre y cuando no cambien las circunstancias que motivaron su concesión. Los obligados al pago deberán de comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre cualquier modificación de las referidas circunstancias en el momento en que estas se produzcan.

6.- No se concederá reducción, bonificación o exención de las tasas reguladas en la presente ordenanza distinta de las establecidas en este artículo.

ARTÍCULO 8º.- ADMINISTRACIÓN Y COBRO.

1.- El cobro de las tasas a que se refiere el artículo 4º de la presente ordenanza ser realizará mediante el sistema de recibo domiciliado.

2.- Los recibos serán expedidos mensualmente por la Administración Municipal conforme a los datos de los obligados al pago y de los beneficiarios, facilitados a la misma por la Dirección del centro, teniendo en cuenta los acuerdos sobre reducciones que, en su caso, se adopten por la Junta de Gobierno Local.

3.- El abono de los recibos se girarán en la cuenta que obligatoriamente deberá aportar el sujeto pasivo, dentro de los diez primeros días de cada mes. En todo caso el pago deberá ser realizado antes de que finalice el mes al que corresponda, teniendo dicho mes la consideración de periodo voluntario de cobro en los términos señalados en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

4.- El impago de las tasas reguladas en la presente ordenanza durante tres meses seguidos o alternativos y habiendo finalizado el periodo establecido, sin causa justificada, será motivo de exclusión automática de los servicios prestados por los Centros de Educación Infantil Municipales.

5.- Las deudas por tasas podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio una vez transcurrido el periodo voluntario de cobro.

ARTÍCULO 9º.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local la aprobación del resto de aspectos que en general sean distintos de la definición de elementos tributarios regulados en la presente Ordenanza.

Disposición final: La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA; a su entrada en vigor quedarán derogados cuantas normas, acuerdos o resoluciones municipales sean incompatibles o se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

Villaquilambre, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde-Miguel Hidalgo García.

8993

149,60 euros

Transcurrido el plazo de exposición al público del Reglamento regulador del Consejo de los Mayores en Villaquilambre, por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 206, de 26 de septiembre de 2005, aprobado inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de septiembre de 2005, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49c) de la Ley 7/85 de

2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, publicado el texto íntegro de la Ordenanza tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, texto íntegro que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectivo Reglamento podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos, y el texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

ANEXO

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONSEJO DE LOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Naturaleza y fines

1.1 Se constituye como un Consejo Sectorial de carácter consultivo, desarrollando funciones de estudio, informe, propuesta y colaboración con relación a las iniciativas municipales en materia de personas mayores en todos los ámbitos de la vida política, económica y social del municipio de Villaquilambre.

1.2 Los fines del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre del Ayuntamiento de Villaquilambre son:

- a) Ofrecer un cauce para propiciar la participación de los mayores a través de sus asociaciones específicas.
- b) Velar por la incorporación de los mayores en el desarrollo de las políticas municipales.
- c) Fomentar el asociacionismo entre los mayores, promoviendo la integración y participación de las asociaciones de mayores del municipio de Villaquilambre.
- d) Ser interlocutor válido ante el Ayuntamiento de Villaquilambre en lo referente a los asuntos de su competencia a través del área de Servicios Sociales.

Artículo 2: Funciones

2.1 Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior corresponde al Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre desarrollar las siguientes funciones:

- a) Promover medidas y formular sugerencias al Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante la realización de estudios, emisión de informes u otros medios por propia iniciativa o cuando le sea solicitado.
- b) Potenciar la participación de los mayores en los asuntos municipales y fomentar el asociacionismo para la defensa de sus intereses.
- c) Impulsar la colaboración y cooperación entre asociaciones y demás entidades que lleven a cabo actividades de promoción de las personas mayores
- d) Recoger y canalizar las iniciativas y sugerencias que se presenten por personas y colectivos no representados en el Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.
- e) Promover la elaboración y divulgación de estudios sobre la situación de las personas mayores en el municipio de Villaquilambre.
- f) Proponer e impulsar acciones para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de las Personas Mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- g) Recabar del Ayuntamiento de Villaquilambre la información necesaria para el cumplimiento de sus fines.
- h) Colaborar con el Ayuntamiento de Villaquilambre en la ejecución de acciones y proyectos de promoción de la igualdad entre mayores y hombres.
- i) Cooperar y colaborar con el Consejo de los Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y con otros Consejos Sectoriales del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.

j) Cualesquiera otras funciones relacionadas con la ejecución del Plan Municipal de las Personas Mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre que pudieran encomendársele.

2.2 El Ayuntamiento de Villaquilambre facilitará y garantizará, las medidas adecuadas para el cumplimiento de estas funciones y el adecuado funcionamiento del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

2.3 Estas funciones se ejercerán mediante la emisión de informes o propuestas y la realización de actividades. Los informes y propuestas no tendrán carácter vinculante para los órganos de gobierno municipales.

2.4 El Presidente de la Comisión Ejecutiva, Vicepresidente Segundo del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, o persona en quien delegue, podrá asistir a las Comisión Informativa del Área de Asuntos Sociales, con voz pero sin voto, a petición de la Alcaldía o de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 3: Composición

3.1 Podrán ser componentes de pleno derecho del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre:

a) Las asociaciones de mayores cuyo ámbito de actuación sea el municipio de Villaquilambre u otro ámbito superior si la sede está ubicada en Villaquilambre, cuando cumplan las siguientes condiciones:

Estar debidamente constituidas y contar con un mínimo de 3 meses de antigüedad, computados a partir de la fecha del acta fundacional en los términos establecidos en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y demás normativa de aplicación.

Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, a los efectos procedentes en la vigente normativa.

Haber desarrollado actuaciones y programas en materia de tercera edad o integración de personas mayores desde la perspectiva y defensa de los derechos e intereses de los mayores en los últimos seis meses antes de su inscripción.

No perseguir fines lucrativos.

Contar con una estructura interna y régimen de funcionamiento democrático en el marco del ordenamiento legal vigente.

b) Las secciones de personas mayores de los sindicatos, con representación en Villaquilambre, con acreditación de un mínimo de dos años de antigüedad en la realización de actuaciones y programas en materia de promoción de la igualdad.

c) Se podrán admitir integrantes observadores, para las sesiones de cualquier órgano regulado en el presente reglamento, invitado por la Comisión Ejecutiva o por la Presidencia del Consejo, con voz pero sin voto.

d) Se podrá admitir una representación de grupos de ciudadanos inscritos en el Registro Municipal, para las sesiones plenarias del Consejo, invitadas por la Comisión Ejecutiva o por la Presidencia del Consejo, con voz pero sin voto.

3.2 A los efectos del presente Reglamento, se reconoce a las enumeradas anteriormente, como interlocutoras sociales.

Artículo 4: Incorporación al Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre de las asociaciones o entidades.

4.1 Las organizaciones a que se refiere el artículo anterior se integrarán en el Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre previa solicitud por escrito dirigida a la Presidencia de la Comisión Ejecutiva del mismo.

A propuesta del Presidente y previo estudio de las solicitudes presentadas y comprobadas la veracidad de los datos en ellas reflejadas, se elevará al Pleno del Consejo.

Entre las asociaciones o entidades socias se elegirán democráticamente a sus representantes en el Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, en los términos expuestos en sus respectivos estatutos.

4.2 Las asociaciones o entidades deberán aportar con la solicitud los siguientes datos:

CIF.

Estatutos de la asociación o entidad.

Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, excepto para las secciones de los sindicatos reseñados en el anterior artículo 3.

Personas que ocupen los órganos directivos, mediante certificación de la Secretaría.

Domicilio social.

Certificación del número de asociados y asociadas.

Nombre de la persona o personas delegadas en el Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre en representación de la Asociación. Esta delegación habrá de hacerse teniendo en cuenta criterios de paridad entre mujeres y hombres, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos para formar parte del Consejo.

Relación certificada de actividades desarrolladas.

4.3 Cualquier modificación de los datos aportados deberá notificarse a la Secretaría del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre dentro del mes siguiente a que se produzca.

Artículo 5: Pérdida de cualidad de integrante

5.1 Perderán su cualidad de integrante las asociaciones o entidades que incurran en cualquiera de las siguientes causas:

Disolución de la asociación.

Voluntad propia.

Por causar baja en el Registro Municipal de Asociaciones.

Por falta de asistencia injustificada de todos sus representantes tres veces consecutivas al Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre o a las Comisiones a las que pertenezcan, y cinco veces alternas.

No comunicar en los plazos establecidos la modificación de los datos a que se refiere el artículo 4.

Por el incumplimiento reiterado del presente Acuerdo Plenario, reglamento, normas internas, y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre y la perturbación grave, conducta y actividades en contra de los objetivos y principios del mismo.

5.2 Dicha pérdida será acordada por el Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre a propuesta de la Comisión Ejecutiva una vez tramitado el oportuno expediente en el que habrá de darse audiencia a la asociación.

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6: Órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre

El Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre contará con los siguientes Órganos de Gobierno:

La Presidencia.

Dos Vicepresidencias.

El Pleno.

La Comisión Ejecutiva.

Comisiones de Trabajo.

Artículo 7: Presidencia

La Presidencia del Consejo corresponde a la Concejala del área de Servicios Sociales.

La Presidencia del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre como órgano de máxima representación del Consejo, asume las siguientes atribuciones:

a) Convocar y presidir el Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

b) Modera las sesiones del Pleno, dirige las deliberaciones, ejecuta los acuerdos y dirige las votaciones en caso de empate.

c) Realizar junto con el Área de Servicios Sociales el seguimiento de los acuerdos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.

Artículo 8: Vicepresidencias

8.1 Las Vicepresidencias del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre son dos.

8.2 La Vicepresidencia primera corresponde a una persona integrante de una Asociación, nombrada y separada libremente por el Alcalde.

8.3 La Vicepresidencia primera sustituye a la Presidencia en caso de vacante, ausencia y enfermedad y realizará las funciones siguientes funciones:

a) Colaborar estrechamente con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.

b) El ejercicio de aquellas funciones que le delegue la Presidencia.

c) Las demás que le encomiende el Pleno del Consejo.

8.4 La Vicepresidencia segunda le corresponderá la Presidencia de la Comisión Ejecutiva, elegida en los términos señalados en el artículo 12 de este Reglamento.

8.5 La Vicepresidencia segunda realizará las siguientes funciones:

a) Convocar y dirigir las sesiones de la Comisión Ejecutiva.

b) Acudir en virtud de lo establecido en el artículo 2.4 de este Reglamento a las Comisiones Informativas del Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre.

c) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre y especialmente de las funciones de la Comisión Ejecutiva y de su adecuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 9: Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre

El Pleno es el órgano superior del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, integrado por la totalidad de los integrantes a que se refiere el artículo 3. Al Pleno podrán concurrir de uno a cuatro delegados por Asociación inscrita en el mismo de acuerdo con el siguiente criterio:

Asociaciones de 15 a 100 afiliados, 4 representantes.

Asociaciones de 101 en adelante, 6 representantes.

Áreas Sindicales de Jubilados y Pensionistas, 1 representante.

Área Municipal de Servicios Sociales, 1 representante.

Artículo 10: Funciones del Pleno

Corresponde al Pleno las siguientes funciones:

a) Señalar las líneas generales de actuación del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

b) Nombrar y revocar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva cuya elección se realizará en los términos del artículo 12 de presente Reglamento.

c) Discutir y aprobar, en su caso, los informes y propuestas presentados por la Comisión Ejecutiva y las Comisiones de Trabajo.

d) Aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto, la memoria anual y el programa anual de actividades presentado por la Comisión Ejecutiva.

e) Aprobar, si procede, la gestión de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Trabajo.

f) Supervisar e impulsar las labores de los órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

g) En los supuestos en que así sea requerido por algún órgano institucional, informar los proyectos, programas, planes y cualquier norma interna, que afectan a los intereses generales de los mayores.

h) Aprobar las Normas Internas de Funcionamiento dando cuenta al Área de Servicios Sociales.

i) Proponer al Área de Promoción de la Igualdad y Empleo la modificación del presente Reglamento, para su aprobación plenaria.

j) Cualquier otra persona que no estén expresamente atribuidas a otros órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

Artículo 11: Funcionamiento del Pleno

11.1 El Pleno se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, una vez al semestre.

11.2 El Pleno se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia, o lo solicite un tercio de sus integrantes o la Comisión Ejecutiva, sin que se puedan solicitar más de tres anualmente.

En ningún, caso la convocatoria del Pleno extraordinario podrá demorarse más de quince días, quedando automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría del Consejo a todos los integrantes del mismo al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

11.3 Las sesiones plenarias ordinarias han de convocarse, al menos, con quince días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los delegados, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría del Consejo.

11.4 El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de integrantes del mismo, requiriéndose en todo caso la asistencia de la Presidencia, y de la Secretaría, o de quienes las sustituyan.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada media hora después, exigiéndose para su válida constitución idéntico quórum.

11.5 La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los delegados del Consejo abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios Delegados, una vez iniciada la deliberación de un asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El voto es personal e indelegable.

11.6 Los acuerdos del Pleno se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los delegados presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Artículo 12: Comisión Ejecutiva

12.1 La Comisión Ejecutiva está integrada por 3 asociados y asociadas, con la siguiente estructura:

La Presidencia de la Comisión Ejecutiva que ocupará la Vicepresidencia segunda del Consejo.

La Vicepresidencia de la Comisión Ejecutiva.

La Secretaría de la Comisión Ejecutiva

12.2 Todos los integrantes serán elegidos democráticamente por el Pleno de conformidad con lo que a continuación se señala:

La Comisión Ejecutiva será elegida por el Pleno de entre sus delegados y delegadas por un periodo de cuatro años y mediante voto directo y secreto de los mismos.

Se presentarán las listas con las candidaturas cerradas e irán encabezadas por los candidatos y candidatas a la Presidencia y Vicepresidencia de la Comisión Ejecutiva.

Las candidaturas han de ir avaladas al menos con la firma de tres de los delegados y delegadas. Cada uno de ellos sólo podrá avalar una candidatura.

Será elegida la lista que obtenga el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Pleno. Si no consigue esta mayoría en primera votación, será elegida la lista que obtenga el voto de la mayoría simple de los delegados y delegadas presentes en el Pleno.

Las candidaturas se presentarán al Pleno del Consejo con una antelación de al menos quince días.

12.3 En caso de dimisión o cese de la Presidencia de la Comisión Ejecutiva, será sustituida por la Vicepresidencia quién ostentará las atribuciones legalmente conferidas hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Pleno del Consejo en el que se procederá a la elección de una nueva Comisión Ejecutiva, de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.

12.4 La Secretaría levantará acta de la Comisión Ejecutiva en la que se asignarán los cargos de la Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalías y la elevará con el visto bueno de la Presidencia, al Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre con el fin de que se ponga en conocimiento de la Comisión Informativa las designaciones efectuadas.

Artículo 13: Funciones de la Comisión Ejecutiva

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la gestión ordinaria del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

La Comisión tiene entre otras funciones:

a) Preparar para su aprobación por el Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, el presupuesto, memoria anual, programa anual de actividades, propuesta de modificación del presente Reglamento, aprobado por Acuerdo Plenario.

b) Nombrar y coordinar las Comisiones de Trabajo del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

c) Colaboración con el Área de Asuntos Sociales.

d) Emitir los informes que se soliciten por el Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

e) Proponer al Pleno los informes y propuestas que estime conveniente para el buen funcionamiento del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, tanto por propia iniciativa como a propuesta de las Comisiones de Trabajo.

f) Dar cuenta a la Presidencia del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre de la gestión de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Trabajo.

g) Todas aquellas que expresamente le atribuya el Pleno en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 14: Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva

14.1 La Comisión Ejecutiva se reunirá ordinariamente al menos una vez cada tres meses y extraordinariamente cuando lo solicite un tercio de sus integrantes.

14.2 En cada una de las reuniones se fijará la fecha, lugar y hora de la siguiente reunión, dándose así por convocada.

14.3 Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

14.4 El voto es personal e intransferible, para todas las integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 15: Comisiones del Trabajo

15.1 Las Comisiones de Trabajo son órganos de estudio y trabajo dependientes de la Comisión Ejecutiva.

15.2 Se podrán crear tantas Comisiones de Trabajo como se estimen pertinentes en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

15.3 Las Comisiones de Trabajo estarán coordinadas por un integrante de la Comisión Ejecutiva, excepción hecha de la Presidencia.

15.4 Las Comisiones de Trabajo tienen como función elaborar informes, propuestas y realizar actividades que consideren convenientes en el ámbito del área correspondiente, dando cuenta a la Comisión Ejecutiva.

Artículo 16: Secretaría

La Secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa, técnica y económica de los asuntos de la Comisión Ejecutiva y se responsabilizará del manejo y custodia de los fondos.

Asistirá a las sesiones de la Comisión Ejecutiva y a las del Pleno del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

Las funciones de la Secretaría son las siguientes:

a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones.

b) Levantar acta de cada sesión donde habrá de constar:

Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

Día, mes y año.

Hora en que comienza.

Nombre y apellidos de la Presidencia, de los integrantes del Pleno presentes, de las ausentes que se hubiesen excusado y las que falten sin excusa.

Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o integrantes de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

Votaciones que se verifiquen haciéndose constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así pidan los interesados.

a) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

b) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

c) Remitir dicha acta al Área de Asuntos Sociales.

d) Llevar de forma actualizada el Registro de integrantes representantes de los distintos órganos, así como las altas bajas.

e) Emitir testimonio de los acuerdos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

f) Aquellas que le sean encomendadas por los órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre en el ámbito de sus funciones.

g) Custodiar los fondos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre respondiendo de las cantidades de que se haya hecho cargo.

h) Custodiar y supervisar los libros y documentos de contabilidad.

i) Comunicar inmediatamente a los órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre cualquier incumplimiento o irregularidad en la gestión económica.

j) Cualesquiera otros que le encomiende los órganos del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre en el marco de sus funciones.

Artículo 17: Participación de representantes de la Administración y personas expertas

17.1 A las sesiones del Pleno podrán asistir con voz pero sin voto, representantes del Ayuntamiento de Villaquilambre y de los grupos políticos municipales, previamente solicitados por la presidencia del Consejo o Comisión Ejecutiva

17.2 También podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre y a iniciativa de estos, personas expertas en la materia objeto de deliberación, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18: Régimen económico y presupuestario

18.1 Para el ejercicio de las funciones del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre, dispondrá de los medios económicos suficientes.

18.2 A través del Presupuesto anual de la Corporación se imputará una cantidad fija, que tendrá carácter de subvención, actualizándose de conformidad con el incremento presupuestario municipal.

18.3 El Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre contará, además, con los siguientes recursos económicos:

a) Las subvenciones de otras entidades públicas o privadas que, en su caso, pueda recibir; a tales efectos, el Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre presentará, a través del Área correspondiente el anteproyecto de su Presupuesto anual acompañado de la correspondiente Memoria, así como las facturas correspondientes a efectos de la justificación de las subvenciones concedidas y siempre y cuando no se encuentre incurso en ninguna de las condiciones para obtener la condición de beneficiaria prevista en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 noviembre, General de Subvenciones

b) Las donaciones de personas o entidades privadas.

c) Los rendimientos que puedan generar las actividades propias del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre.

18.4 El Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre rendirá anualmente cuentas de la ejecución de sus Presupuestos con sujeción a lo estipulado en la normativa aplicable en la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Hasta el momento en que quede constituido el primer Pleno y sea elegida la Comisión Ejecutiva, se crea una Comisión Gestora. Dicha Comisión estará integrada por seis representantes:

Tres de las Asociaciones de Mayores actualmente constituidas en Villaquilambre nombrados a criterio de la misma.

Dos de los sindicatos más representativos, nombrados a propuesta de los mismos.

Una del Área correspondiente.

Segunda: La Comisión Gestora acordará la puesta en marcha de los mecanismos necesarios para la incorporación al Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre de los integrantes relacionados en el artículo 3 y en la forma prevista en el artículo 4, ambas del presente Reglamento.

Tercera: Asimismo, acordará el orden del día de la convocatoria del primer Pleno, que deberá convocarse en un plazo máximo de cuatro meses desde la aprobación de este Reglamento por el Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Cuarta: La Comisión Gestora velará por el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en este Reglamento para el acceso al Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre de las organizaciones de mayores.

Quinto: La Comisión Gestora pondrá en marcha los estudios y proyectos para la elaboración del Plan del Área correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo de los Mayores del Municipio de Villaquilambre le corresponde al acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre.

DISPOSICIÓN FINAL Y ÚNICA

El presente Reglamento, aprobado por Acuerdo Plenario entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 39/1994, de 30 de diciembre.

Villaquilambre, 7 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Miguel Hidalgo García.

8994

206,00 euros

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Intentado por el trámite usual de notificaciones, sin resultado alguno, por el presente anuncio, a los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a don Arturo Pelayo Paniagua, cuyo último domicilio conocido fue en la calle Azorín, nº 65, de Trobajo del Camino, la notificación del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 16 de mayo de 2005, que dice así:

“Comunico a Vd. que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2005, adoptó el acuerdo que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión dice:

5.- DEVOLUCIÓN DE AVALES Y FIANZAS.

5.9.- Vista la solicitud formulada por don Arturo Pelayo Paniagua, con DNI 9.614.484-R, en fecha 24 de enero de 2005, con número registro general de entrada 897, por la que se interesa la devolución de fianza de 540,00 euros, constituido en garantía de reposición de servicios urbanísticos afectados con motivo de la ejecución de la obra para la que se concedió licencia de obra menor nº 379/04.

Visto el informe favorable emitido al efecto en fecha 22 de abril de 2005 por el Ingeniero Técnico Municipal.

Examinado el expediente, visto el informe-propuesta del Técnico de Urbanismo y la Concejalía de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras de fecha 3 de mayo de 2005, con la toma de razón por Intervención de fecha 10 de mayo de 2005, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

La devolución de la fianza depositada en la Tesorería Municipal por importe de 540,00 euros para responder de la reposición de servicios urbanísticos afectados con motivo de la ejecución de la obra para la que se concedió licencia de obra menor nº 379/04.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de la notificación de este acuerdo. Contra el acuerdo resolutorio del mismo podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición o, en su defecto, a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes.

b) Recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto. El recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León.

También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.

San Andrés del Rabanedo, 26 de mayo de 2005. El Secretario, César Fernando Ruano Muñoz".

San Andrés del Rabanedo, 9 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

8984 40,80 euros

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por FRANCISCO ABELLA SL se ha solicitado licencia municipal para REFORMA, ADECUACIÓN, AMPLIACIÓN DE LOCAL Y CONSTRUCCIÓN DE NAVE ANEXA PARA VENTA DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS Y SEMILLAS en la avenida del Páramo, nº 18, de Veguellina de Órbigo.

Lo que se hace público para general conocimiento y con el objeto de que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer puedan examinar el correspondiente expediente y formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas dentro del plazo de veinte días, a contar desde la inserción de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 71, de 14 de abril de 2003 - *Boletín Oficial del Estado* nº 103, de 30 de abril de 2003), mediante escrito a presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Villarejo de Órbigo, 26 de octubre de 2005.-El Alcalde-Presidente, Luis Abello Fernández.

8565 16,00 euros

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2005, el PROYECTO DE RENOVACIÓN DE REDES DE ABASTECIMIENTO EN VEGUELLINA DE ÓRBIGO 2005, redactado por el señor Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Luis Fernando Fernández Briera, y cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 125.000,00 euros, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados, durante

las horas de oficina, y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas contra su contenido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarejo de Órbigo, 15 de noviembre de 2005.-El Alcalde-Presidente, Luis Abello Fernández.

8981 6,80 euros

CHOZAS DE ABAJO

Por don AVELINO ENCINA CAÑAL, con DNI 10022469-N, en representación de RECUPERACIÓN DE MATERIALES DIVERSOS SA, y con domicilio en carretera de La Bañeza, km 7,5 de ARDONCINO (LEÓN), se ha solicitado licencia ambiental para la siguiente:

ACTIVIDAD: NAVE INDUSTRIAL DESTINADA A MEJORA, DESARROLLO Y MONTAJE DE MAQUINARIA PARA RECICLAJE, ubicada en la misma dirección, carretera de La Bañeza, km 7,5, de Ardoncino.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, anunciándose que el expediente se encuentra expuesto al público por término de veinte días en la Secretaría del Ayuntamiento, durante cuyo plazo puede examinarse y pueden presentarse alegaciones contra el mismo, todo ello según lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Chozas de Abajo, 27 de octubre de 2005.-El Alcalde, Roberto López Luna.

8568 14,40 euros

Por don JOSÉ ELÍAS GONZÁLEZ LÓPEZ se ha solicitado licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de EXPLOTACIÓN GANADERA, con emplazamiento en polígono 137, parcela 81, de la localidad de Banuncias.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se anuncia que el expediente permanecerá expuesto al público en estas dependencias municipales por término de veinte días hábiles, siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que, por cuantas personas se consideren afectadas por la referida actividad, puedan ser formuladas las alegaciones que estimen oportunas.

Chozas de Abajo, 7 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Roberto López Luna.

8889 12,80 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se hace público que por don Carlos del Olmo del Río, en representación de Climalia SA, se ha solicitado autorización de uso en suelo rústico para la construcción de un hotel de carretera con aparcamiento y zona de descanso, con emplazamiento en polígono 148, parcelas 5.293 y 13 de la localidad de Cembranos, perteneciente a este municipio.

El expediente permanecerá expuesto al público en estas dependencias municipales por término de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de ese anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y reclamaciones.

Chozas de Abajo, 9 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Roberto López Luna.

8948 12,80 euros

TURCIA

En este Ayuntamiento se tramita expediente de autorización de uso excepcional en suelo urbanizable incoado a instancia de doña Lucinda García Ramos, que solicita licencia municipal para cons-

trucción de nave destinada a oficina y almacén de maquinaria agrícola, a emplazar en la parcela 5 del polígono 106 de la Zona de Concentración Parcelaria de Turcia - Regadío, en la localidad de GAVILANES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 307.3 de su Reglamento, dicho expediente se expone al público en las dependencias municipales durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en un diario de los de mayor difusión en la provincia, a efectos de su examen y posibles reclamaciones de las personas interesadas.

Turcia, 29 de octubre de 2005.-El Alcalde, Antonio Silva González
8661 13,60 euros

SANTA MARÍA DE LA ISLA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace saber que a partir del día 12 de abril de 2006, quedará vacante el cargo de Juez de Paz titular de este municipio de Santa María de la Isla.

Los interesados en el nombramiento podrán presentar la solicitud en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de los treinta días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado médico o informe de no tener impedimento físico o psíquico para el cargo que se solicita.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.
- Documentos acreditativos de los méritos o títulos que posea y desee alegar.

Quien lo solicite podrá obtener información en el Ayuntamiento sobre las condiciones precisas para ostentar dicho cargo y las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñarlo.

Santa María de la Isla, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Vitalino Santos López.

8706 5,00 euros

EL BURGO RANERO

Aprobados por Decreto de la Alcaldía, de fecha 2 de noviembre de 2005, los padrones de las tasas por el servicio de suministro de agua y servicio de alcantarillado, en las localidades de El Burgo Ranero y Las Grañeras, correspondientes al tercer trimestre de 2005, se notifican las liquidaciones colectivamente, por plazo de quince días, pudiendo ser examinados en las oficinas del Ayuntamiento e interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin recibir notificación de su resolución.

- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- Cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Período voluntario de pago: dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El pago podrá hacerse efectivo por los medios señalados en el Reglamento General de Recaudación, en las siguientes entidades colaboradoras:

- Caja España.
- Banco Popular.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El Burgo Ranero, 2 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Amancio Herreros García.

8711 6,60 euros

SAN JUSTO DE LA VEGA

De conformidad con lo establecido en el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública la solicitud de autorización de uso de suelo rústico formulada por don Lorenzo Cuervo Ramos, presidente la Junta Vecinal de San Justo de la Vega y en representación de la misma, para la construcción del edificio para bar-merendero en el paraje "Camino del Puente" -polígono 121 parcela 5.233- del catastro de rústica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para que puedan efectuarse las alegaciones que se consideren oportunas por espacio de veinte días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o en uno de los diarios de mayor difusión.

El expediente podrá ser examinado durante el período indicado en la Secretaría Municipal de lunes a viernes en horario de atención al público.

San Justo de la Vega, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde (ilegible).

8772 16,00 euros

VILLAFRANCA DEL BIERZO

Solicitada licencia de cambio de titularidad de un local denominado comercialmente Bodega Leo, con destino a bodega, sito en la calle Ribadeo, 10, de Villafranca del Bierzo, del que era titular don José Ramón Horswel Arias para su traspaso a doña Rosario González Lorenzana, y en cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un período de información pública de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que las personas que se consideren afectadas por dicha actividad puedan ejercer su derecho a presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

Su expediente se halla a disposición del público en las oficinas municipales en horario de oficina.

Villafranca del Bierzo, 3 de noviembre de 2005.-El Alcalde-Presidente, Vicente Antonio Cela Quiroga.

8782 13,60 euros

ARDÓN

Aprobados por esta Alcaldía los Padrones correspondientes a las Tasas por tránsito de ganados por las vías públicas o terrenos del dominio público local, y por rodaje y arrastre de vehículos que no se encuentren gravados por el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondientes al ejercicio 2005, se exponen al público en la Secretaría Municipal durante veinte días hábiles, siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, a efectos de examen y reclamaciones.

Al propio tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones contenidas en

los indicados Padrones Fiscales, advirtiendo a los interesados que podrán interponer contra los mismos los siguientes recursos:

a) De reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, anteriormente señalado. Dicho recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique resolución alguna.

b) Contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, dentro de los dos meses a contar desde la notificación de la resolución del recurso de reposición, si ésta es expresa, y en el plazo de seis meses a contar desde el momento en que haya de entenderse desestimado, si el Ayuntamiento no lo resolviese expresamente.

c) Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Ardón, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Amalio Álvarez Escapa.

8783 6,00 euros

VILLAZALA

Por don Alfonso y don Felipe García Díaz se ha solicitado licencia ambiental para la apertura y puesta en funcionamiento de una actividad para explotación de caprino de leche en nave ya existente, situada en la parcela número 79 del polígono 2 de Castrillo de San Pelayo, término municipal de Villazala.

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, se somete a información el expediente a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Villazala, 4 de noviembre de 2005.- El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria.

8811 14,400 euros

JOARILLA DE LAS MATAS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2005, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio económico de 2006. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2005, el expediente de modificación de créditos número 2 del vigente presupuesto de 2005, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, a efectos de examen y presentación, en su caso, de cuantas reclamaciones se estimen oportunas por parte de los interesados.

Joarilla de las Matas, 7 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Santiago García Mencía.

8812 4,80 euros

FABERO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2005, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2005, por créditos extraordinarios, suplementos de crédito, generación de créditos e incorporación de remanentes al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio de 2005.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, en relación con el 169.1 del citado texto legal, se expone al público el mencionado expediente en las oficinas municipales durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para su examen y presentación de las reclamaciones que se consideren procedentes.

Se hace constar que, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 8 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Demetrio Alfonso Canedo.

8814 8,40 euros

VALDEPOLO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de 1 de julio de 1985 y artículo 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, número 3/1995, de 7 de junio, se hace saber a los vecinos/as del municipio que durante el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, las personas interesadas podrán presentar solicitudes para optar a la elección por el Pleno de este Ayuntamiento para los cargos de Juez de Paz titular y sustituto, para su posterior nombramiento por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.

- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.

- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Las personas interesadas podrán solicitar en el Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria, sobre las condiciones de capacidad para acceder al cargo, así como las causas de incapacidad e incompatibilidad para desempeñar el mismo.

Quintana de Rueda, 3 de noviembre de 2005.- La Alcaldesa, Inmaculada González Fernández.

8815 7,20 euros

VALLECILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2005, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que señala el artículo 170 de la citada norma puedan presentar por escrito las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento.

Si durante el plazo de exposición, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

* * *

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 7 de noviembre de 2005, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1 del vigente presupuesto municipal de 2005.

El expediente de su razón permanecerá de manifiesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso y por escrito, las reclamaciones que consideren oportunas.

De no ser objeto de reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

Vallecillo, 8 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Adrián Pérez Flórez.

8817 6,20 euros

LA VECILLA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de 10 de noviembre de 2005, el expediente de modificación de créditos número 3/2005, dentro del Presupuesto Municipal del ejercicio 2005, se expone al público por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se señalan en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, el expediente referido se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

La Vecilla, 10 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Francisco Rojo Martínez.

8831 3,80 euros

SARIEGOS

El Pleno del Ayuntamiento de Sariegos, en su sesión de 8 de noviembre de 2005, acordó el siguiente punto del orden del día:

11) Aprobación de obra para la inclusión en el Plan de Redes de Abastecimiento 2005-2006 de la Excm. Diputación Provincial de León.

La obra se corresponde con proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles.

El expediente completo se expone por plazo de quince días, durante los cuales se pueden presentar alegaciones y reclamaciones.

Sariegos, 10 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Ismael Lorenzana García.

8833 2,60 euros

VALDEFRESNO

Por don Fernando Alaiz López, en representación de Granja Alaiz López S.A.T. G.A.L.P.E.Z., se ha solicitado licencia urbanística

para construcción de un almacén-henil, un patio pavimentado y un silo trinchera, con emplazamiento en la parcela 17 del polígono 501, de la localidad de Santovenia del Monte.

Precisando autorización de uso de suelo rústico, es por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 y 142 de la Ley 5/99, de Urbanismo de Castilla y León, y artículo 307 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se abre un período de información pública por espacio de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados tendrán a su disposición el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, pudiendo formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas.

Valdefresno, 8 de noviembre de 2005.- El Alcalde (ilegible).
8864 3,60 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN
Servicio Territorial de Industria, Comercio y TurismoAUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN
ELÉCTRICA

EXPTE.: 295/05/6337

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 (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 215 de 5 de noviembre), se somete a información pública la variante de línea eléctrica a subterránea de M.T. a 13,2/20 KV, denominada "Trojajo del Camino", entre los apoyos nº 18 al nº 24, por construcción de la urbanización del Parque Tecnológico de León, en Armunia, término municipal de León, cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: IBERDROLA DISTRIBUCIÓN SA con domicilio en calle La Serna, nº 90, 24007 LEÓN.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Término municipal de León.

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

d) Presupuesto: 1.417,31 euros.

e) Características principales:

Modificación de línea aérea de 13,2/20 kV, "Trojajo del Camino L5" afectada por la construcción de la urbanización del Parque Tecnológico de León. Formada por conductor de aluminio HEPRZ1, 12/20 kV, 1x240 mm², y una longitud de 477 metros. Entronca en nuevo apoyo, C-4500/14, discurre por las calles G y F y finalizará en nuevo apoyo C-4500/12, de la línea existente.

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 avenida 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, 21 de noviembre de 2005.-El Jefe del Servicio Territorial, Emilio Fernández Tuñón.

9252 28,80 euros

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CANTABRIA

Unidad de Recaudación Ejecutiva 04

NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES A
TRAVÉS DE ANUNCIO (TVA-502)

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 04 de CANTABRIA.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor TECNIFOR, SL, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en calle DOS HERMANAS, 11-1º de León, se procedió con fecha 21/04/2005 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña COPIA adjunta al presente Edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá interponer RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de UN MES, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio (*Boletín Oficial del Estado* del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga Resolución expresa el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42. 4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Nº IDENTIFICADOR 10 39102134687
 NOMBRE: TECNIFOR, SL
 CIF: B47258116
 DOMICILIO: CALLE DOS HERMANAS, 11 1 LEÓN
 EXPEDIENTE: 39 04 05 00058646
 UNIDAD 39/04

Santander, 4 de mayo de 2005.-La Recaudadora Ejecutiva, Elena Alonso García.

* * *

DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES (TVA-501)

DILIGENCIA : En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia con DNI/NIF/CIF número B47258116, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos cuyo importe a continuación se indica:

NÚM. PROVIDENCIA APREMIO	PERIODO	RÉGIMEN
39 04 012292305	03 2004 / 03 2004	0111
39 04 021263589	06 2004 / 06 2004	0111

IMPORTE DEUDA:
 PRINCIPAL : 6.826,09
 RECARGO: 1.365,22
 INTERESES: 4,06
 COSTAS DEVENGADAS: 20,92
 COSTAS E INTERESES: 246,37
 TOTAL: 8.462,66

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio (*Boletín Oficial del Estado* del día 25), DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la RELACIÓN adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso

de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviere conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: Si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por 100 de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta: En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Santander, 21 de abril de 2005.-El/la Recaudador/a Ejecutivo/a. (ilegible).

* * *

DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS EMBARGADAS:

DEUDOR: TECNIFOR, SL

- FINCA NÚMERO: 01

DATOS FINCA URBANA:

DESCRIPCIÓN FINCA: URBANA. UNA VEINTIDOSAVA PARTE INDIVISA EN PLENO DOMINIO

TIPO VÍA: UR. NOMBRE VÍA: ALDEA-PEÑARRUBIA Nº VÍA: 10
 CÓD.POST.: 47130 CÓD.MUN.: 47162

DATOS REGISTRO:

Nº REG: Nº TOMO: 985 Nº LIBRO: 116 Nº FOLIO: 86 Nº FINCA: 7925

DESCRIPCIÓN AMPLIADA:

UNA VEINTIDOSAVA PARTE INDIVISA EN PLENO DOMINIO DE:

URBANA: RESTO DE LA PARCELA NÚMERO 53-54 DE LA MANZANA K DEL PLAN PARCIAL ENTREPINOS PEÑARRUBIA, EN TÉRMINO MUNICIPAL DE SIMANCAS, TIENE UNA EXTENSIÓN SUPERFICIAL DE 89 METROS CUADRADOS. LINDA: FRENTE, VÍA PÚBLICA Y PARCELA NÚMERO 1 DE ESTA MANZANA; DERECHA, PARCELAS 19, 20, 21 Y 22 DE ESTA MANZANA, ZONA PUB; IZQUIERDA, PARCELAS 1 AL 18 AMBOS INCLUSIVE DE ESTA MANZANA; Y FONDO, PARCELA K2. EN DICHO RESTO DE PARCELA SE ENCUENTRA LA ZONA DE ACCESO A LA BOCA DE CARGA DE COMBUSTIBLE DEL DEPÓSITO DE GAS-OIL, LA CASETA PARA ANTENA COLECTIVA DE T.V., LA BANDA DE CANALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL TELÉFONO Y TELEVISIÓN, CONDICIÓN INDISPENSABLE PARA LA EDIFICACIÓN DE LAS VIVIENDAS EN LAS PARCELAS SEGREGADAS.

- FINCA NÚMERO: 02

DATOS FINCA URBANA:

DESCRIPCIÓN FINCA: URBANA. UNA VEINTIDOSAVA PARTE INDIVISA EN PLENO DOMINIO

TIPO VÍA: UR NOMBRE VÍA: ALDEA-PEÑARRUBIA Nº VÍA CÓD-
 POST.: 47130 CÓD.-MUN.: 47162

DATOS REGISTRO:

Nº REG Nº TOMO: 980 Nº LIBRO: 114 Nº FOLIO: 97 Nº FINCA: 7163
DESCRIPCIÓN AMPLIADA:

UNA VEINTIDOSAVA PARTE EN PLENO DOMINIO DE:

URBANA: PARCELA K.2 DE LA MANZANA K. ZONA DE RECREO Y EXPANSIÓN, PARCELA DE FORMA IRREGULAR, DEL PLAN PARCIAL "ALDEA PEÑARRUBIA-ENTREPINOS" EN TÉRMINO MUNICIPAL DE SIMANCAS, CUYO PERÍMETRO ESTA FORMADO POR SIETE TRAMOS RECTOS Y TRES CURVOS, CUYAS LONGITUDES SON: 77 M, 35 M, 2,5 M, 10,5 M, 27,5 M, 9 M, 18 M, 7 M, 105 M, Y 21 M. OCUPA UNA SUPERFICIE DE 3.074 M², EN UNA DE LAS CERTIFICACIONES QUE SE INCORPORÓ A LA ESCRITURA QUE MOTIVÓ LA INSCRIPCIÓN 6ª FIGURAN 3.073 M², EL METRO DE DIFERENCIA SE DESPRECIA. LINDA: FRENTE, CALLE AB-2; DERECHA, CALLE A; IZQUIERDA, ENTRANDO, PARCELA 53-54; Y FONDO, PARCELA 53-54. REFERENCIA CATASTRAL: 6842823UM4064S0001TB.

Santander, 21 de abril de 2005.-La Recaudadora Ejecutiva, Elena Alonso García.

6723

126,40 euros

Ministerio de Medio Ambiente

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (*Boletín Oficial* del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte, de fecha 7 de octubre de 2005 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Ruta dos Ancares SL la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del manantial Meiral en Paradaseca, término municipal de Villafranca del Bierzo (León), con destino a abastecimiento de centro de turismo rural.

Oviedo, 7 de octubre de 2005.-El Comisario de Aguas, P.D. el Jefe de Área, José Peña Castiñeiras.

8294

12,00 euros

Confederación Hidrográfica del Duero

Secretaría General

La Junta Vecinal de Brazuelo con domicilio en calle Astorga 48, 24716 Brazuelo (León), DNI 10.180.558, solicita autorización para corta de árboles en el cauce del río Argañoso, localidad de Brazuelo, término municipal el mismo (León).

INFORMACIÓN PÚBLICA

La autorización solicitada comprende la corta de 80 chopos, situados en el cauce del río Argañoso, paraje Huerta Obispo y Pisón, en Brazuelo. El perímetro es de 1,30 m de media.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (RDPH), a fin de que en el plazo de veinte días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de el mismo (León), o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5, Valladolid, hallándose de manifiesto el expediente de referencia ABC-8884/05-LE J-6, en la Comisaría de Aguas de esta Confederación (Oficina Destacada), calle Burgo Nuevo, 5, León.

Valladolid, 19 de octubre de 2005.-El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Rogelio Anta Otelor.

8293

20,00 euros

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Ruiz Mantecón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de León, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DEMANDA 682/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don FRANCISCO JAVIER PADRAO PADRAO contra la empresa INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, UNIÓN MINERA DEL NORTE SA, SU ASEGURADORA, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se admite a trámite la demanda presentada, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el Libro correspondiente y cítese a las partes para el acto de conciliación y en su caso juicio, en única convocatoria, señalándose el día 13 de diciembre a las 10.20 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado. Hágase entrega a la demandada de copia de la demanda presentada y resto de los documentos y adviértase a las partes de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la LPL. De tratarse de un proceso de seguridad social estése a lo dispuesto en el artículo 142 de la LPL.

A los otrosí, como se interesa, requiriendo a la empresa code mandada para que remita la certificación solicitada en el apartado b) del otrosí segundo.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado (artículo 184-1 de la LPL y 451 y siguientes de la LEC).

Así por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.- Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a LA ASEGURADORA QUE EN SU DIA TENIA CONCERTADA RIESGO DE ACCIDENTES CON ANTRACITAS DE BRAÑUELAS en el período comprendido entre 1-8-1996 a 15-10-1996, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León a 6 de octubre de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento a las partes.

La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón.

7969

32,00 euros

NÚMERO TRES DE LEÓN

NIG: 24089 4 0002002/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 638/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: JOSÉ FERNÁNDEZ BARRAGÁN.

DEMANDADOS: MARCELINO SUÁREZ, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

EDICTO

Don Pedro M^a González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha 13 de septiembre de 2005 en el proceso seguido a instancia de JOSÉ FERNÁNDEZ BARRAGÁN contra MARCELINO SUÁREZ, INSS- TESORERÍA, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL registrado con el nº 638/2005, se ha acordado citar a MARCELINO SUÁREZ, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el

día 14 de diciembre de 2005 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, a las 10.00 horas, en avenida Sáenz de Miera, 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Marcelino Suárez 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 13 septiembre del 2005.-El Secretario Judicial, Pedro M^a González Romo.

7306 28,00 euros

NIG: 24089 4 0002054/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 655/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: PRUDENCIO CABEZAS ÁLVAREZ.

DEMANDADOS: INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, CARBONES SAN ANTONIO SL, MUGENAT, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL.

EDICTO

Don Pedro M^a González Romo, Secretario 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 PRUDENCIO CABEZAS ÁLVAREZ contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, CARBONES SAN ANTONIO SL, MUGENAT, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 655/2005, se ha acordado citar a CARBONES SAN ANTONIO SL en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005 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, a las 10.05, en avenida Sáenz de Miera 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a CARBONES SAN ANTONIO SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, 16 de septiembre de 2005.- El Secretario Judicial, Pedro M^a González Romo.

7397 28,80 euros

NÚMERO UNO DE PONFERRADA

NIG: 24115 4 0100499/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 471/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: MIGUEL ALONSO MARTÍNEZ.

DEMANDADOS: INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don MIGUEL ALONSO MARTÍNEZ contra INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 471/2005, se ha acordado citar a ANTRACITAS DE FABERO SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005 a las 10.20 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a ANTRACITAS DE FABERO SA se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada a 5 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7180 27,20 euros

NIG: 24115 4 0100498/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 467/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTES: LUIS RAMÓN VALLEDOR.

DEMANDADOS: INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don LUIS RAMÓN VALLEDOR contra INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 467/2005, se ha acordado citar a ANTRACITAS DE FABERO SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005 a las 10.10 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 1, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a ANTRACITAS DE FABERO SA se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 5 de septiembre de 2005.- El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7181 27,20 euros

NIG: 24115 4 0100494/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 472/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTES: GERMÁN RAMÓN CARRO.

DEMANDADOS: INSS-TESORERÍA, COMBUSTIBLES DE FABERO SA, FREMAP.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don GERMÁN RAMÓN CARRO contra INSS-TESORERÍA, COMBUSTIBLES DE FABERO SA, FREMAP, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 472/2005, se ha acordado citar a COMBUSTIBLES DE FABERO SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005, a las 10.25 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a COMBUSTIBLES DE FABERO SA se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 5 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7182 27,20 euros

NIG: 24115 4 0100492/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 466/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: ANTONIO RÍOS VIDAL.

DEMANDADOS: INSS, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, FREMAP, CALLEIOS SL.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don ANTONIO RÍOS VIDAL contra INSS, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, FREMAP, CALLEIOS SL, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 466/2005, se ha acordado citar a CALLEIOS SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005 a las 10.05 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a CALLEIOS SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 5 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7183 27,20 euros

NIG: 24115 4 0100513/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 485/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTES: EVARISTO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.
DEMANDADOS: INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don EVARISTO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ contra INSS-TESORERÍA, ANTRACITAS DE FABERO SA, FREMAP, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 485/2005, se ha acordado citar a ANTRACITAS DE FABERO SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005, a las 10.30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a ANTRACITAS DE FABERO SA se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 12 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7279 27,20 euros

NIG: 24115 4 0100512/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 487/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: JOSÉ GARCÍA GARCÍA.

DEMANDADOS: INSS, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ANTRACITAS DE RODRIGATOS SL, UNIÓN MUSEBA IBESVICO.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don JOSÉ GARCÍA GARCÍA contra INSS, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ANTRACITAS DE RODRIGATOS SL, UNIÓN MUSEBA IBESVICO, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 487/2005, se ha acordado citar a ANTRACITAS DE RODRIGATOS SL a fin de que comparezca el día 14 de diciembre de 2005 a las 10.40, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a ANTRACITAS DE RODRIGATOS SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 12 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7280 28,00 euros

NIG: 24115 4 0100587/2005.
07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 562/2005.

MATERIA: DESPIDO.

DEMANDANTE: MARIA INÉS VENTOSA ARRUÑADA.

DEMANDADOS: HOSTELERÍA Y SERVICIOS LAS NIEVES SL,
FOGASA.

EDICTO

El Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña MARIA INÉS VENTOSA ARRUÑADA contra HOSTELERÍA Y SERVICIOS LAS NIEVES SL, FOGASA, en reclamación por DESPIDO, registrado con nº 562/2005, se ha acordado citar a HOSTELERÍA Y SERVICIOS LAS NIEVES SL, FOGASA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15 de diciembre de 2005 a las 12.10 horas para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a HOSTELERÍA Y SERVICIOS LAS NIEVES SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 9 de noviembre de 2005. -El/la Secretario/a Judicial (ilegible).

8861

27,20 euros

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

CEDULA DE CITACIÓN

Doña Mª Rosario Palacios González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, HAGO SABER:

Que en autos nº 469/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don JAVIER ROBLES SANTALLA, contra INSTALACIONES PETROLÍFERAS DEL NOROESTE SL, sobre CANTIDAD, se ha acordado citar a INSTALACIONES PETROLÍFERAS DEL NOROESTE SL en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 13 de diciembre de 2005 a las 10.00 horas, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de CITACIÓN EN LEGAL FORMA a INSTALACIONES PETROLÍFERAS DEL NOROESTE SL, en el procedimiento sobre ORDINARIO referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 9 de noviembre de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Mª Rosario Palacios González.

8930

23,20 euros

CEDULA DE CITACIÓN

Doña Mª Rosario Palacios González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, HAGO SABER:

Que en autos nº 560/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don JOVINO GUTIÉRREZ CASTELLANOS, contra INSS, TGSS, ANTRACITAS DE IGÜEÑA SA Y FREMAP, sobre FECHA DE EFECTOS, se ha acordado citar a ANTRACITAS DE IGÜEÑA SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 12 de diciembre de 2005 a las 10.30 horas, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de citación en legal forma a ANTRACITAS DE IGÜEÑA SA, en el procedimiento sobre SEGURIDAD SOCIAL referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 18 de octubre de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Mª Rosario Palacios González.

8210

23,20 euros

CEDULA DE CITACIÓN

Doña Mª Rosario Palacios González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, HAGO SABER:

Que en autos nº 459/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ LÓPEZ, contra INSS, TGSS, HOGARTEC BIERZO, SL, MUGENAT Y DOMESPA BIERZO SL, sobre DIFERENCIAS EN PRESTACIONES, se ha acordado citar a DOMESPA BIERZO SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 12 de diciembre de 2005 a las 11.15 horas, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de citación en legal forma a DOMESPA BIERZO SL, en el procedimiento sobre ORDINARIO referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 31 de octubre de 2005.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Mª Rosario Palacios González.

8579

22,40 euros

Imprenta Provincial

Diciembre - 2005