



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Miércoles, 4 de junio de 2008  
Núm. 104

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

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)	
	Precio (€)
Anual	130,00
Semestral	70,20
Trimestral	36,70
Ejemplar ejercicio corriente	0,65
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90

**ADVERTENCIAS**

1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.

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

**INSERCIONES**

0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios.

Carácter de urgencia: Recargo 100%.



## S U M A R I O

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN**  
Anuncios ..... 1

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**Ayuntamientos**

- León ..... 7
- Ponferrada ..... 13
- La Bañeza ..... 23
- Fabero ..... 25

**Juntas Vecinales**

- Villoria de Órbigo ..... 25
- Salce ..... 29
- La Mata de Monteagudo ..... 30

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**Juzgados de lo Social**

- Número diecisiete de Barcelona ..... 30

### Excma. Diputación Provincial de León

#### ANUNCIOS

Resolución de la Diputación de León referente a la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslados, de varios puestos de la categoría de Cuidador de Deficientes, para los Centros Asistenciales de la Diputación de León, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 233, de 4 de diciembre de 2007 y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 96, de 22 de mayo de 2008.

De conformidad con la Base Primera de la convocatoria, que rige este proceso selectivo para la provisión mediante concurso traslado de Cuidador de Deficientes, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 233, de 4 de diciembre de 2007, y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 96, de 22 de mayo de 2008, y de acuerdo con las determinaciones contenidas en el artículo 41 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo de 2007, se procede a:

1.- Publicar las listas de admitidos y excluidos:

- Admitidos:**
1. Alija Charro, Raquel
  2. Alonso Peña, Pablo

3. Bajo Mateos, Mónica
4. Blanco Arredondo, Violeta
5. Cascón González, Jesusa
6. Diez González, Ángeles
7. Fuertes Juárez, Lourdes
8. García Martín, Margarita
9. González Martínez, María Luz
10. Gutiérrez Ordás, María Yolanda
11. López Rodríguez, Luis
12. Muñoz Cantón, Estibaliz
13. Ordás Carrizo, María Nuria
14. Ordás Fernández, Jesús
15. Panizo Luengo, María Aurora
16. Pérez Capellán, Pedro
17. Porto González, María del Carmen
18. Reguera Santamarta, Noemí
19. Río Posada, Rosa María del
20. Rodríguez Fernández, Alfredo
21. Sierra Calero, María del Pilar
22. Valbuena Bandera, Mercedes

**Excluidos:**  
Ninguno



## 2.- La composición del Tribunal Calificador:

- Presidente:

Titular: D. Jesús Marcelino Fernández Llanos

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Josefa Martínez Sánchez

- Tres Vocales:

Titular: D<sup>a</sup> Mercedes Vega Ampudia

Suplente: D. Juan José García Zaldivar

Titular: D. Casimiro Bodelón Sánchez

Suplente: D. Jorge Santiago Menéndez

Titular: D<sup>a</sup> María Paz López-ContrerasSuplente: D<sup>a</sup> Isabel Sánchez del Palacio

- Secretario quien actuará con voz y sin voto.

Titular: D. Ángel Lescún Canuria

Suplente: D<sup>a</sup> Isabel González Martínez

3.- La Comisión de Valoración se constituirá el día 6 de junio de 2008 a las 8.00 horas en la Sala de Reuniones del piso 1º del Edificio Torreón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

León, a 28 de abril de 2008.—El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, resolución n<sup>o</sup> 6.046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez. 4769

\* \* \*

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación, en Sesión celebrada con fecha 16 de mayo del año 2008, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Asunto número 5.- Convocatoria y bases reguladoras de la concesión de subvenciones para financiar programas de actividades juveniles, 2008.- Se conoció el expediente relativo a la Convocatoria y Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar programas de actividades juveniles, gestión y mantenimiento de sedes, mejora o reforma de inmuebles y reparación y adquisición de equipamiento de Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras entidades y Consejos de Juventud para el año 2008.

Vistos los informes del Jefe del Servicio de Juventud y del Viceinterventor, y la propuesta del Diputado Delegado del Servicio de Deportes y Juventud, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia en Resolución n<sup>o</sup> 3.094/2003, de 24 de julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n<sup>o</sup> 174/2003, de 31 de julio), la Junta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes, acuerda aprobar la Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a financiar programas de actividades juveniles, gestión y mantenimiento de sedes, mejora o reforma de inmuebles y reparación y adquisición de equipamiento de Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras entidades y Consejos de Juventud, para el año 2008, con un presupuesto total de treinta y ocho mil ochocientos cuarenta euros (38.840 €), de los cuales treinta mil ochocientos cuarenta euros (30.840 €) serán con cargo a la Partida 602-313.16/489.00, RC 220080012539, y ocho mil euros (8.000 €) con cargo a la Partida 602-313.16/789.00, RC 220080012540, con sujeción a las siguientes:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A FINANCIAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES JUVENILES, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEDES, MEJORA O REFORMA DE INMUEBLES Y REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE ASOCIACIONES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES DE OTRAS ENTIDADES Y CONSEJOS DE JUVENTUD, PARA EL AÑO 2008

*Primera.- Objeto y finalidad.-* La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n<sup>o</sup> 70/2008, de 11 de abril), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras

Entidades y Consejos de Juventud para financiar programas de actividades juveniles, gestión y mantenimiento de sedes, mejora o reforma de inmuebles y adquisición y reparación de equipamiento durante el año 2008, con la finalidad de promover actividades de interés general que propicien la participación juvenil, estimular el funcionamiento de asociaciones de jóvenes, así como apoyar las iniciativas culturales, sociales, formativas y de tiempo libre que fomenten la participación cívica y ciudadana de los jóvenes, tanto en el marco de sus propias asociaciones como en la vida social activa.

Los programas de actividades subvencionables deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Todo programa estará constituido por un conjunto de actividades o acciones determinadas de interés general dirigido a los jóvenes, conforme a un plan estructurado y continuado en el tiempo, con la previsión de ingresos y gastos debidamente cuadrado y desglosado. El periodo de ejecución de la actividad subvencionada se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2008.

b) Los programas de actividades irán dirigidos a los jóvenes de edades comprendidas entre los 14 y los 30 años, y a los menores de 14 años que pueden participar en los programas de actividades de tiempo libre.

c) Los programas de actividades deberán estar relacionados directamente con los siguientes ámbitos de actuación:

- Ocio y Tiempo Libre.

- Espíritu creador de los jóvenes: teatro, música, artes plásticas, artesanía...

- Mejora de la calidad de vida de los jóvenes: prevención contra el consumo de drogas (alcohol, tabaco y resto de toxicomanías), educación para la paz, valores sociales, salud y sexualidad.

- Naturaleza y protección del medio ambiente.

- Fomento y difusión del asociacionismo, del voluntariado juvenil y formación de sus dirigentes.

- Participación en congresos, jornadas, encuentros y otras actividades de naturaleza análoga, siempre que no sean las derivadas del funcionamiento ordinario de la asociación.

No serán subvencionables:

a) Las actividades subvencionadas por otros Servicios de la Diputación de León.

b) Las acciones y proyectos incluidos en programas europeos.

c) Las actividades académicas previstas en los planes de enseñanza vigentes, así como aquéllas de ampliación o complementación de estudios.

d) Las actividades propias de las asociaciones deportivas, salvo que formen parte de programas de prevención con jóvenes.

e) Los viajes desprovistos de claro valor cultural.

f) Las actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.

*Segunda.- Bases reguladoras.-* Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se registrarán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n<sup>o</sup> 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n<sup>o</sup> 70/2008, de 11 de abril), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

*Tercera.- Aplicación presupuestaria.-* Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto para el año 2008, Partida 602-313.16/489.00, por un importe total de treinta mil ochocientos cuarenta euros (30.840 €), para financiar la realización de los programas de actividades juveniles, gestión y mantenimiento de sus sedes y obras de

mejora o reforma de inmuebles, y Partida 602-313.16/789.00, por un importe total de ocho mil euros (8.000 €), para financiar la realización de los programas de reparación o adquisición de equipamiento.

**Cuarta.- Beneficiarios.-** Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente Convocatoria las Asociaciones Juveniles, las Secciones Juveniles de otras Entidades (culturales, sociales, políticas o sindicales) y los Consejos de Juventud (provincial o local) que tengan su sede ubicada en municipios de la provincia de León de población inferior a 20.000 habitantes, y que reúnan los requisitos establecidos en la Base 3ª de las BGS.

**Quinta.- Obligaciones del beneficiario.-** Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, las establecidas en la Base 5ª.5 de las BGS.

En cuanto a las medidas de difusión, presentar un ejemplar de cada uno de los programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica o escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la subvención concedida, donde conste el logotipo de la Diputación de León.

Los beneficiarios de ayudas al programa de mejora y reforma de inmuebles deberán instalar un cartel informativo, tamaño DIN A3, en el lugar donde se realicen las obras y de forma visible, durante un periodo de doce meses, en el que se indique que la obra está subvencionada por la Diputación de León -Juventud-, con su anagrama, así como adjuntar una fotografía de la instalación de dicho cartel.

**Sexta.- Cuantía.-** Las subvenciones concedidas para la realización de cada uno de los programas, individualmente consideradas, no superarán la cantidad de 3.000 €.

La cuantía económica de las subvenciones se concederán en función de la puntuación obtenida y de los programas seleccionados a subvencionar.

A tales efectos, el importe máximo de la subvención a conceder para la realización de programas de actividades juveniles, de mantenimiento de sedes, de reformas de inmuebles y de reparación y adquisición de equipamiento no podrá superar en ningún caso el 90% del coste final presentado. La cantidad a justificar por el programa de gestión y mantenimiento de sedes no podrá superar el 30% del total de la subvención concedida para la realización de programas de actividades juveniles.

**Séptima.- Gastos subvencionables y subcontratación de las actividades.-** Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Con carácter general, no se considerará gasto subvencionable el impuesto sobre el valor añadido, salvo que el beneficiario acredite, mediante certificación administrativa, no estar obligado o estar exento de la declaración de dicho impuesto.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables los siguientes:

a) En relación con el desarrollo del programa de actividades, podrán ser objeto de subvención todos los gastos corrientes que guarden relación directa con la realización de las actividades, tramitación de permisos y autorizaciones administrativas, gastos notariales y registrales, gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada, gastos financieros y de administración específicos, los gastos de personal, tanto laboral como colaborador, para la programación, ejecución y coordinación de las actividades, y gastos de publicidad de la actividad, que deberán justificarse con la aportación de folletos editados.

b) Gastos de desplazamiento del personal contratado y del personal voluntario que intervienen en los programas subvencionados, siempre que se justifique la necesidad y la realidad del desplazamiento. No serán considerados los que excedan de 0,19 € por kilómetro recorrido.

c) Gastos de gestión y mantenimiento de sedes, que se detallarán como un programa específico dentro del programa de actividades, y podrán comprender los siguientes gastos corrientes:

- Los de arrendamiento, suministro de agua, electricidad, seguros, comunicaciones, material de oficina.

- Los derivados de la actividad desarrollada por los miembros de los órganos directivos en el ejercicio de sus funciones.

- Los derivados de las labores de gestión y administración de la entidad juvenil realizadas por el personal contratado.

El beneficiario no podrá subcontratar con terceros la realización de los programas de actividades juveniles y de adquisición o reparación de equipamiento, excepto para los programas de mejora o reforma de inmuebles.

**Octava.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.-** Las solicitudes se presentarán en los lugares y en el plazo señalado en la Base 4ª de las BGS, en los modelos establecidos en los Anexos I y II de las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Datos sobre la estructura asociativa, según modelo que figura en el Anexo VI.

b) Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF), o resguardo de haberse solicitado, y Estatutos de la Entidad, actualizados y adaptados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, en caso de que se solicite subvención por primera vez.

c) En el supuesto de solicitudes para la subvención de actividades juveniles y mantenimiento de sedes, deberá presentarse proyecto explicativo por cada programa presentado objeto de subvención, en el que se determine: justificación de la realidad sobre la que se actúa, ámbito y destinatarios, objetivos a conseguir, métodos previstos para su consecución y evaluación, actividades a llevar a cabo y su calendario, asignación de recursos tanto humanos como materiales, y presupuesto de ingresos y gastos, debidamente cuadrado y desglosado, así como el porcentaje de financiación propia.

d) Listado de programas de actividades, presentados por orden de preferencia para la entidad, objeto de subvención y Ficha-Resumen, según modelo que figura en el Anexo VII.

e) En el supuesto de solicitudes para la financiación de reforma de inmuebles y reparación y adquisición de equipamiento, deberá presentarse proyecto explicativo de las necesidades, por orden de preferencia, así como una descripción del inmueble y de las obras a realizar o del material a reparar o adquirir, aportando todo tipo de documentos, presupuestos de proveedores, facturas pro forma, con expresión del presupuesto de ingresos y gastos debidamente cuadrado y desglosado, el porcentaje de financiación propia y, además, el documento acreditativo del derecho del solicitante sobre el inmueble que le permita la realización de las obras objeto de subvención.

**Novena.- Procedimiento de concesión y resolución.-** La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 4ª de las BGS.

El órgano gestor de la presente Convocatoria será el Servicio de Juventud del Área de Educación-Cultura y Deportes de la Diputación de León.

El órgano competente para resolver la convocatoria es la Junta de Gobierno.

La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

- Asociación solicitante, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de:

1.- Número de asociados de la entidad, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Implantación en el municipio/comarca, antigüedad de la Asociación solicitante y años de experiencia activa, hasta un máximo de 4 puntos.

3.- Recursos de infraestructura con los que cuenta. Se valora el grado de independencia o dependencia en la gestión (local asumiendo gastos generales: luz, agua, etc.; local sin asumir gastos generales; totalmente independiente), hasta un máximo de 5 puntos.

4.- Participación en los diferentes programas de actividades realizadas desde el Servicio de Juventud de la Diputación, tanto en la organización como en las actividades. En definitiva, el grado de relación con el Servicio de Juventud, hasta un máximo de 2 puntos.

- Calidad de los Programas:

A.- Programa de actividades juveniles, funcionamiento y mantenimiento de sedes, hasta un máximo de 23 puntos, a razón de:

1.- Sector de la población joven a la que se destina prioritariamente el proyecto (socios, no socios en parte o en su totalidad), hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Grado de participación de los jóvenes: en la programación (los que elaboran el proyecto son jóvenes), en la realización (los que llevan a cabo el proyecto son jóvenes) y como destinatarios (el proyecto total va destinado a los jóvenes), hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Cooperación conjunta con otras Asociaciones Juveniles del entorno en el desarrollo del Programa, hasta un máximo de 3 puntos.

4.- Aportación económica de la Asociación al desarrollo del Programa, hasta un máximo de 3 puntos.

5.- El grado explicativo y la calidad del proyecto presentado: definición de objetivos, determinación del número de beneficiarios, de los responsables del programa, temporalización de la actividad, localización de la misma, etc., hasta un máximo de 9 puntos.

B.- Programa de mejora y reforma de inmuebles, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de:

1.- Necesidad de las obras, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Aportación económica de la Asociación al desarrollo del Programa, hasta un máximo de 3 puntos.

C.- Programa de reparación y adquisición de equipamiento de las sedes, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de:

1.- Necesidad de material y equipamiento, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Aportación económica de la Asociación al desarrollo del Programa, hasta un máximo de 3 puntos.

La puntuación obtenida en el apartado de "Asociación solicitante" se sumará a la que se obtenga en cada uno de los "Programas" para los que se solicita subvención, con el fin de obtener la puntuación total en cada programa.

Para la concesión de subvenciones se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Dotación presupuestaria para cada programa}}{\text{Nº total puntos obtenidos por las asociaciones beneficiarias en cada programa}} = \dots \text{€ / punto}$$

La entidad solicitante podrá aportar, si lo considera oportuno, a efectos de la aplicación de los criterios de valoración para la concesión de subvenciones, cualquier otra documentación que considere pertinente.

**Décima.- Plazo y forma de justificación.-** La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará hasta el día 31 de marzo de 2009, y se documentará:

1.- Con la presentación de la justificación exigida para la modalidad de cuenta justificativa simplificada establecida en la Base 5ª de las BGS, cumplimentando los Anexos III y V. En el caso de que se hubiera concedido el anticipo, por el importe anticipado, deberá cumplimentarse necesariamente las casillas correspondientes a la fecha y medio de pago de la relación clasificada de gastos e inversiones del Anexo V.

2.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, sector de población atendido, localización del programa, características de los destinatarios, número de beneficiarios, recursos utilizados y los resultados obtenidos, grado de ejecución de las actividades y consecución de los objetivos previstos.

3.- Con la acreditación de las medidas de difusión, que consistirán en la presentación de un ejemplar de cada uno de los programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica o escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la subvención concedida, donde conste el logotipo de la Diputación de León.

**Undécima.- Procedimiento de pago y control financiero.-** El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención se realizará mediante el criterio de cuenta justificativa simplificada. El órgano competente, mediante técnicas de muestreo, comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

Los beneficiarios de la subvención tendrán la obligación de diligenciar las facturas o justificantes de pago por el importe concedido, haciendo constar la siguiente diligencia: "La presente factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial".

Se fija en el 20% el porcentaje de entidades beneficiarias sujetas a fiscalización por muestreo.

La selección se efectuará mediante sorteo aleatorio realizado con posterioridad a la justificación de la ayuda, por un órgano integrado por el Diputado Delegado de Juventud, el Jefe del Servicio de Juventud, un funcionario de la Intervención General y un funcionario del Servicio de Juventud que desempeñará las funciones de Secretario.

Tanto la celebración del sorteo como el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de los justificantes de gasto correspondientes. En la notificación se hará constar expresamente las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar, sin garantía previa, en concepto de anticipo, hasta el 75% del importe de la subvención concedida, requiriendo el 25% restante, la remisión y aceptación de la justificación exigida, conforme figura en el Anexo IV de las BGS.

**Duodécima.- Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.-** Será de aplicación lo determinado en la Base 5ª de las BGS.

Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas concedidas a la entidad con la misma finalidad por Administraciones Públicas distintas de la Diputación de León, pero en ningún caso serán de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con tales ayudas, superen el coste de la actividad subvencionada.

**Décimotercera.- Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.-** Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones.

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida, tanto en el plazo establecido inicialmente como en el plazo del requerimiento, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 5% y en un 15%, respectivamente.

La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.

La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

**Décimocuarta.- Recursos.-** Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXO VI  
**ESTRUCTURA ASOCIATIVA DE LAS ENTIDADES JUVENILES SOLICITANTES**  
 D./D/a ..... con DNI nº ..... en calidad de Presidente de la  
 Entidad Juvenil ..... con domicilio a efectos de notificación en .....  
 C/..... CP .....

CERTIFICA los siguientes datos acerca de la Entidad Juvenil .....  
 - Que se constituyó el año ..... y está activa desde .....  
 - Que tiene sedes abiertas y en funcionamiento en los siguientes municipios de la provincia de León:

DIRECCIÓN	POBLACIÓN
C/.....	.....
C/.....	.....
C/.....	.....

- Que su infraestructura (local/sede) es: propia cedida alquilada  
 - Que el número de socios de pleno derecho es el siguiente y con la distribución que se detalla:

DATOS DE LOS ASOCIADOS:

Edad	Varones	Mujeres	Total
Plenos de 14 años			
14-17 años			
18-30 años			
Más de 30 años			
Totales:			

- Que coopera con otras Asociaciones Juveniles en el desarrollo de programas y/o actividades:  
 a) Asociación ..... Programa .....  
 b) Asociación ..... Programa .....  
 c) Asociación ..... Programa .....

En ..... de ..... de 200...  
**EL PRESIDENTE**  
 Firma y sello,

ANEXO VII

1. LISTADO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES JUVENILES Y FUNCIONAMIENTO DE SEDES PRESENTADOS  
 OBJETO DE SUBVENCIÓN 2008:

Programa de actividades por orden de prioridad	Denominación programa de actividades	Colaborador Derecho	Calendario Inicio	Destinatarios/ beneficiarios	Presupuesto/ Coste	Aportación propi- a cargo participantes	Aportación entidad ajudada	Subvenciones otras Administr. Públicas	Cantidad solicitada a Diputación
1º									
2º									
3º									
4º									
5º									
6º									
7º									
8º									
9º									
10º									
11º									
12º									
13º									
14º									
15º									
TOTAL									

2. FICHA-RESUMEN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PRESENTADO OBJETO DE SUBVENCIÓN (\*)

1.- Asociación Juvenil Organizadora:

Denominación	Tipo	CIF

2.- Denominación del programa de actividades:

--

3.- Justificación de la realidad sobre la que se actúa. Ambito y destinatarios:

--

4.- Objetivos:

--

5.- Metodología y actividades:

--

6.- Recursos humanos para el desarrollo de las actividades programadas:

Tipo	Nº socios	Nº no socios	Titulación	Nº socios	Nº no socios
Organizadores			Coordinadores actividades		
Colaboradores			Monitores activ. juveniles		
Voluntarios			Otros		
Total			Total		

Contratación de personal para la ejecución del Proyecto-Programa			
Nº adjudicatarios a contratar	Duración contrato	Titulación/categoría y función	

7.- Presupuesto/coste resumen del Programa

INGRESOS		GASTOS	
Cuota y aportación socios		Actividades	
Subvenciones otras Administraciones		Contratación de personal	
Ayudas		Gestión	
Otros		Mantenimiento	
Total ingresos previstos		Total gastos previstos	
Diferencia gastos/ingresos			

7.1.- Desglose de gastos presupuestados por concepto e importe

Sólo programas de actividades		Contratación personal laboral para actividades y funcionamiento sedes		Sólo para gestión de la Asociación y mantenimiento sedes/locales	
Concepto	Importe	Concepto	Importe	Concepto	Importe
Materiales fungibles		Coste salarial		Gastos de gestión	
Alquiler y mantenimiento		Cotización Seg Soc		Arrendamiento de sedes/locales	
Desplazamientos		Suma gastos personal laboral		Materiales oficina	
Contratación servicios				Comunicaciones (correo, tno, web, otros)	
Alquiler de material				Pequeñas reparaciones	
Transporte				Suministros, luz, agua, gas, etc.	
Otros (especificar)				Tributos	
		Total Gastos	€	Otros(especificar)	
Suma gastos actividades				Suma gastos gestión y manten. sede	

7.2.- Desglose de otras subvenciones solicitadas

Administración o entidad pública o privada concedente	Concepto	Importe solicitado	Importe concedido
TOTAL			

(\*) Se cumplimentará una Ficha-Resumen por cada programa de actividades, gestión y mantenimiento de las sedes presentados, objeto de subvención.

León, 29 de mayo de 2008.-El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, resolución nº 6.046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez. 4696

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2008, acordó aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a Ayuntamientos de la provincia para financiar los costes de la Secretaría de Agrupaciones de Municipios de nueva creación, con sujeción a las siguientes bases:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA FINANCIAR COSTES DE LA SECRETARÍA DE AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS DE NUEVA CREACIÓN.

**Primera.- Objeto y finalidad.-** La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 70/2008, de 11 de abril), y tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a fomentar la creación de Agrupaciones de Municipios para el mantenimiento en común del puesto de Secretaría, por lo que subvencionará parte de los costes de personal del puesto de Secretaría de los municipios que se hayan agrupado en el año 2007 o que se agrupen a lo largo de 2008.

El plazo para la realización de la actividad subvencionada se extenderá desde el 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2008.

**Segunda.- Bases reguladoras.-** Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 70/2008, de 11 de abril), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

**Tercera.- Aplicación presupuestaria.-** Las subvenciones se concederán con cargo a la Partida 402-121.08/462.00 "Fomento Agrupaciones Secretarías Ayuntamientos", por un importe total de dieciocho mil euros (18.000 €).

**Cuarta.- Beneficiarios.-** Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente Convocatoria los Ayuntamientos que reúnan los requisitos establecidos en la Base 3ª de las BGS.

Podrán beneficiarse de la subvención los municipios que hayan constituido una nueva Agrupación para el mantenimiento en común del puesto de Secretaría, y que cumplan además los siguientes requisitos específicos:

- Que su población oficial sea igual o inferior a 1.000 habitantes, según la correspondiente certificación expedida por el INE.
- Que en el momento de presentarse la solicitud hayan finalizado los trámites para agruparse.
- Que en el momento de solicitar la subvención el puesto se encuentre cubierto, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre provisión de puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

El hecho de que entre los integrantes de la Agrupación exista algún municipio que no reúna el requisito de la población no será impedimento para que los municipios que sí lo cumplan puedan beneficiarse de la subvención.

**Quinta.- Obligaciones del beneficiario.-** Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, las establecidas en la Base 5ª.5 de las BGS.

Comoquiera que las ayudas están sometidas a control financiero, el beneficiario está obligado a diligenciar los justificantes subvencionados haciendo constar la leyenda "La/el presente factura/justificante de gasto ha sido subvencionado/a por la Diputación de León", a efectos de ulterior comprobación por parte de la Diputación de León.

Comoquiera que las ayudas están sometidas a control financiero, el beneficiario está obligado a diligenciar los justificantes subvencionados haciendo constar la leyenda "La/el presente factura/justificante de gasto ha sido subvencionado/a por la Diputación de León", a efectos de ulterior comprobación por parte de la Diputación de León.

**Sexta.- Cuantía.-** En ningún caso el importe máximo a conceder a cada Agrupación superará los 3.000 €.

Se concederá una cantidad global por Agrupación, desde la constitución formal de la misma, y siempre que el puesto esté ocupado por Funcionario de Habilitación Estatal, de 107,75 €/mes por cada uno de los municipios agrupados.

**Séptima.- Gastos subvencionables y subcontratación de las actividades.-** Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido, entendiéndose como tales los gastos de personal correspondientes al titular del puesto agrupado.

**Octava.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.-** Las solicitudes de subvención se harán de forma individual por cada municipio agrupado y se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación, conforme al modelo que establece el Anexo I de las BGS, presentándose en el lugar señalado en la Base 4ª de las mismas, acompañadas de la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento o del órgano municipal competente de solicitud de la subvención.

- Publicación en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de la creación de la Agrupación.

- Certificado oficial de población expedido por el INE.

- Justificante de que el puesto de trabajo ha sido cubierto conforme a las disposiciones vigentes sobre provisión de puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

- Certificación del importe del presupuesto de gasto y de ingreso corriente.

- Estatutos de la Agrupación.

El plazo para la presentación de las solicitudes se extenderá desde el día de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA hasta el 1 de octubre de 2008.

**Novena.- Procedimiento de concesión y resolución.-** El procedimiento de concesión de las subvenciones será el establecido en el art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes será estudiadas por un órgano colegiado compuesto por:

- Presidente:

- .El de la Corporación o Diputado en quien delegue.

- Vocales:

- .El Diputado Delegado del Servicio.

- .Un Diputado de cada Grupo Político.

- .El Jefe del Servicio o Responsable del Centro Gestor.

- Secretario:

- .Un funcionario en quien delegue el Jefe del Servicio.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de las recibidas, el crédito consignado en la Convocatoria fuera suficiente, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en cuyo caso se concederá la cantidad global por Agrupación establecida en la base sexta.

Esta cantidad global se distribuirá entre los municipios agrupados proporcionalmente al coste que asuma cada uno de ellos, según sus Estatutos.

En caso de que el crédito consignado en la Convocatoria fuera insuficiente, atendidas las solicitudes presentadas, el órgano concedente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe total de la presente Convocatoria.

El órgano instructor será el Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios, previo informe jurídico.

La Junta de Gobierno de la Diputación resolverá la concesión o denegación de las subvenciones.

El plazo máximo para resolver la concesión de subvenciones será de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes, que se entenderán desestimadas por silencio administrativo si en dicho plazo no se ha notificado resolución alguna a los interesados.

**Décima.- Plazo y forma de justificación.-** La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de las subvenciones se realizará en los plazos establecidos en la Base 5ª de las BGS (tres meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad subvencionada), debiendo el Ayuntamiento beneficiario presentar la siguiente documentación justificativa:

- El Anexo III.

- El Anexo V Bis.

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando los conceptos retributivos de una mensualidad correspondiente al titular del puesto agrupado y en la que consten las cantidades abonadas al funcionario, que acrediten un gasto superior al 110% de la subvención concedida.

- Certificación acreditativa de la exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de la concesión de la subvención, como medio de difusión suficiente.

La relación de gastos e ingresos que figuren en el Anexo V Bis, así como la memoria de actuación deberán ser aprobados por el órgano competente.

**Undécima.- Procedimiento de pago y control financiero.-** Aprobada la justificación de la subvención, se procederá al pago de la misma mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad, una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

El control financiero de las subvenciones concedidas se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional, apartado séptimo, de la Ordenanza General de Subvenciones.

**Duodécima.- Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.-** Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas o subvenciones que para la misma finalidad procedan de cualquier otra Administración Pública, o ente público o privado.

**Décimotercera.- Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.-** Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones.

Si creada la Agrupación y cubierta la plaza por un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, por alguno de los sistemas de provisión que legalmente procedan, el mismo no tiene una continuidad en el puesto, se considerará un incumplimiento leve que supondrá la pérdida y, en su caso, el reintegro de la subvención concedida, relativa a las mensualidades en las que el puesto no ha estado cubierto por un Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

**Décimocuarta.- Recursos.-** Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXOS BASES GENERALES APROBADAS POR EL PLENO DE LA DIPUTACIÓN EL 27 DE FEBRERO DE 2008 Y PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE 5 DE MARZO DE 2008.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS/SUBVENCIONES CONVOCATORIA .....

D/Dª ..... con DNI nº ..... y domicilio en ..... C/ ..... CP ..... en calidad de (1) ..... de (2) ..... con domicilio a efectos de notificación en C/ ..... CP ..... localidad ..... Tfno.: ..... Fax: .....

Expone:

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la Convocatoria de Ayudas/Subvenciones ..... se compromete a realizar en su to-

talidad la actividad o el programa de actividades para el que pide la ayuda y, para ello

Solicita:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en el Programa de .....

Declara:

1. Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, a cuyos efectos cumplimenta el documento que conforma el Anexo II (este Anexo no será aportado por las entidades locales).

2. Que se compromete a comunicar a esta Diputación cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

3. Que presta su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

4. Que para la realización del proyecto/actividad .....

No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de entidades públicas o privadas.

Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
---------	------------------------	----------

b) Subvenciones de entidades privadas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
---------	------------------------	----------

5. Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Excm. Diputación la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.

En ..... a ..... de ..... de 200.....

El solicitante,  
(Firma y sello.)

Fdo.: .....

(1) Alcalde, Presidente J.V., entidad, interesado en general o su representante.

(2) Ayuntamiento, Junta Vecinal, entidad.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO III

MODELO SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN CONVOCATORIA .....

D./Dª ....., con DNI nº ....., en calidad de ....., con domicilio en la localidad de ..... C/ ..... nº ....., CP ....., como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria ....., para el desarrollo de la actividad .....

Declara bajo su responsabilidad:

1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando la memoria de la actividad y la memoria económica de la cuenta justificativa (esta última según Anexo V).

2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y ha acreditado en plazo su cumplimiento.

3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por (\*) ....., considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido para la misma finalidad.

4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.

5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de León, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.

6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Por todo ello, solicita:

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa requerida en el art. 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Cuenta bancaria (20 dígitos):

En ....., a ..... de ..... de 200 .....

El beneficiario,

(Firma y sello.)

Fdo.: .....

(\*) Entidad o Interesado en general.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXOV BIS

MODELO JUSTIFICACIÓN ENTIDADES LOCALES

D./Dª ....., en calidad de Secretario/a de la entidad local de ....., en relación con la justificación de la subvención concedida para ..... (\*) por la Diputación Provincial de León, con base en la Convocatoria ....., publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº ....., de fecha .....

(\*) Detallar Programa o Actividad.

Certifica:

1. Que por resoluciones de la Alcaldía se han aprobado los justificantes de la subvención, siendo las obligaciones reconocidas y, en su caso, pagadas las siguientes:

Nº factura	Fecha emisión	NIF	Acreedor	Importe total	Concepto	Fecha aprobación	Fecha pago
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Suma				.....			

2. Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de esta actividad son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera inducta a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en León a ..... de ..... de 200 .....

VºBº El Presidente,

El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, resolución nº 6.046/2007, de 29 de septiembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez. 4704

# Administración Local

## Ayuntamientos

LEÓN

ANUNCIO DE ACUERDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL TEXTO DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD MIXTA DE TURISMO DE LEÓN SA

El Pleno del Ayuntamiento de León, en sesión ordinaria, de fecha de 29 de abril de 2008, acordó aprobar expresamente, con carácter

definitivo, el texto de los Estatutos de la Sociedad Mixta de Turismo de León SA, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD MIXTA DE TURISMO DE LEÓN SA

Título I.-Denominación, objeto social, duración, domicilio y régimen jurídico de la sociedad.

##### Artículo 1.- Denominación

Con la denominación de Sociedad Mixta de Turismo de León SA, se constituye una Sociedad Mercantil Anónima, que se registrará por los presentes Estatutos, por el R.D.L. 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, por las demás disposiciones mercantiles que resulten aplicables, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, por el Decreto de 17/6/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y por cuantas otras normas resulten de aplicación.

##### Artículo 2.- Objeto social

Los objetivos y fines de la sociedad son los siguientes:

- Posicionar nuestro destino como referente turístico dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León mediante la creación de una imagen de marca de León, incrementando el número de turistas, su estancia media y contribuyendo a luchar contra la estacionalidad.

- Mejorar la competitividad y la rentabilidad de nuestro sector turístico mediante el aumento y la diversificación de la oferta, la mejor utilización de los recursos turísticos y su señalización y la creación de nuevos productos turísticos, convirtiendo a León en un referente del turismo de calidad.

- Aplicar las nuevas tecnologías en las estrategias de información, promoción y comercialización turística.

- Aplicar instrumentos de planificación turística municipal conducentes a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante el desarrollo de la actividad turística como vehículo para la generación de rentas y la satisfacción de las necesidades de ocio.

- Crear un espacio representativo de todos los sectores del turismo y las diferentes Administraciones e Instituciones para el análisis y la evaluación del turismo en el ámbito local y la participación en programas de la Unión Europea y el aprovechamiento y la gestión de las líneas de financiación pública de otras Administraciones e Instituciones nacionales o internacionales.

- Promocionar por todos los medios y en todo tipo de soporte los recursos, los productos y las empresas turísticas de la ciudad de León, en todos sus ámbitos, mediante la participación profesional en Ferias, Mercados de Contratación, presentaciones y otras acciones promocionales, a nivel nacional e internacional, así como mediante la presencia racional y segmentada de nuestros productos en los diferentes medios de comunicación generales ó profesionales en los diferentes mercados emisores.

- Fomentar el estudio del fenómeno turístico, en especial en lo referente a León, y mantener un observatorio turístico que permita un permanente conocimiento, análisis y ejecución de la situación del mismo, planteando las posibles soluciones y estrategias conducentes a un óptimo aprovechamiento de este sector productivo.

- Fomentar la colaboración con las diferentes Administraciones e Instituciones, sean de carácter público o privado, cuya finalidad esté directamente relacionada con la gestión y la promoción turística, con el fin de garantizar una promoción integral del destino turístico León.

- Explotar y comercializar productos turísticos, bien creados por la sociedad, o bien cedidos de cualquier forma a ésta por un tercero, público o privado.

##### Artículo 3.- Domicilio social

La Sociedad fija su domicilio social en León, en plaza de San Marcelo, s/n, -edificio del Excmo. Ayuntamiento de León-, sin perjui-

cio de que se utilicen otros locales y dependencias en el desarrollo de sus fines y actividades.

Corresponde a su Consejo de Administración el traslado del domicilio social, siempre dentro del término municipal de León, así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias o delegaciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, que el desarrollo de la actividad de la sociedad hiciese conveniente o necesario.

##### Artículo 4.- Duración y comienzo de las operaciones

1.- La sociedad se establece por un periodo de 25 años, a contar desde la fecha de la escritura de constitución, sin perjuicio de la preceptiva inscripción en el registro mercantil.

2.- Transcurrido dicho plazo, la sociedad se disolverá de pleno derecho, salvo que haga uso de las posibilidades de prórroga que puedan preverse en la normativa que entonces sea de aplicación, en cuyo caso, la Junta General de accionistas, con el quórum que establece el artículo 103 de la vigente Ley de sociedades anónimas, podrá acordar la prórroga del plazo por el que se constituye la sociedad por el periodo que, ajustándose a la legislación aplicable, se estime conveniente.

3.- Llegado el momento de la disolución y liquidación, se cumplirán las prescripciones del artículo 11.2 del Decreto de 17/6/1955. De igual forma, la Junta General podrá, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley de sociedades anónimas y en los presentes estatutos, acordar en cualquier momento su disolución y liquidación, así como la fusión con otras sociedades o la escisión en otra u otras sociedades cuyos fines sean conformes a los establecidos para ésta.

##### Título II.-Capital social y acciones de la sociedad

##### Artículo 5.- Capital social

El capital social se fija en la suma de sesenta mil doscientos euros, representado por diez mil acciones nominativas de seis euros y dos céntimos (6,02 euros) de valor nominal cada una de ellas y se halla suscrito y desembolsado en su totalidad por las entidades fundadoras.

El Ayuntamiento de León suscribirá inicialmente el número de acciones suficiente para que la participación municipal sea igual o superior al 50% del capital social. El resto de las acciones será suscrito por las demás entidades que participen en la constitución de la Sociedad.

El capital social podrá ser aumentado o disminuido, una o varias veces, por acuerdo de la Junta General, con arreglo a lo dispuesto en estos estatutos y a los requisitos exigidos por la Ley.

La Junta General de accionistas, con los requisitos establecidos en estos estatutos, podrá delegar en el órgano de administración de la sociedad la facultad de acordar, en una o varias veces, el aumento del capital social hasta una cifra determinada por aquélla.

##### Artículo 6.- Acciones

El capital social está representado por 10.000 acciones nominativas de 6 € y 2 céntimos de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del uno (1) al diez mil (10.000) ambos inclusive.

1. Las acciones de la sociedad, que son indivisibles, serán nominativas y estarán íntegramente desembolsadas. Estarán representadas por medio de títulos, unitarios o múltiples, que cumplirán lo que establece el artículo 53 de la vigente Ley de Sociedades Anónimas, y figurarán en un libro-registro de acciones nominativas que llevará y custodiará la sociedad con arreglo a lo previsto en el artículo 55 de la citada Ley. La sociedad no reconocerá más que a un solo propietario por cada acción.

En caso de copropiedad, usufructo, prenda u embargo de acciones, se observará lo dispuesto para cada caso en los artículos 66 a 73, ambos inclusive, de la meritada Ley. Los copropietarios de una acción responderán solidariamente frente a la sociedad de cuantas obligaciones se deriven de la condición de accionista y deberán designar una sola persona que ejercite en su nombre los derechos inherentes a su condición de socio. Idéntica regla se aplicará a los demás supuestos de cotitularidad de derechos sobre acciones.

Cada acción confiere a su titular legítimo la condición de socio, atribuyéndole los derechos reconocidos por la legislación vigente y por los presentes estatutos.



A excepción de las transmisiones por causa de fallecimiento, el socio que proyecte transmitir sus acciones deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la Sociedad, indicando su numeración, serie, precio y comprador con indicación de su domicilio. Éste, dentro de los quince días naturales siguientes a dicha comunicación, notificará tal circunstancia a los demás socios para que éstos puedan, si lo desean, optar a la adquisición preferente de tales acciones dentro de los treinta días naturales siguientes a dicha comunicación, notificará tal circunstancia a los demás socios para que éstos puedan, si lo desean, optar a la adquisición preferente de tales acciones dentro de los treinta días naturales siguientes. Si son varios los socios que desean adquirir las acciones, se distribuirán éstas entre ellos a prorrata de sus respectivas participaciones en el capital de la Sociedad.

2. No habiéndose ejercitado por los socios el derecho de adquisición preferente en el plazo establecido para ello, podrá hacerlo la Sociedad durante los treinta días naturales siguientes, con los requisitos y limitaciones establecidos en los presentes Estatutos y en la Ley de Sociedades Anónimas.

3. No estarán sujetas al derecho de adquisición preferente, ni al derecho de tanteo, regulados en este artículo:

a) Las transmisiones por causa de fallecimiento.

b) Las transmisiones que realice el Ayuntamiento de León a cualesquiera entidades, órganos municipales de gestión o sociedades que dependan de dicha Administración Local o en la que aquél tenga una participación igual o superior al cincuenta y uno por ciento.

4. Las acciones propiedad del Ayuntamiento de León no podrán transmitirse sin el consentimiento expreso y escrito de éste.

5. Las transmisiones efectuadas sin sujeción a lo dispuesto en el presente artículo no serán válidas frente a la Sociedad, quien rechazará la inscripción de tales transmisiones en el Libro-Registro de Acciones Nominativas.

#### Artículo 7.- Libro registro

Las acciones figurarán en un Libro de Registro que llevará la sociedad debidamente legalizado por el Registro Mercantil, en el que se inscribirán las sucesivas transferencias de las acciones con expresión del nombre, apellidos, razón y denominación social, en su caso, nacionalidad y domicilio de los sucesivos titulares, así como los derechos reales y otros gravámenes sobre aquéllas regularmente constituidos.

La sociedad sólo reputará accionista a quien se encuentre inscrito en dicho Libro. Cualquier accionista que lo solicite podrá examinar el Libro de Registro de Acciones Nominativas.

La sociedad solo podrá rectificar las inscripciones que reputa falsas o inexactas cuando haya notificado a los interesados su intención de proceder en tal sentido y éstos no hayan manifestado su oposición durante los treinta días siguientes a su notificación.

#### Título III.-De los órganos de la sociedad

##### Artículo 8.- Órganos

Los órganos de la sociedad son la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración.

Los órganos expresados, en el ámbito de sus competencias, podrán otorgar las delegaciones y apoderamientos que estimen oportunos, con sujeción a la normativa que en cada caso sea de aplicación.

##### Sección primera.-De la Junta General de Accionistas

##### Artículo 9.- Junta General de Accionistas

Los accionistas, reunidos en Junta General debidamente convocada y constituida, componen el máximo órgano de expresión de la voluntad social ostentando la plena representación de la Sociedad.

Se decidirá por mayoría de los votos emitidos los asuntos sociales de su competencia, obligando los acuerdos a todos los socios, incluso a los disidentes y a aquellos que no hubiesen participado en la reunión, sin perjuicio de los derechos y acciones que la ley concede a los accionistas.-

Las Juntas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias y se celebrarán en la localidad donde la sociedad tiene su domicilio. La Junta ordinaria debe reunirse dentro de los seis primeros meses

de cada ejercicio para censurar la gestión social, aprobar en su caso las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado. Tendrá carácter de extraordinaria cualquier otra que no sea la ordinaria anual.

##### Artículo 10.- Convocatoria y validez de la Junta

La Junta General, convocada por el administrador o administradores, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando los accionistas presentes o representados, posean al menos la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será válida la reunión de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. Las Juntas extraordinarias se reunirán cuando lo considere conveniente el Consejo de Administración de la sociedad a iniciativa propia o por petición de los socios que representen al menos un cinco por ciento del capital social, expresando en su solicitud los asuntos a tratar en la Junta General.

En este supuesto deberá de convocarse la Junta General para su celebración dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se hubiere requerido notarialmente al Consejo de Administración para proceder a su convocatoria.

No obstante lo anterior, para que la Junta General pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o disminución de capital social, la transformación, fusión o escisión de la sociedad o cualquier otra modificación estatutaria, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria, la mitad del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la representación de la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto.

En este caso, cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito, los acuerdos sociales a que se refiere el párrafo anterior, sólo podrán adoptarse con el voto favorable de las dos terceras partes del capital presente o representado en la Junta.

##### Artículo 11.- Requisitos de la convocatoria de la Junta General

La Junta General, tanto ordinaria como extraordinaria, deberá ser convocada, por el órgano de administración, en la forma legalmente prevista, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial del Registro Mercantil* y en al menos uno de los diarios de mayor tirada de la provincia en la que tiene el domicilio social, al menos un mes antes de la fecha fijada para su celebración, exceptuándose aquellos supuestos en los que la Ley prevea otros plazos.

En la convocatoria se expresará el nombre de la sociedad, el lugar, la fecha y la hora de su celebración en primera y sucesiva convocatoria, así como el orden del día, en el que habrán de figurar los asuntos a tratar.

Los accionistas que representen al menos un 5% del capital social podrán solicitar que se publique un complemento a la convocatoria de la Junta General de accionistas, incluyendo los puntos del orden del día. El ejercicio de este derecho deberá hacerse mediante notificación fehaciente que habrá de recibirse en el domicilio social dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria. Dicho complemento de la convocatoria deberá publicarse al menos quince días antes de la fecha señalada para la celebración de la Junta.

La Junta General, tanto ordinaria como extraordinaria, salvo los supuestos especiales contemplados en el artículo 10, quedará válidamente constituida cuando los accionistas presentes o representados posean al menos el veinticinco por ciento del capital social suscrito con derecho a voto. En su segunda convocatoria, será válida la constitución cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. En cualquier caso, se entenderá que la Junta queda válidamente constituida para tratar cualquier asunto, siempre que esté presente o representado todo el capital social suscrito con derecho a voto, y que los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta del capital presente y/o representado, salvo en los casos en los que la Ley o los presentes Estatutos prevean una mayoría cualificada superior y salvo en aquellos supuestos que se contemplan en el artículo 107 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

El acta de la Junta podrá ser aprobada por la propia Junta después de haberse celebrado ésta, o en su defecto dentro del plazo

de quince días, por el Presidente y dos interventores, uno en representación de la mayoría y otro de la minoría. El acta aprobada en cualquiera de las formas legales tendrá fuerza ejecutiva a partir de la fecha de su aprobación.

*Artículo 12.- Asistentes, requisitos y representación*

Tendrán derecho a asistir a la Junta General todos los accionistas de la sociedad, siempre y cuando sus acciones consten inscritas a su nombre en el Libro de Registro de Acciones, con al menos cinco días de antelación a aquél en el que haya de celebrarse la Junta y los titulares de acciones que acrediten mediante documento público, su regular adquisición de quien en el Libro de Registro aparezca como titular. Con dicha acreditación se entenderá solicitada al Consejo de Administración la inscripción en el Libro de Registro.

Todo accionista que tenga derecho de asistencia podrá hacerse representar en la Junta por otra persona, aunque ésta no ostente la condición de accionista. La representación deberá conferirse mediante documento escrito y con carácter especial para cada Junta, en los términos y con el alcance establecidos en la Ley de Sociedades Anónimas, quedando en todo caso acreditada la identidad del representante y los términos y el alcance de la representación que ostenta.

*Artículo 13.- Facultades de la Junta General*

Estarán reservadas de forma específica a la Junta General de accionistas las siguientes facultades:

- a) Designar a los miembros del Consejo de Administración, a propuesta de los socios público y privados.
- b) Modificar los presentes Estatutos.
- c) Aumentar o disminuir el capital social.
- d) Emitir obligaciones.
- e) Aprobar el Balance anual, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria e Informe de Gestión.
- f) Todas las demás que expresamente le atribuya la Ley de Sociedades Anónimas.

*Artículo 14.- Desarrollo de las Juntas Generales*

Las Juntas serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración o por el Consejero que válidamente lo sustituya, y en su defecto, por el asistente que al efecto designen los accionistas; y estará asistido por un Secretario, que será también el del propio Consejo. En defecto de Secretario del Consejo, desempeñará tal función el Vicesecretario que válidamente le sustituya, y en su defecto, el accionista asistente a la Junta que a tal efecto designen los accionistas. El Presidente dirigirá los debates pudiendo resolver las cuestiones de procedimiento que surjan. Decidirá cuando están suficientemente discutidos los asuntos del orden del día y determinará el momento de efectuar las votaciones. Antes de entrar en el orden del día se formará la Lista de Asistentes, expresando el concepto en que concurren y el número de acciones propias y ajenas que posean o representen. Las deliberaciones y acuerdos de las Juntas se harán constar en Acta asentada en el correspondiente Libro, debiéndose aprobar las de cada sesión en la forma legalmente prevista. Las certificaciones de tales actas serán extendidas por el Secretario del Consejo de Administración y llevarán el visto bueno del Presidente.

Sección segunda.—Del Consejo de Administración

*Artículo 15.- Composición*

El Consejo de Administración estará compuesto por siete miembros como mínimo y veintiuno como máximo, correspondiendo la mayoría de miembros al Ayuntamiento de León mientras este ostente la mayoría del capital social. Será Presidente el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de León o Concejal/a en quien delegue. Serán Vicepresidentes ex aequo, uno designado por el socio privado que mayor número de acciones haya suscrito, o persona en quien delegue y el Concejal o Concejala de Turismo del Ayuntamiento de León o persona en quien delegue. Las vocalías correspondientes a la Corporación Municipal, incluidos los cargos antecitados, estarán compuestas por Concejales del Ayuntamiento de León, y por técnicos de la Corporación nombrados por aquélla, respetándose la proporción del 50% a la que se refiere el artículo 108 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Unos y otros podrán ser libremente desig-

nados o removidos por la Corporación. Los restantes socios tendrán derecho a designar, cada uno, en cuanto sea posible, a un representante en el Consejo de Administración. Si no lo fuera, y a falta de acuerdo entre ellos, se atenderá al número de acciones suscritas.

Actuará como Secretario del Consejo de Administración quien este designe sin que sea necesario que ostente la condición de consejero.

En la representación política del Ayuntamiento en las vocalías del Consejo, intentará respetarse, en lo posible, el criterio de proporcionalidad entre los Grupos que integran la Corporación. Los representantes del municipio serán elegidos por el Pleno de la Corporación de acuerdo con la normativa vigente de acuerdo con las Corporaciones Locales.

Los miembros del Consejo de Administración que ostenten el cargo en representación del Ayuntamiento León perderán su condición de Consejeros al cesar en su mandato municipal o en caso de abandonar el Grupo Político por el que fueron elegidos Consejeros, correspondiendo a la Corporación la designación del Consejero o Consejeros que hayan de sustituir al cesado, siguiendo los procedimientos previstos en la Ley de Sociedades Anónimas.

Los restantes miembros del Consejo perderán su condición de Consejeros al perder su condición de técnicos municipales, o al finalizar su mandato al frente de la entidad jurídica titular de las acciones, o cuando así sea determinado por los correspondientes órganos de gobierno de las Instituciones o Asociaciones que representan y corresponderá a dicha entidad la designación del o de los consejeros que hayan de sustituir al cesado.

La primera renovación del Consejo coincidirá, en todo caso, con el nombramiento o renovación del mandato de Consejeros por la Corporación tras las próximas elecciones locales.

El cargo de Consejero será renunciante, revocable y reelegible.

*Artículo 16.- Representación de la sociedad*

La representación de la Sociedad en juicio y fuera de él corresponde a su Presidente, o, en su caso, al Consejero Delegado.

El Consejo de Administración, podrá realizar cuantos hechos, actos y negocios jurídicos estén comprendidos dentro del objeto social, así como ejercitar cuantas facultades no estén expresamente reservadas por la Ley o por estos Estatutos a la Junta General. A modo meramente enunciativo, corresponden al Consejo de Administración las siguientes facultades y todo cuanto con ellas esté relacionado, debiendo interpretarse ampliamente y sin limitación alguna:

1. Las determinadas de una manera especial en los artículos concretos de estos Estatutos.
2. Organizar, dirigir, e inspeccionar la marcha de la Sociedad.
3. Celebrar toda clase de actos y contratos, con cualesquiera terceros engeneral, incluyendo las Administraciones Públicas y Corporaciones Públicas. Participar en cualquier procedimiento de licitación convocado por las Administraciones públicas, realizando todos los actos que ello requiera
4. Representar con plena responsabilidad a la Sociedad ante los juzgados y tribunales de cualquier nación, sean ordinarios o especiales y de cualquier jurisdicción, ejercitando las acciones y derechos que a la sociedad le correspondan, pudiendo a estos fines nombrar representantes y/o Procuradores y/o Abogados, que lleven la representación y defensa de la Sociedad, confiriéndose las facultades oportunas, en cualquier forma que fuere necesaria conforme a las exigencias y prácticas jurídicas y procesales de los países en que deban ejercitar sus funciones.
5. Autorizar para avenirse y desistir en conciliaciones, pleitos, reclamaciones, recursos y actuaciones de cualquier clase y en cualquier estado de procedimiento; pedir su suspensión, transigir judicial o extrajudicialmente con toda amplitud, y solicitar embargos, autorizando su inscripción o levantamiento, intervenciones y otras medidas, antes o después del pago, con desistimiento de derechos, acciones, privilegios o hipotecas.
6. Nombrar y separar Gerente, Representantes, Delegados, Agentes y personal empleado de la Sociedad, formando las planti-

llas y determinando sus atribuciones y deberes, fianzas y retribuciones, así como las condiciones de su nombramiento y cese.

7. Nombrar y revocar mandatarios y apoderados con las facultades que detallan.

8. Nombrar árbitros o peritos en los casos en que sea necesario o esté previsto en los presentes Estatutos.

9. Otorgar la oportuna autorización para construir e instalar o equipar almacenes, depósitos, u otros establecimientos análogos que sean precisos o convenientes para la realización del objeto social o para la buena marcha de la Sociedad.

10. Acordar los convenios; realizar las compras y suministros; concurrir a concursos, subastas y licitaciones, a tanto alzado o de otro tipo incluso ante el Estado, organismos, autoridades y corporaciones públicas, presentar proposiciones, mejorarlas, y retirarlas, aceptar o rechazar adjudicaciones provisionales o definitivas.

11. Efectuar todos los actos o celebrar todos los contratos que versen sobre adquisición, enajenación o permuta de bienes inmuebles o derechos sobre los mismos.

12. Constituir y cancelar toda clase de derechos reales, incluso el de hipoteca.

13. Admitir o aceptar, ceder y rescindir arrendamientos, con o sin promesa de venta y con o sin opción de compras.

14. Constituir, cancelar y aceptar cualquier clase de garantías, prendas, fianzas, avales u otras garantías mobiliarias sobre bienes de la Sociedad.

15. Adquirir, anular, ceder, permutar o enajenar bienes y derechos mobiliarios y en especial los que versen sobre rentas, valores, créditos, patentes y licencias.

16. Acordar las operaciones de crédito o préstamo de cualquier clase con o sin garantía hipotecaria que puedan convenir a la Sociedad.

17. Disponer de los fondos y bienes sociales, y reclamarlos, percibirlos y cobrarlos tanto de particulares como de Gobiernos y toda clase de oficinas y organismos públicos, así como abonar los débitos de la Sociedad para con terceros.

18. Determinar la inversión de los fondos disponibles de la Sociedad, disponer de los Agentes y corresponsales y regular el empleo de los fondos de previsión y amortización.

19. Constituir o retirar depósitos en todos los bancos y establecimientos de crédito, de cualquier nacionalidad que sean.

20. Abrir, continuar y cancelar cuentas corrientes bancarias, bien sean en metálico, de créditos o de valores, y retirar metálico o valores de las mismas y, en general realizar toda clase de operaciones bancarias con entidades nacionales o extranjeras, incluidos el Banco de España o cualquier otro Banco nacional de cualquier país o los Bancos internacionales.

21. Convocar las Juntas Generales de Accionistas, ordinarias y extraordinarias y ejecutar sus acuerdos.

22. Confeccionar y presentar anualmente a la Junta General Ordinaria de Socios las cuentas anuales.

23. Presentar a la Junta General Ordinaria de accionistas la propuesta sobre distribución de beneficios obtenidos durante el ejercicio económico.

24. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación de los presentes Estatutos y suplir sus omisiones dando cuenta de sus decisiones al respecto a la primera Junta General de Accionistas que se celebre.

25. Todas las demás que, aun cuando no están expresamente consignadas en los anteriores apartados les estén atribuidas implícitamente para poder cumplir con las funciones que les están encomendadas.

*Artículo 17.- Reuniones del Consejo y requisitos para formar parte del mismo*

El Consejo se reunirá, al menos, una vez al trimestre en sesión ordinaria y cuantas veces lo juzgue oportuno el Presidente o lo soliciten al menos cinco miembros del Consejo, en sesión extraordinaria. En todo caso, la convocatoria se realizará por el Presidente en un plazo de 72 horas.

Para ser Consejero no será necesaria la condición de accionista y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Serán nombrados por la Junta General por plazo de cuatro años, pudiendo ser indefinidamente reelegidos por períodos de igual duración, atendiendo a lo establecido en el artículo 15. No podrán ser Consejeros quienes se hallen incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

*Artículo 18.- Reglamento del Consejo*

El Consejo de Administración podrá aprobar un Reglamento que contendrá sus normas de funcionamiento y de régimen interior, así como las que regulen las distintas comisiones delegadas que pudieran constituirse en su seno. El Consejo de Administración informará sobre el contenido del Reglamento, así como de sus modificaciones, a la Junta General inmediatamente posterior al acuerdo de aprobación o modificación del Reglamento.

*Artículo 19.- Reuniones del Consejo*

El Consejo de Administración será convocado por orden del Presidente o quien haga las veces, por cualquier medio fehaciente incluida la convocatoria telemática por firma electrónica, con las garantías previstas en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica, con un mínimo de cinco días de antelación a la celebración de la reunión. La notificación de reunión del Consejo expresará el lugar, fecha y hora, así como los asuntos a tratar.

También se entenderá válidamente constituido, cuando hallándose presentes la totalidad de los consejeros, así lo acuerden por unanimidad

*Artículo 20.- Delegación de facultades del Consejo*

El Consejo de Administración podrá delegar permanentemente todas o parte de sus facultades, en la medida en que fueran legal y estatutariamente delegables, en el Presidente, uno o varios consejeros delegados, con carácter solidario o mancomunado, o en una comisión ejecutiva.

*Artículo 21.- Reuniones del Consejo y requisitos de sus acuerdos*

El Consejo quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados por otro Consejero, la mitad más uno de sus miembros. La representación se conferirá mediante carta dirigida al Presidente. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión salvo aquellos supuestos en los que legalmente sea exigible un quórum cualificado en que deberá ser convocada por el Presidente o quien haga sus veces. La votación por escrito será válida si ningún Consejero se opone a ello. Las discusiones y acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas, que será firmado por el Presidente y Secretario. En caso de empate, decidirá el voto personal de quien actuara como Presidente.

Se requerirá la mayoría de las tres cuartas partes del número estatutario de votos en los siguientes casos:

- Aprobación y modificación de los planes y proyectos generales de los servicios.
- Operaciones de crédito.
- Aprobación de los balances.

Sección tercera.-Del Director-Gerente

*Artículo 22.- El Director-Gerente y sus facultades*

El Director-Gerente, cuyo nombramiento recaerá siempre persona especializada, tendrá las facultades que en cada caso le confiera al Consejo de Administración. Le corresponderá por derecho propio las siguientes:

- La ejecución de los acuerdos del Consejo.
- La propuesta al Consejo de la plantilla de empleados al servicio de la Sociedad y sus oportunas variaciones en todos los órdenes y categorías así como la suspensión y propuesta de destitución de los mismos, sus emolumentos y gratificaciones.
- La Jefatura directa e inmediata de todo el personal al servicio de la Sociedad.
- La firma de la correspondencia, recibos, libramientos, facturas, talones y en general cuantos documentos sean precisos para el desarrollo de su cometido.
- La preparación y presentación al Consejo de Administración en su reunión trimestral de cuantos informes y propuestas estime

oportunas en relación con las actividades de la Sociedad o que puedan redundar en el mejor logro y desenvolvimiento de los intereses sociales.

f) La preparación y presentación de cuantos documentos le sean encomendados por el Consejo de Administración, o cualquier otro del que por la normativa aplicable, haya de tratar éste.

#### Título IV.-Del ejercicio social

##### Artículo 23.- Ejercicio social

El ejercicio social coincidirá con el año natural y terminará cada año el día treinta y uno de diciembre. Excepcionalmente, el ejercicio del año en que se otorgue la escritura fundacional, será de menor duración ya que concluyendo en la misma fecha, tendrá su inicio el día en que conforme a lo dispuesto en estos Estatutos, han de dar comienzo las operaciones sociales.

##### Artículo 24.- Contabilidad y cuentas anuales

La Sociedad deberá llevar, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio, una contabilidad ordenada adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de las operaciones, así como la elaboración de inventarios y balances. Los libros de contabilidad serán legalizados por el Registro Mercantil correspondiente al lugar del domicilio social.

El Consejo de Administración está obligado a formar en el plazo máximo de tres meses a contar del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión, si procediera, y la propuesta de aplicación del resultado. Las cuentas anuales, comprenderán el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria. Estos documentos, que forman una unidad deberán ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Código de Comercio y deberán estar firmados por todos los Consejeros. Si faltare alguno de ellos, se señalará tal circunstancia en cada uno de los documentos en que falte, con expresa indicación de la causa que lo motive.

Si la sociedad cumpliera los requisitos legalmente establecidos y viniera obligada a llevar a cabo la verificación de sus cuentas anuales y del informe de gestión, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 203 y ss. de la Ley de Sociedades Anónimas, o normativa que les sustituya.

##### Artículo 25.- Derechos de los accionistas

A partir de la convocatoria de la Junta, cualquier accionista podrá obtener de la Sociedad, de forma inmediata y gratuita los documentos que han de ser sometidos a la aprobación de la misma y del informe de los Auditores de Cuentas, en caso de existir. El anuncio de la Junta mencionará expresamente este derecho.

##### Artículo 26.- Certificación de la aprobación de las cuentas anuales y aplicación del resultado

Dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales se presentará juntamente con la oportuna certificación acreditativa de su dicha aprobación y aplicación del resultado para su depósito en el Registro Mercantil. En la forma que determina la Ley.

##### Artículo 27.- Beneficios del ejercicio

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214 de la Ley de Sociedades Anónimas, de los beneficios obtenidos en cada ejercicio, una vez cubierta la dotación para reserva legal y demás atenciones legalmente establecidas la Junta podrá aplicar lo que estimen conveniente para reserva voluntaria, fondo de previsión para inversiones y cualquier otra atención legalmente permitida, el resto en su caso se aplicará para dotar el presupuesto ordinario de la sociedad, siempre que se apruebe en Junta con el quórum legalmente exigible.

#### Título V.-De la disolución y liquidación

##### Artículo 28.- Disolución de la sociedad

La Sociedad se disolverá por las causas legalmente previstas en el artículo 260 de la Ley de Sociedades Anónimas, y en todo caso por el transcurso de plazo de duración de la misma con los efectos previstos en el artículo 111 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Se exceptúan del período de liquidación los supuestos de fusión o escisión total.

En caso de disolución, la liquidación quedará a cargo de los Administradores, que con el carácter de liquidadores, practicarán la liquidación y división con arreglo a los acuerdos de la Junta General y a las disposiciones vigentes, y si el número de Administradores o Consejeros fuese par la Junta designará por mayoría otra persona más como liquidador, o fin de que su número sea impar. La Junta General seguirá celebrando sus reuniones anuales ordinarias y aquellas extraordinarias que fuere conveniente realizar, conforme a la disposiciones legales en vigor.

##### Artículo 29.- Aplicación del líquido resultante

Una vez satisfechos todos los acreedores y consignado el importe de sus créditos contra la Sociedad, y asegurados competentemente los no vencidos, el activo resultante se repartirá entre los socios, conforme a la Ley.

##### Disposiciones adicionales

De conformidad con la Previsión recogida en el artículo 104.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se establecen las siguientes especialidades, de carácter meramente interno, y sin perjuicio de terceros.

##### Primera.- Del Director-Gerente

1. Corresponde al Consejo de Administración el nombramiento y la remoción del Director-Gerente de la Sociedad.

2. A tal efecto, el Consejo de Administración propondrá a persona adecuada para el desempeño del cargo, teniendo en cuenta que el mismo deberá recaer en un profesional de reconocida experiencia en el campo de la gestión empresarial o administrativa.

3. El cargo de Director-Gerente será retribuido y quien lo desempeñe vendrá obligado a dedicar íntegra y plenamente su actividad al desarrollo de las funciones propias del mismo.

4. No podrá ser nombrado Director-Gerente quien se encuentre incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación mercantil o en la legislación aplicable a las Entidades Locales.

5. Tampoco podrá ser nombrado Director-Gerente quien ostente cargo de Concejal, Procurador o cualquier otro cargo al que se acceda por elección en listas de Partidos Políticos, Agrupaciones, Coaliciones o similares.

6. El Gerente asistirá con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas.

##### Segunda.- Del Fondo de Reversión

1. Conforme a lo establecido en el artículo 111.3 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la Sociedad constituirá un "Fondo de Reversión del Capital Social No Municipal", que figurará en el Pasivo del Balance, dentro de la rúbrica de "Provisiones para Riesgos y Gastos". Dicho Fondo tendrá como objeto amortizar el capital aportado por el socio o socios distintos del Ayuntamiento de León, lo que se llevará a efecto, en todo caso, una vez transcurrido el plazo de diez años desde la fecha de constitución de la Sociedad.

2. Dicho Fondo de Reversión se dotará anualmente (como un gasto más) con cargo a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias del Ejercicio. El importe de tales dotaciones se calculará, para cada anualidad, de la siguiente manera:

Dotación Anual = (Capital Social No Municipal - Fondo de Reversión Acumulado) / (25 - N)

siendo "N" el número de años transcurridos desde el comienzo de las operaciones sociales, por lo que dicha variable únicamente podrá tomar valores comprendidos entre 0 (para el año 1) y 24 (para el año 25).

3. Transcurridos veinticinco años desde el inicio de operaciones por la Sociedad, el socio o socios no municipales que ostenten acciones de la empresa mixta deberán abandonar ésta. Ello se llevará a efecto mediante la reducción del capital social en la cuantía correspondiente al capital no municipal, procediéndose a la amortización de dicho capital mediante la aplicación del "Fondo de Reversión del Capital Social No Municipal". Las acciones que se amortizarán mediante la aplicación del citado Fondo serán obligatoriamente las correspon-

dientes al capital social no municipal y la amortización se realizará exclusivamente por el nominal de las mismas.

*Tercera.- De la disolución de la Sociedad por el transcurso del plazo establecido*

1. En el supuesto de que una vez transcurrido el plazo de veinticinco años anteriormente citado, se decidiera la disolución y liquidación de la Sociedad, antes de disolver y liquidar la misma se procederá a la reducción y amortización del capital social no municipal a que se refieren los Estatutos. Posteriormente, se disolverá y liquidará la Sociedad.

2. Expirado el plazo de duración de la Sociedad y acordada su disolución y liquidación en los términos expuestos, revertirán al Ayuntamiento de León, como único accionista de la misma, todos los activos y pasivos de la misma.

*Cuarta.- De la disolución de la Sociedad antes del transcurso del plazo establecido*

Si por cualquier causa la Sociedad se disolviera y liquidara antes del transcurso de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su constitución, el socio o socios no municipales que ostenten acciones de la Empresa Mixta tendrán derecho a percibir el importe del Fondo de Reversión Acumulado hasta el momento de disolución de la Sociedad.

#### *Disposición final*

1. Si por el ejercicio de los derechos de voto se produjera una situación que paralizase la adopción de decisiones durante dos sesiones consecutivas de los órganos de gobierno de la Sociedad, o se provocase dicha situación como consecuencia de la inasistencia a las reuniones de tales órganos de gobierno de alguno de los socios, que impidiese la formación del quórum necesario para la adopción de decisiones, también durante dos sesiones consecutivas, los socios acudirán obligatoriamente a un arbitraje para resolver la situación.

2. El árbitro será designado de mutuo acuerdo entre el capital municipal y el capital no municipal. Si dicho acuerdo no se produjera en el plazo improrrogable de tres días, se designará como árbitro al Ilmo./a. Presidente/a de la Excm. Diputación Provincial.

3. La resolución del árbitro será obligatoria para todos los socios, sin perjuicio de las acciones, de toda clase, que éstos puedan ejercitar.

León, 20 de mayo de 2008.-El Alcalde, P.D. Ibán García del Blanco.  
4587

## PONFERRADA

### BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DE NUESTRO MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES DURANTE EL EJERCICIO 2008

El Ayuntamiento de Ponferrada, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a las demandas sociales y económicas de las diferentes entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y en aras de la colaboración con las mismas al objeto de fomentar determinadas actuaciones consideradas de interés público o general, tiene entre sus objetivos el apoyo económico como instrumento de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público.

En consecuencia, y de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, aprobada en sesión plenaria de fecha 29 de octubre de 2004, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Concejalía de Cultura acuerda convocar concurso público para la concesión de subvenciones en régimen de libre concurrencia, con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### *Primera.- Objeto de la convocatoria.*

Con el objeto de determinar el procedimiento al que debe someterse la tramitación y concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades cultura-

les con destino a las asociaciones del municipio, se establecen las presentes bases donde se determinan los supuestos en que proceda su otorgamiento y se establecen las condiciones para su concesión.

##### *Segunda.- Dotación presupuestaria.*

La cuantía global máxima de las subvenciones de esta convocatoria es de 31.000 €, con cargo a la partida presupuestaria 451.482 del presupuesto municipal para el ejercicio 2008. Las actividades serán subvencionadas hasta una cantidad que no podrá exceder del 50% del presupuesto presentado y admitido.

##### *Tercera.- Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de regulación en las presentes bases, aquellas asociaciones que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada antes de la fecha de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes a que se refieren las presentes bases, y no hayan recibido otras subvenciones de este Ayuntamiento en el año 2008 con la misma finalidad.

##### *Cuarta.- Solicitudes y documentación.*

Las solicitudes se formularán para la realización de programas o actividades específicamente culturales (excluyendo viajes, comidas y actividades deportivas), realizadas en el municipio y orientadas a la comunidad, se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada.

Deberá acompañar a cada solicitud, la siguiente documentación:

a) Proyecto detallado y por separado de cada una de las actividades o programas para los que se solicita la subvención, no aceptándose denominaciones genéricas. Se detallará el presupuesto de ingresos y gastos de cada actividad a subvencionar y el importe solicitado, conforme al modelo que figura en el Anexo II, debiendo cubrirse un modelo por cada actividad.

b) Fotocopia de la credencial de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada.

c) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

d) Fotocopia del acta donde figura la última elección de la Junta Directiva habida en la asociación.

e) Certificado expedido por el Secretario de la asociación informando del número de socios de la misma a la fecha de solicitud.

##### *Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

##### *Sexta.- Tramitación de los expedientes.*

Constará de dos fases:

1. Instrucción: que comprenderá las actuaciones de petición de cuantos informes se estimen necesarios y la evaluación de las solicitudes presentadas.

El órgano instructor, que será un técnico del área de Cultura, realizará una primera fase de preevaluación, en la que comprobará si los peticionarios reúnen los requisitos determinados en el acto de la presente convocatoria para obtener la condición de beneficiario, decidiendo sobre la admisión o no de los solicitantes.

Evaluadas las solicitudes, se solicitará informe de resultados de un órgano asesor colegiado, presidido por el Concejal de Educación y Cultura, actuando como vocales un Concejal de cada Grupo Político, un Técnico de Administración General, la Interventora o persona en quien delegue, la Secretaria General o persona en quien delegue y como Secretario un funcionario de la Corporación.

El órgano colegiado formulará propuesta de resolución provisional, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, relacionándose todos los interesados en el procedimiento, excluidos o no, concediéndose un plazo de 10 días para alegaciones. Expirado el plazo y examinadas las alegaciones en su caso, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver.

2. Resolución: que comprenderá la relación de beneficiarios, el importe de las concedidas y la finalidad para la que se conceda la subvención.

La competencia para resolver corresponde al Alcalde-Presidente quien resolverá en el plazo máximo de 15 días contados a partir de la propuesta de resolución definitiva y, en todo caso, en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la publicación del acto de la convocatoria. El vencimiento del plazo general, sin haberse notificado la resolución del procedimiento, tendrá efectos desestimatorios, lo que habilita al solicitante para interponer los correspondientes recursos.

*Séptima.- Criterios de Selección/Adjudicación.*

Los criterios para resolver sobre la concesión de las subvenciones y determinar su cuantía, serán los siguientes (máximo 60 puntos):

- Singularidad (originalidad y calidad del proyecto meramente cultural) (hasta 10 puntos).

- Número de beneficiarios del proyecto. (hasta 10 puntos).

- El nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades culturales previstas que ayuden a mejorar el desarrollo cultural de la sociedad. (hasta 10 puntos).

- Las actividades programadas que tuvieren una continuidad en el tiempo, respecto de las que sean meramente ocasionales. (hasta 10 puntos).

- Nivel de cumplimiento respecto al programa del año anterior. (hasta 10 puntos).

- Aportación económica de la propia asociación al desarrollo de la actividad. (hasta 10 puntos).

*Octava.- Pago de la subvención.*

Al objeto de obtener la financiación necesaria para el desarrollo de la actividad subvencionada, el importe de la subvención concedida se abonará en su totalidad mediante un pago anticipado, en concepto de pago a justificar.

Previamente a la percepción de la subvención, y para poder percibir la misma, será necesario acreditar por parte del beneficiario:

-Que no tiene subvención concedida en ejercicios anteriores pendiente de justificar.

-Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y frente a la Seguridad Social y Ayuntamiento, mediante la presentación de los correspondientes certificados.

A estos efectos, el interesado, actuando en nombre propio o en representación, por el hecho de presentar la solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Ponferrada a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda objeto de las presentes bases en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

*Novena.- Justificación de la subvención.*

Los beneficiarios quedarán obligados a justificar la correcta aplicación de la subvención concedida mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad y en todo caso antes del 31 de diciembre del año en curso, de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.

b) Certificado expedido por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención, conforme al proyecto presentado.

c) Un ejemplar de la documentación y propaganda escrita y gráfica relativa a la actividad subvencionada, que contenga el logotipo municipal si procede.

d) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

> Aportación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, que deberán alcanzar al

menos el 200% del importe de la subvención concedida, entendiéndose como gastos subvencionables los especificados en el art. 16 de la O.G.S. Las facturas deberán cumplir los requisitos exigidos por el Ministerio de Economía y Hacienda, entre otros:

-Contemplar expresamente el objeto de la prestación.

-Número de factura y serie, en su caso.

-Estar fechadas en el ejercicio económico para el que se concede la subvención.

-Reflejar el I.V.A. o su exención.

> Las facturas y demás documentos deberán presentarse originales que serán diligenciadas por la Concejalía Gestora de la Subvención. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida.

*Décima.- Publicidad.*

Conforme al artículo 18 de la L.G.S., las subvenciones concedidas, cuando individualmente consideradas sean de cuantía inferior a 3.000 €, se publicarán en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

Los beneficiarios de la subvención, en la publicidad de los eventos subvencionados objeto de la presente convocatoria (art. 18.4 L.G.S. y art. 31 R.D. 887/2006), deberán hacer constar expresamente el patrocinio de la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada realizando las gestiones y asumiendo los gastos que se deriven de las medidas de difusión del carácter público de la financiación, mediante menciones en medios de comunicación, leyendas en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, pancartas de difusión y material promocional en general, a fin de conseguir el adecuado conocimiento del carácter público de la financiación de las actuaciones.

*Undécima.- Responsabilidades y reintegros.*

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases conllevará la cancelación de la subvención concedida y la obligación de su reintegro.

En el procedimiento para determinar el incumplimiento se tendrá en cuenta el grado de ejecución de la acción subvencionable y el grado de consecución de la finalidad de la convocatoria. A estos efectos, la convocatoria podrá establecer criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, criterios que deberán responder al principio de proporcionalidad.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención en los casos establecidos y conforme al procedimiento establecido en los arts. 19 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada y 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Duodécima.- Control financiero. Infracciones y sanciones.*

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de los beneficiarios, con funciones de inspección, seguimiento y control de las actividades subvencionadas conforme a los arts. 23 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones y 44 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento por el beneficiario de las obligaciones recogidas en las presentes bases y subsidiariamente en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada y en la Ley 38/2003, constituirá infracción leve, grave o muy grave, según la clasificación establecida en el art. 29 de la O.G.S. y en los arts. 56 a 58 de la precitada Ley, siendo susceptible de sanción según la clasificación de los arts. 30 de la Ordenanza y 59 y siguientes de la Ley, en función del procedimiento regulado en el art. 31 y ss. de la O.G.S. y en los artículos 67 y ss. de la L.G.S.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Don/Doña ..... con DNI ..... en calidad de ..... de la Asociación denominada ..... C.I.F. .... domiciliada en ..... inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el número ..... y con domi-

ilio a efectos de notificaciones en ..... Teléfono de contacto .....  
y Correo electrónico .....

Expone:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades por las Asociaciones de Vecinos de nuestro municipio durante el ejercicio 2008,

Solicita:

Le sea concedida una subvención por importe de ..... €, para el/los proyecto/s .....

.....

.....

cuyo coste total asciende a la cantidad de ..... €, para lo cual se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

El solicitante abajo firmante autoriza al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener las subvenciones para la realización de actividades culturales para la que se efectúa la presente solicitud, al resultar necesarios para la resolución de este procedimiento.

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200 .....

Firma y sello:

Documentación que se adjunta:

Proyecto detallado y por separado de cada una de las actividades o programas para los que se solicita la subvención.

Fotocopia de la credencial de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada.

Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

Fotocopia del acta donde figura la última elección de la Junta Directiva habida en la asociación.

Certificado expedido por el secretario de la asociación informando del número de socios de la misma.

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

ANEXO II

PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

► Denominación del proyecto: .....

Ingresos

- Subvención solicitada al Ayuntamiento de Ponferrada:.....

- Subvención solicitada a otras Administraciones/Entidades: .....

- Aportación de la entidad solicitante: .....

- Aportación de usuarios: .....

- Aportación de socios: .....

- Aportación de otras entidades: .....

- Otros: .....

Total ingresos: .....

Gastos

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admones.	Coste total
Compra material	.....	.....	.....	.....
Arrendamientos	.....	.....	.....	.....
Transporte	.....	.....	.....	.....
Suministros	.....	.....	.....	.....
Servicios prof.	.....	.....	.....	.....
Otros	.....	.....	.....	.....

Total gastos: .....

• Cuantía total del proyecto: .....

• Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones: .....

• Cuantía total solicitada o percibida de otras Administraciones/Instituciones: .....

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200 .....

Firma y sello:

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DE VECINOS DE ESTE MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL EJERCICIO 2008**

El Ayuntamiento de Ponferrada, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a las demandas sociales y económicas de las diferentes entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y en aras de la colaboración con las mismas al objeto de fomentar la participación de los vecinos en cuestiones de interés público o general, tiene entre sus objetivos el apoyo económico como instrumento de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público.

En consecuencia, y de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, aprobada en sesión plenaria de fecha 29 de octubre de 2004, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Concejalía de Participación Ciudadana acuerda convocar concurso público para la concesión de subvenciones en régimen de libre concurrencia, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

Con el objeto de determinar el procedimiento al que debe someterse la tramitación y concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades por las asociaciones de vecinos del municipio que tengan por objeto fomentar la participación de los vecinos en cuestiones de interés público ciudadano, se establecen las presentes bases donde se determinan los supuestos en que proceda su otorgamiento y se establecen las condiciones para su concesión.

*Segunda.- Dotación presupuestaria.*

La cuantía global máxima de las subvenciones de esta convocatoria es de 18.197 €, con cargo a la partida presupuestaria 463.489 del presupuesto municipal para el ejercicio 2008. Las actividades serán subvencionadas hasta una cantidad que no podrá exceder del 50% del presupuesto presentado y admitido.

*Tercera.- Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de regulación en las presentes bases, aquellas asociaciones de vecinos que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada como tal antes de la fecha de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes que se refieran a las presentes bases, y no hayan recibido otras subvenciones de este Ayuntamiento en el año 2008 con la misma finalidad.

*Cuarta.- Solicitudes y documentación.*

Las solicitudes se formularán específicamente para la realización de programas o actividades realizadas en el municipio y orientadas a la comunidad fomentando la participación de los vecinos, se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada.

Deberá acompañar a cada solicitud, la siguiente documentación:

a) Proyecto detallado y por separado de cada una de las actividades o programas para los que se solicita la subvención, no aceptándose denominaciones genéricas. Se detallará el presupuesto de ingresos y gastos de cada actividad a subvencionar y el importe solicitado, conforme al modelo que figura en el Anexo II, debiendo cubrirse un modelo por cada actividad.

b) Fotocopia de la credencial de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada.

c) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

d) Fotocopia del acta donde figura la última elección de la Junta Directiva habida en la asociación.

e) Certificado expedido por el Secretario de la asociación informando del número de socios de la misma a la fecha de solicitud.

*Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

*Sexta.-Tramitación de los expedientes.*

Constará de dos fases:

1. Instrucción: que comprenderá las actuaciones de petición de cuantos informes se estimen necesarios y la evaluación de las solicitudes presentadas.

El órgano instructor, que será el técnico que se designe, realizará una primera fase de preevaluación, en la que comprobará si los peticionarios reúnen los requisitos determinados en el acto de la presente convocatoria para obtener la condición de beneficiario, decidiendo sobre la admisión o no de los solicitantes.

Evaluadas las solicitudes, se solicitará informe de resultados de un órgano asesor colegiado, presidido por la Concejal de Participación Ciudadana, actuando como vocales un Concejal de cada Grupo Político, un Técnico de Administración General, la Interventora o persona en quien delegue, la Secretaria General o persona en quien delegue y como Secretario un funcionario de la Corporación.

El órgano colegiado formulará propuesta de resolución provisional, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, relacionándose todos los interesados en el procedimiento, excluidos o no, concediéndose un plazo de 10 días para alegaciones. Expirado el plazo y examinadas las alegaciones en su caso, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver.

2. Resolución: Que comprenderá la relación de beneficiarios, el importe de las concedidas y la finalidad para la que se conceda la subvención.

La competencia para resolver corresponde a la Concejal de Participación Ciudadana quien resolverá en el plazo máximo de 15 días contados a partir de la propuesta de resolución definitiva y, en todo caso, en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la publicación del acto de la convocatoria. El vencimiento del plazo general, sin haberse notificado la resolución del procedimiento, tendrá efectos desestimatorios, lo que habilita al solicitante para interponer los correspondientes recursos.

*Séptima.- Criterios de selección/adjudicación.*

Los criterios para resolver sobre la concesión de las subvenciones y determinar su cuantía, serán los siguientes:

-Singularidad.

-Características de la actividad o programa.

-Interés general de la actividad o programa a nivel municipal y el nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades que ayuden a mejorar la participación ciudadana dentro del municipio.

-Actividades realizadas y su grado de cumplimiento respecto al programa elaborado el año anterior.

-Número de socios.

-Aportación de la propia asociación al desarrollo de la actividad o programa.

*Octava.- Pago de la subvención.*

Al objeto de obtener la financiación necesaria para el desarrollo de la actividad subvencionada, el importe de la subvención concedida se abonará en su totalidad mediante un pago anticipado, en concepto de pago a justificar.

Previamente a la percepción de la subvención, y para poder percibir la misma, será necesario acreditar por parte del beneficiario:

-Que no tiene subvención concedida en ejercicios anteriores pendiente de justificar.

-Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y frente a la Seguridad Social y Ayuntamiento, mediante la presentación de los correspondientes certificados.

A estos efectos, el interesado, actuando en nombre propio o en representación, por el hecho de presentar la solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Ponferrada a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda ob-

jeto de las presentes bases en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1,k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

*Novena.-Justificación de la subvención.*

Los beneficiarios quedarán obligados a justificar la correcta aplicación de la subvención concedida mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad y en todo caso antes del 31 de diciembre del año en curso, de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.

b) Certificado expedido por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención, conforme al proyecto presentado.

c) Un ejemplar de la documentación y propaganda escrita y gráfica relativa a la actividad subvencionada, que contenga el logotipo municipal, si procede.

d) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

> Aportación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, que deberán alcanzar al menos el 200% del importe de la subvención concedida, entendiéndose como gastos subvencionables los especificados en el artículo 16 de la O.G.S. Las facturas deberán cumplir los requisitos exigidos por el Ministerio de Economía y Hacienda, entre otros:

-Contemplar expresamente el objeto de la prestación.

-Número de factura y serie, en su caso.

-Estar fechadas en el ejercicio económico para el que se concede la subvención.

-Reflejar el I.V.A. o su exención.

> Las facturas y demás documentos deberán presentarse originales que serán diligenciadas por la Concejalía Gestora de la Subvención. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida.

*Décima.- Publicidad.*

Conforme al artículo 18 de la L.G.S., las subvenciones concedidas, cuando individualmente consideradas sean de cuantía inferior a 3.000 €, se publicarán en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

Los beneficiarios de la subvención, en la publicidad de los eventos subvencionados objeto de la presente convocatoria (artículo 18.4 L.G.S. y artículo 31 R.D. 887/2006), deberán hacer constar expresamente el patrocinio de la Concejalía de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada realizando las gestiones y asumiendo los gastos que se deriven de las medidas de difusión del carácter público de la financiación, mediante menciones en medios de comunicación, leyendas en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, pancartas de difusión y material promocional en general, a fin de conseguir el adecuado conocimiento del carácter público de la financiación de las actuaciones.

*Undécima.- Responsabilidades y reintegros.*

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases conllevará la cancelación de la subvención concedida y la obligación de su reintegro.

En el procedimiento para determinar el incumplimiento se tendrá en cuenta el grado de ejecución de la acción subvencionable y el grado de consecución de la finalidad de la convocatoria. A estos efectos, la convocatoria podrá establecer criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, criterios que deberán responder al principio de proporcionalidad.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención en los casos establecidos y conforme al procedimiento establecido en los artículos 19 y ss. de la Ordenanza General



de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada y 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Duodécima.- Control financiero. Infracciones y sanciones.*

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de los beneficiarios, con funciones de inspección, seguimiento y control de las actividades subvencionadas conforme a los artículos 23 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones y 44 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento por el beneficiario de las obligaciones recogidas en las presentes bases y subsidiariamente en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada y en la Ley 38/2003, constituirá infracción leve, grave o muy grave, según la clasificación establecida en el artículo 29 de la O.G.S. y en los artículos 56 a 58 de la precitada Ley, siendo susceptible de sanción según la clasificación de los artículos 30 de la Ordenanza y 59 y siguientes de la Ley, en función del procedimiento regulado en el artículo 31 y ss. de la O.G.S. y en los artículos 67 y ss. de la L.G.S.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Don/Doña ..... con DNI ..... en calidad de ..... de la Asociación denominada ..... C.I.F. .... domiciliada en ..... inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el número ..... y con domicilio a efectos de notificaciones en ..... Teléfono de contacto ..... y Correo electrónico .....

Expone:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para la realización de actividades por las Asociaciones de Vecinos de nuestro municipio durante el ejercicio 2008,

Solicita:

Le sea concedida una subvención por importe de ..... €, para el/los proyecto/s .....

.....

.....

cuyo coste total asciende a la cantidad de ..... €, para lo cual se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

El solicitante abajo firmante autoriza al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener las subvenciones para la realización de actividades culturales para la que se efectúa la presente solicitud, al resultar necesarios para la resolución de este procedimiento.

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200 .....

Firma y sello:

Documentación que se adjunta:

Proyecto detallado y por separado de cada una de las actividades o programas para los que se solicita la subvención.

Fotocopia de la credencial de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Ponferrada.

Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

Fotocopia del acta donde figura la última elección de la Junta Directiva habida en la asociación.

Certificado expedido por el secretario de la asociación informando del número de socios de la misma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

ANEXO II

PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

► Denominación del proyecto: .....

Ingresos

- Subvención solicitada al Ayuntamiento de Ponferrada: .....

- Subvención solicitada a otras Administraciones/Entidades:

.....

- Aportación de la entidad solicitante: .....

- Aportación de usuarios: .....

- Aportación de socios: .....

- Aportación de otras entidades: .....

- Otros: .....

Total ingresos: .....

Gastos

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admones.	Coste total
Compra material	.....	.....	.....	.....
Arrendamientos	.....	.....	.....	.....
Transporte	.....	.....	.....	.....
Suministros	.....	.....	.....	.....
Servicios prof.	.....	.....	.....	.....
Otros	.....	.....	.....	.....

Total gastos: .....

• Cuantía total del proyecto: .....

• Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones:

.....

• Cuantía total solicitada o percibida de otras Administraciones/Instituciones: .....

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200 .....

Firma y sello:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

\*\*\*

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA MOVILIDAD PARA DISCAPACITADOS FÍSICOS EN EL MUNICIPIO DE PONFERRADA

Exposición de motivos:

El Ayuntamiento de Ponferrada tiene atribuidas competencias, entre otras, en materia de transporte urbano y prestación de servicios sociales, promoción y reinserción social, todo ello en conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 apartados K) y LL) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril.

Dentro de esas acciones públicas, se regula a través de las presentes bases la cesión de tarjetas y bonos-taxi, a través de los que el Ayuntamiento de Ponferrada subvenciona los viajes en este tipo de transportes de los discapacitados físicos que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

1. Objeto.-

Las ayudas a la movilidad de los discapacitados físicos son ayudas económicas cuya finalidad es la de facilitar el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad que, por esta razón, se vean prácticamente imposibilitados para utilizar los transportes públicos colectivos. El reconocimiento supondrá la expedición de una tarjeta de beneficiario de ayudas a la movilidad.

2. Requisitos de los beneficiarios.-

Para ser beneficiario de estas ayudas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 5 años de edad.

- Residencia efectiva en Ponferrada, con una antigüedad mínima de 1 año a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda a la movilidad. En el caso de menores de edad beneficiarios de este tipo de ayuda, es necesario que sus padres o tutores acrediten la residencia efectiva en Ponferrada, en los términos expresados en esta disposición.

En el caso de familias monoparentales, en las que medie separación o divorcio, bastará con que acredite su residencia efectiva el progenitor que tenga la guardia y custodia del menor; extremo que habrá que acreditar fehacientemente. El contenido de este artículo será

de aplicación tanto a las parejas de hecho, como los matrimonios legalmente constituidos.

- Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias municipales.  
- Tener reconocida la condición legal de minusvalía por el organismo competente de la Junta de Castilla y León.

- Padecer una discapacidad que afecte gravemente a la movilidad, de tal manera que objetivamente considerada, impida o dificulte utilizar los transportes públicos colectivos.

- El beneficiario, no podrá disponer de licencia para conducir y ser titular de vehículo adaptado. En el caso de menores de edad, ningún otro miembro de la unidad familiar, podrá constar como titular de vehículo.

- Para los trabajadores por cuenta ajena, no tener reconocidos derechos de naturaleza análoga por convenio colectivo, contrato laboral u otro título acreditativo del mismo.

- No tener reconocido éste o cualquier otro beneficio análogo por ésta u otra Administración Pública, organismo dependiente o entidad privada sin ánimo de lucro.

- No ser beneficiario de al Ayuda de Movilidad para Mayores o Discapacitados para el uso del transporte colectivo dentro del "Plan Viaja Gratis" del Ayuntamiento de Ponferrada.

- Que los ingresos de la unidad familiar no sean superiores a 3,5 veces el S.M.I. en cómputo anual, vigente en el ejercicio impositivo de referencia.

Valoración de los Ingresos por rendimiento de trabajo:

a) Como rendimientos del trabajo se entenderán las retribuciones derivadas de su ejercicio por cuenta propia o ajena. Se les equiparan las prestaciones y pensiones reconocidas encuadradas en los regímenes de previsión social financiados con cargo a fondos públicos o privados.

b) De los ingresos brutos por rendimiento de trabajo por cuenta ajena se deducirán las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social y las cantidades abonadas por derechos pasivos, mutualidades de carácter obligatorio o similares.

Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto por actividades empresariales o profesionales calculado según la normativa que regula el IRPF. En todo caso se considerará los datos de la declaración de IRPF presentada a plazo vencido en el momento de publicarse estas ayudas, o el documento emitido por la Agencia Tributaria que se considere equivalente. En el caso de solicitantes cuyos ingresos a justificar en circunstancias ordinarias discrepen en más de un 50% respecto de los ingresos que perciban en la actualidad, en cuanto esto signifique una reducción de las renta, podrán presentar la justificación de estos últimos debidamente documentada, y siempre que se deba a circunstancias especiales tales como separaciones matrimoniales, viudedad u otras de naturaleza análoga o equiparables debidamente informadas por los trabajadores sociales del CEAS correspondiente.

### 3. Importe.-

El importe de estas ayudas no podrá rebasar los 360 €/año y beneficiario.

### 4. Solicitudes.-

La documentación a presentar por los interesados será la siguiente:

a) Solicitud debidamente cumplimentada.

b) Certificado de minusvalía y documento que acredite padecer una discapacidad que afecte gravemente a la movilidad e impida o dificulte la utilización de los transportes públicos colectivos de acuerdo con la legislación vigente, ambos emitidos por el organismo competente.

c) Certificado completo de la Declaración del IRPF expedido por la Delegación correspondiente de la Agencia Tributaria sobre los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar, mayores de edad, y correspondientes a la última Declaración de la Renta presentada.

Si no tiene obligación de presentar Declaración de IRPF, certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria en el que se

haga constar tal extremo. Al mismo tiempo, se presentará documentación justificativa de los ingresos obtenidos por cualquier concepto en ese ejercicio impositivo.

A estos efectos, el interesado, actuando en nombre propio o en representación, por el hecho de presentar la solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, así como a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda objeto de las presentes bases en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

d) Fotocopia del DNI del solicitante. En caso de los menores de edad, fotocopia del DNI de los padres y/o tutores legales, así como del libro de familia en que conste el menor.

Del mismo modo que en el apartado anterior, la presentación de la solicitud para participar en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido, implicará la autorización para que el Ayuntamiento de Ponferrada pueda solicitar la información relativa a la constatación fehaciente de los datos relativos al documento nacional de identidad o al número de identificación de extranjeros y al empadronamiento que fuera legalmente pertinente.

e) Declaración jurada de no ser titular de éste o cualquier otro beneficio análogo por ésta u otra Administración Pública, organismo dependiente o entidad privada sin ánimo de lucro.

f) En el caso de los trabajadores por cuenta ajena, declaración jurada de no tener reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato de trabajo o cualquier otro título acreditativo de dicho beneficio.

g) Declaración jurada de no disponer de licencia para conducir y ser titular de vehículo adaptado.

h) Cualquier otro documento que a juicio del técnico competente pueda coadyuvar a la valoración de la situación.

Las autorizaciones a que se refieren los apartados c) y d) anteriores, pueden ser revocadas en cualquier momento, mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

La documentación que corresponda a la Administración Local, será aportada por la misma

### 5. Plazo.-

El plazo de presentación de solicitudes será de hasta el 15 de Septiembre de 2008, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ponferrada o de cualquier otra forma contemplada en el artículo 38.4 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

Serán resueltas por orden de presentación de solicitudes, entre todas aquellas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

### 6. Procedimiento.-

a) Para la concesión de estas ayudas, se seguirá el siguiente procedimiento: el órgano instructor, que será un funcionario de Área Gestora de las ayudas, comprobará que las solicitudes cumplen las condiciones establecidas en la cláusula 2 de las presentes bases, y hará propuesta de resolución mensualmente, por riguroso orden de presentación de solicitudes.

b) Para la concesión de estas ayudas, se dictará resolución motivada de Alcaldía.

### 7. Pago.-

- Los bono-taxis se expedirán por la Concejalía Gestora de las ayudas, Área de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada, por una cantidad de 360 €/año/beneficiario, siendo emitidos de forma fraccionada, en bonos de 0,5-1-2 y 3 €.

- El taxista, o la Asociación de Taxistas de Ponferrada, podrá facturar mensualmente al Ayuntamiento la cantidad correspondiente a

los bonos que le han sido entregados por los beneficiarios. El Ayuntamiento realizará el pago de las relaciones presentadas hasta el 31 de diciembre de 2008.

#### 8. Obligaciones de los beneficiarios.-

- Los discapacitados beneficiarios deberán utilizar éstas para la finalidad conforme a las que han sido concedidas.

- Los discapacitados menores de edad, podrán viajar acompañados por sus progenitores o tutores, extendiéndose, en este caso, el beneficio de la ayuda a éstos. También podrán viajar acompañados en idénticas condiciones los grandes discapacitados que precisen de ello.

- La falsedad de los documentos presentados o las irregularidades de uno de los bonos entregados, dará lugar al reintegro del importe de los bonos utilizados, y a la devolución de los pendientes de uso, así como a la reclamación de los intereses de demora correspondientes, a computar desde el momento en que tengan lugar los respectivos pagos, si perjuicio de quedar excluidos de futuras ayudas.

#### 9. Límites.-

La concesión de tarjetas y bonos de taxi a que se refiere la presente convocatoria, estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario, con el límite máximo anual para el ejercicio 2008 de 10.000 € (diez mil euros), con cargo a la partida presupuestaria 313.226 correspondiente a dicho ejercicio.

#### 10. Publicidad.-

En los quince días posteriores a la finalización de cada mes natural, desde el primero en que existan beneficiarios, se publicará la relación de aquellos a los que se les ha concedido la subvención, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada, conforme lo dispuesto en el artículo 18 de la L.G.S.

Tanto en las tarjetas como en los bonos aparecerá impresa la leyenda "Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada" junto con el escudo municipal, a fin de conseguir un adecuado conocimiento general del carácter público de la financiación de las actuaciones.

#### 11. Responsabilidades y reintegro.-

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases conllevará la cancelación de la subvención concedida y la obligación de su reintegro.

En el procedimiento para determinar el incumplimiento se tendrá en cuenta el grado de ejecución de la acción subvencionable y el grado de consecución de la finalidad de la convocatoria. A estos efectos, la convocatoria podrá establecer criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, criterios que deberán responder al principio de proporcionalidad.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención en los casos establecidos y conforme al procedimiento establecido en los artículos 19 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada y 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 12. Control financiero. Infracciones y sanciones.-

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal respecto de los beneficiarios, con funciones de inspección, seguimiento y control de las actividades subvencionadas, conforme con lo dispuesto en los artículos 23 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones, y artículos 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones recogidas en las presentes bases y subsidiariamente en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada y en la Ley 38/2003 constituirá infracción leve, grave o muy grave, según la clasificación establecida en el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones y en los artículos 56 a 58 de la precitada Ley, siendo susceptible de sanción según la clasificación recogida en los artículos 30 de la Ordenanza General de Subvenciones y 59 y ss. de la Ley anteriormente indicada, en función del procedimiento regulado en el artículo 31 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones y en los artículos 67 y ss. de la L.G.S.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE AYUDAS A LA MOVILIDAD PARA DISCAPACITADOS FÍSICOS

Don ....., con NIF ....., con domicilio en ....., localidad .....  
C.P. .... provincia ..... y tño. ....

Expone:

Que a la vista de la convocatoria de ayudas a la movilidad para discapacitados físicos en el municipio de Ponferrada durante el ejercicio 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha.....

Solicita:

Le sea concedida una ayuda a la movilidad para discapacitados físicos en el municipio de Ponferrada con el fin de facilitar el transporte en taxi, para lo cual, además de la presente solicitud, se acompañan los documentos especificados en los apartados que se señalan y que se corresponden con la base cuarta de la convocatoria:

- Certificado de minusvalía y documento que acredite padecer discapacidad que afecte gravemente a la movilidad.

- Fotocopia del DNI del solicitante. En caso de los menores de edad, fotocopia del DNI de los padres y/o tutores legales, así como del libro de familia en que conste el menor.

- Declaración jurada de no ser titular de éste o cualquier otro beneficio análogo por ésta u otra Administración Pública, organismo dependiente o entidad privada sin ánimo de lucro.

- En el caso de los trabajadores por cuenta ajena, declaración jurada de no tener reconocido este beneficio por convenio colectivo, contrato de trabajo o cualquier otro título acreditativo de dicho beneficio.

- Declaración jurada de no disponer de licencia para conducir y ser titular de vehículo adaptado.

El solicitante abajo firmante autoriza al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta [ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar, mayores de edad, y correspondientes a la última Declaración de la Renta presentada (IRPF)], así como los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda a la movilidad para discapacitados físicos para la que se efectúa la presente solicitud, al resultar necesarios para la resolución de este procedimiento.

Del mismo modo, la presentación de la solicitud para participar en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido, implicará la autorización para que el Ayuntamiento de Ponferrada pueda solicitar la información relativa a la constatación fehaciente de los datos relativos al documento nacional de identidad o al número de identificación de extranjeros y al empadronamiento que fuera legalmente pertinente.

El solicitante se compromete, por medio del presente escrito, a aceptar el resto de las condiciones establecidas en la Convocatoria a la que concurre y demás requisitos exigidos por la normativa aplicable.

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200.....

Firma del solicitante: .....

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

\* \* \*

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS A CUIDADORES DE PERSONAS DEPENDIENTES

#### Artículo 1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases, es convocar y regular las ayudas económicas para el apoyo y descanso de los cuidadores de personas dependientes, y que estos puedan permanecer en su domicilio, colaborando en la financiación de los gastos que conlleva la contratación de una tercera persona.

#### Artículo 2.- Régimen Jurídico.

La convocatoria de estas ayudas, además de por las presentes bases, se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones; por el R.D. 2225/93, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas públicas, en lo que no contraiga la Ley 38/2003; por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada; por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99; por el Decreto 126/2001, de 19 de abril, por el que se regulan los criterios y las bases que han de configurar el acuerdo marco de cofinanciación de los Servicios Sociales que hayan de llevarse a cabo por Entidades Locales; así como por el resto de legislación que resulte aplicable.

*Artículo 3.- Presupuesto.*

El gasto total de esta convocatoria no podrá exceder de 40.000 euros para el presente ejercicio 2008, con cargo a la partida 313.480.

*Artículo 4.- Destinatarios.*

1.- Los cuidadores familiares por consanguinidad o afinidad, tutores, guardadores y parejas de hecho o relaciones asimilables a las familiares que atiendan a personas dependientes para la realización de actividades de la vida diaria.

2.- Los beneficiarios de esta ayuda en convocatorias anteriores podrán solicitar su prórroga hasta el 31 de diciembre de 2008, con arreglo a las condiciones de esta convocatoria y previa solicitud aportando sólo la documentación precisa para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3.- Podrán ser beneficiarios de esta ayuda, con carácter retroactivo, quienes cumplieran las condiciones establecidas en esta convocatoria a partir del 1 de enero de 2008. Para ello, el destinatario habrá de proceder a la justificación de la contratación de un trabajador, así como el alta en la Seguridad Social, o bien, en su caso, el contrato firmado con la entidad prestadora del servicio. Se subvencionarán, con arreglo a esta convocatoria, las contrataciones que estén en vigor en el momento de presentar la solicitud, a partir del 1 de enero de 2008 y hasta el 31 de diciembre de 2008.

*Artículo 5.- Requisitos.*

a) Tanto la persona dependiente como el cuidador deberán ser residentes en el municipio de Ponferrada (León).

b) La persona dependiente y el cuidador deberán convivir en el mismo domicilio. Excepcionalmente el cuidador podrá ser destinatario de esta ayuda no dándose dicha circunstancia, siempre que se justifique que es el cuidador principal, de acuerdo con las condiciones que se establecen en esta regulación.

c) Se considerarán personas dependientes, a efectos de estas ayudas:

- Las personas que tengan 50 o más puntos en el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD), o 50 puntos en el apartado "Capacidad Funcional" en el Baremo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Las personas menores de 65 años, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 75%, con una puntuación mínima de 40 puntos en necesidad de ayuda de tercera persona.

- Los menores con edades comprendidas entre los 0 y los 35 meses, que hayan alcanzado a partir de la Escala de Valoración Específica (EVE), grado II o grado III de dependencia.

*Artículo 6.- Características de la ayuda.*

1.- La ayuda económica deberá destinarse a la contratación de una persona para el apoyo en las tareas del hogar, que en ningún caso podrá ser el cuidador, por una duración mínima de 20 horas semanales. Esta contratación podrá ser realizada directamente según las condiciones establecidas en el Real Decreto 1424/1985 de 1 de agosto, o bien, de forma indirecta a través de una entidad prestadora de servicios.

2.- El cuidador solo podrá solicitar una ayuda.

3.- Entre la persona contratada y el cuidador y/o la persona dependiente no podrá existir vínculo familiar de primero, segundo o tercer grado, o relaciones asimilables a las familiares: tutores, guardadores, parejas de hecho.

4.- La efectividad de esta ayuda será incompatible con cualquier otra prestación o servicio de atención en el domicilio, excepto el servicio de teleasistencia.

5.- En el caso de ingresos temporales en centros residenciales, por respiro familiar, la prestación de la ayuda quedará en "suspensión" hasta la vuelta al domicilio de la persona dependiente.

6.- Si la persona dependiente fuera usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, éste quedará en situación de "suspensión" durante el tiempo en que esté recibiendo la ayuda. Excepcionalmente, podrá prestarse de forma simultánea, siempre y cuando estuviera recibiendo con anterioridad a la publicación de estas bases, y así lo considere y sea propuesto favorablemente por la Comisión de Valoración del SAD y las tareas del Servicio de Ayuda a Domicilio sean relativas a los cuidados personales de la persona dependiente, con un máximo de 7,5 horas semanales.

*Artículo 7.- Solicitud y documentación a presentar.*

1.- Las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ponferrada y documentación que la complementa se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, directamente o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

2.- Se dispondrá de un plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA para presentar las solicitudes.

3.- En el expediente se incluirá la documentación requerida por el artículo 14 del Decreto 269/1998, de 17 de diciembre por el que se Regula la Prestación Social Básica de Ayuda a Domicilio, siendo ésta la siguiente:

- Fotocopia del DNI.

La presentación de la solicitud para participar en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido, implicará la autorización para que el Ayuntamiento de Ponferrada pueda solicitar la información relativa a la constatación fehaciente de los datos relativos al documento nacional de identidad o al número de identificación de extranjeros y al empadronamiento que fuera legalmente pertinente.

- Fotocopia del DNI del representante legal, si lo hubiese.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

- Informe médico, según modelo anexo II.

- Fotocopia del certificado de la condición de minusvalía emitido por el Centro Base de Atención a Minusválidos, si tuviese ese reconocimiento.

- Certificados acreditativos de los ingresos.

- Fotocopia de la declaración del IRPF y del Patrimonio.

Se tendrá en cuenta, la última declaración de la renta, siempre que no se haya producido ningún cambio significativo en la unidad de convivencia, desde la fecha a la que esta hace referencia y la fecha en que se tramita la ayuda económica al cuidador. En caso de haberse producido algún cambio, se solicitarán documentos actuales con los que acrediten los ingresos económicos correspondientes.

- Certificado de imputaciones del último ejercicio emitido por la Delegación de hacienda, solo en caso de no haber presentado Declaración del IRPF.

A estos efectos, el interesado, actuando en nombre propio o en representación, por el hecho de presentar la solicitud, autoriza al Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta, así como a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda objeto de las presentes bases en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

- Certificado de bienes emitido por el Ayuntamiento de Ponferrada.

- Volante de empadronamiento y convivencia emitido por el Ayuntamiento de Ponferrada:

En aquellos casos en que el cuidador y la persona dependiente no convivan, informe del/la trabajador/a social, en el que se indique la residencia, la condición de cuidador principal del solicitante, así como la oportunidad de la concesión de la ayuda, dada la excepcionalidad del caso. Pudiendo solicitar al interesado cualquier documentación que considere oportuna.

4.- La documentación solicitada se hace extensible a todos los miembros de la unidad de convivencia.

5.- Si fuese necesario para la resolución de la ayuda, se podrá requerir otra documentación complementaria.

Las autorizaciones recogidas en este artículo, pueden ser revocadas en cualquier momento, mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

#### Artículo 8.- Procedimiento de tramitación.

##### 8.1.- Iniciación.

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I.

Recibida la solicitud, si ésta no reúne los requisitos exigidos en la legislación vigente y en las presentes bases, por parte del Ayuntamiento se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días naturales subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, por resolución expresa.

##### 8.2.- Ordenación e instrucción.

Completada o subsanada la solicitud en su caso, corresponderá a la Ponencia Técnica de la Comisión Municipal de Estudio y Seguimiento la valoración de las mismas.

La Comisión Municipal de Estudio y Seguimiento de las Ayudas Económicas para el apoyo a las familias de personas dependientes estará compuesta por:

- El Concejal Delegado de Acción Social.
- El Coordinador General de Servicios Sociales.
- Una trabajadora social de los CEAS.
- Una trabajadora social del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Previa a la reunión de la Comisión Técnica, la trabajadora social del CEAS correspondiente al lugar de residencia del destinatario será la profesional encargada de la realización de la valoración técnica sobre la necesidad de atención, así como sobre la adecuación de este tipo de ayuda. A la solicitud y a la documentación requerida, se acompañará el Informe Social del mismo.

Evaluada las solicitudes por el instructor, que será el responsable técnico de la Comisión referida, se solicitará informe de resultados del órgano asesor colegiado, constituido en la forma determinada en el artículo 12.2.3. de la Ordenanza Municipal de Subvenciones. El órgano colegiado formulará propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados en el procedimiento. Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano con competencia para resolver.

##### 8.3.- Resolución.

Concluida la fase de instrucción, se someterá el expediente a resolución por Decreto del Alcalde-Presidente. La resolución del procedimiento se dictará en el plazo máximo de 15 días, contados a partir de la propuesta de resolución definitiva elaborada por el órgano instructor, y, en todo caso, en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la publicación del acto de convocatoria. El vencimiento del plazo general, sin haberse notificado la resolución de procedimiento, tendrá efectos desestimatorios, lo que habilita al solicitante para interponer los correspondientes recursos.

En los casos de concesión, la resolución deberá expresar, además de los aspectos preceptivos, como mínimo:

- N° de horas que se financian semanalmente.
- Cuantía mensual por la que se concede la ayuda. Esta cuantía corresponde al cálculo realizado según lo establecido en el artículo 12, "Importe de la ayuda".
- Condiciones de pago y justificación.
- N° de horas mínimo por la que se debe realizar el contrato.

- Período por el que se concede la ayuda, en su caso.

En caso de no disponer de recursos suficientes para atender todas las demandas planteadas, se establecerá un orden de prioridad, atendiendo a la mayor carga del cuidador, en función de los siguientes criterios:

1º) El mayor número de horas por las que sería necesario realizar el contrato.

2º) La mayor puntuación en el grado de dependencia. En caso de ser dos las personas dependientes en la misma unidad de convivencia se tendrá en cuenta la de mayor puntuación.

3º) La mayor edad del cuidador.

#### Artículo 9.- Condiciones de pago y justificación de la ayuda.

- Se devengará, con carácter periódico, a mes vencido.

- Para la justificación, el destinatario, en el primer mes, deberá presentar el contrato firmado con el trabajador, así como el alta en la Seguridad Social, o bien, en su caso, el contrato firmado con la entidad prestadora del servicio. El resto de las mensualidades se justificará mediante documento que acredite haber realizado el pago al trabajador y el pago de las cuotas de la Seguridad Social, o bien, en su caso, documento que acredite haber realizado el pago a la entidad mencionada.

#### Artículo 10.- Responsabilidades y reintegros.

La inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases conllevará la cancelación de la subvención concedida y la obligación de su reintegro.

En el procedimiento para determinar el incumplimiento se tendrá en cuenta el grado de ejecución de la acción subvencionable y el grado de consecución de la finalidad de la convocatoria. A estos efectos, la convocatoria podrá establecer criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, criterios que deberán responder al principio de proporcionalidad.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención en los casos establecidos y conforme al procedimiento establecido en los artículos 19 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada y 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 11.- Determinación del número de horas a financiar.

1.- Podrán adjudicarse ayudas para la financiación de 20, 30 y 40 horas semanales, para ello se seguirán los siguientes criterios:

- Con carácter general se adjudicarán 20 horas semanales de servicio.

- En el caso de que un solo cuidador atienda a dos personas dependientes que cumplan los requisitos de esta ayuda, podrán concederse 40 horas semanales.

- También podrán concederse 30 horas semanales cuando un solo cuidador tenga a su cargo a una persona dependiente y se dé uno de los siguientes factores:

1. El cuidador tiene problemas de salud o alguna discapacidad que le dificultan la atención de la persona dependiente.

2. Conviven con menores de 12 años.

3. Conviven con otros miembros de la familia enfermos.

4. Conviven con personas con minusvalía psíquica igual o superior al 33% o minusvalía física o sensorial igual o superior al 65%.

2.- No obstante, el cuidador, cuando le correspondan 30 o 40 horas podrá, si así lo considera, elegir una de las opciones inferiores.

#### Artículo 12.- Importe de la ayuda.

12.1. Para determinar el importe de la ayuda, se tendrá en cuenta:

12.1.1.- Los ingresos mensuales, computados según los criterios siguientes:

a) Se calcularán los ingresos mensuales de la Unidad de Convivencia, entendiéndose ésta por todas las personas que convivan en el mismo domicilio familiar del solicitante. Si el cuidador no conviviera con la persona dependiente, se tendrán en cuenta los ingresos de la per-

sona dependiente y los de la unidad de convivencia del cuidador. Computando el 100% de los correspondientes a la persona o personas dependientes y al cónyuge o pareja y el 50 % del resto de los miembros.

Los conceptos que se tendrán en cuenta para el cálculo de los ingresos, serán los establecidos en el apartado "Situación económica" del Baremo para la valoración de solicitudes de acceso a la prestación social básica de Ayuda a domicilio vigente.

b) A la cantidad resultante según el apartado anterior, se le aplicarán las siguientes deducciones, en su caso:

- Gastos de vivienda (alquileres o hipotecas); hasta un máximo del 80% del IPREM.

- El 100% de los gastos derivados de estancias en Centros Residenciales, estancias Diurnas, Centros de Atención Especializada; o gastos derivados por el pago a otra persona, para el cuidado de cualquier miembro de la unidad de convivencia, estos últimos siempre que sean imprescindibles para su permanencia en el hogar. No se incluirá como gasto deducible el contrato o las horas que se financien con estas ayudas.

#### 12.1.2.- Tamaño de la unidad de convivencia.

Para realizar un tratamiento equitativo de las familias en función de su tamaño, los ingresos calculados (ingresos una vez deducidos los gastos, si proceden) se dividirán por el número de miembros de la unidad de convivencia, computados de la siguiente forma: 1,5 el primer miembro y añadiendo 0,3 por cada miembro más. A la renta resultante se le denomina Renta por persona equivalente (R) que será la cantidad a utilizar para el cálculo del importe de ayuda.

#### 12.1.3.- El módulo de coste para la financiación.

Se tendrá en cuenta el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) incluido el prorrateo de las pagas extras (base de cotización), más el 18,30% de dicha base de cotización, que permanece constante, aun variando el número de horas por las que se realice el contrato.

Así pues los módulos de financiación para 2008 son:

Contrato de 40 h/semana = 828,10 €

Contrato de 30 h/semana = 653,10 €

Contrato de 20 h/semana = 478,70 €

En caso de optar por un número de horas inferior a las que le correspondan, se aplicará la cuantía de la ayuda por el número de horas que opte, siempre que esté dentro de los límites de financiación establecidos.

#### 12.2. Cálculo del importe de la ayuda.

- Los usuarios "con renta por persona equivalente" igual o inferior a 625 € recibirán el 100% del módulo correspondiente al nº de horas del contrato.

- No recibirán financiación los usuarios que vayan a realizar un contrato según el número de horas que se detalla a continuación y tengan una "renta por persona equivalente" superior a la que se indica:

- contrato de 20 horas y renta por persona equivalente superior a 1.045 €;

- contrato de 30 horas y renta por persona equivalente superior a 1.200 €; y

- contrato de 40 horas y renta por persona equivalente superior a 1.360 €;

- Cuando la "renta por persona equivalente" sea superior a 625 € e inferior a las cantidades señaladas anteriormente, el importe de la ayuda se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Importe de la ayuda igual a 625 + Módulo según nº de horas - "Renta por persona equivalente".

#### Artículo 13.- Causas de extinción de la prestación.

1.- Esta prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia del cuidador o fallecimiento de éste o de la persona dependiente causante de la ayuda.

- Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión, sin causa justificada.

- Por traslado del domicilio de la persona dependiente, si este supone cambio, tanto del cuidador principal y/o en la corporación local competente en la concesión y gestión de la prestación.

- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.

- Por finalización del periodo por el que se concedió, en su caso.

- Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.

- Por desaparición de alguno de los requisitos establecidos para la concesión y el mantenimiento de la ayuda.

- Por incumplimiento en la justificación.

No será causa de extinción de la ayuda la ausencia temporal del domicilio de la persona dependiente, por hospitalización.

2.- En todo caso, la duración de esta prestación, con arreglo a lo dispuesto en esta convocatoria, no se extenderá, en ningún caso más allá del 31 de diciembre de 2008.

#### Artículo 14.- Régimen sancionador.

Con independencia del posible reintegro de la ayuda económica, se estará a lo dispuesto en el título sexto de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.

#### Artículo 15.- Recursos.

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

#### Artículo 16.- Publicidad.

En los 15 días posteriores a la resolución del procedimiento se publicará la relación de aquellos a los que se les ha concedido la subvención, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la L.G.S.

#### Artículo 17.- Control financiero, infracciones y sanciones.

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal respecto de los beneficiarios, con funciones de inspección, seguimiento y control de las actividades subvencionadas, conforme con lo dispuesto en los artículos 23 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones, y artículos 36 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones recogidas en las presentes bases y subsidiariamente en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada y en la Ley 38/2003 constituirá infracción leve, grave o muy grave, según la clasificación establecida en el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones y en los artículos 56 a 58 de la precitada Ley, siendo susceptible de sanción según la clasificación recogida en los artículos 30 de la Ordenanza General de Subvenciones y 59 y ss. de la Ley anteriormente indicada, en función del procedimiento regulado en el artículo 31 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones y en los artículos 67 y ss. de la L.G.S.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE AYUDAS CUIDADORES DE PERSONAS DEPENDIENTES

Don ....., con NIF ....., con domicilio en ..... localidad .....  
C.P. .... provincia ..... y tño. ....

Expone:

Que a la vista de la convocatoria de ayudas a cuidadores de personas dependientes en el municipio de Ponferrada durante el ejercicio 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en fecha .....

Solicita:

Le sea concedida una ayuda a cuidadores de personas dependientes en el municipio de Ponferrada, para lo cual, además de la presente solicitud, se acompañan los documentos especificados en los apartados que se señalan y que se corresponden con la base séptima de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI del solicitante. En caso de los menores de edad, fotocopia del DNI de los padres y/o tutores legales, así como del libro de familia en que conste el menor.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Informe médico.
- Certificado acreditativo de ingresos.
- Fotocopia del Certificado de Minusvalía, si tuviese esa condición.
- Fotocopia de la declaración del I.R.P.F.
- Fotocopia de la declaración de Patrimonio.
- Certificado de bienes emitido por el Ayuntamiento de Ponferrada.
- Volante de empadronamiento y convivencia.

El solicitante abajo firmante autoriza al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada a recabar los datos de carácter tributario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al nivel de renta [Ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar, mayores de edad, y correspondientes a la última Declaración de la Renta presentada (IRPF)], así como los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la ayuda económica a cuidadores de personas dependientes para la que se efectúa la presente solicitud, al resultar necesarios para la resolución de este procedimiento.

Del mismo modo, la presentación de la solicitud para participar en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido, implicará la autorización para que el Ayuntamiento de Ponferrada pueda solicitar la información relativa a la constatación fehaciente de los datos relativos al documento nacional de identidad o al número de identificación de extranjeros y al empadronamiento que fuera legalmente pertinente.

El solicitante se compromete, por medio del presente escrito, a aceptar el resto de las condiciones establecidas en la Convocatoria a la que concurre y demás requisitos exigidos por la normativa aplicable.

En Ponferrada, a ..... de ..... de 200.....

Firma del solicitante:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

## ANEXO II INFORME MÉDICO

### Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

Edad: ..... DNI: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... C.P.: ..... Tfno.: .....

Antecedentes personales: .....

Estado de salud actual:

- |  |                                    |                                    |                                |
|--|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| - Limitaciones en el campo visual                        | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> total |
| - Limitaciones en el campo auditivo                      | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> total |
| - Incontinencia  | <input type="checkbox"/> ocasional | <input type="checkbox"/> frecuente | <input type="checkbox"/> total |
| - Patología respiratoria                                 | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> grave |
| - Dificultad en el manejo de las extremidades superiores | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> grave |
| - Dificultad manejo extremidades inferiores              | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> grave |
| - Patología cardíaca                                     | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> grave |
| - Trastorno mental                                       | <input type="checkbox"/> leve      | <input type="checkbox"/> moderada  | <input type="checkbox"/> grave |
| - Otros .....  |                                    |                                    |                                |

4482

## LA BAÑEZA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2008, acordó aprobar las siguientes bases:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DURANTE LA TEMPORADA 2007/2008

*Primero.*- Las presentes normas tienen por finalidad fijar el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión a los clubes deportivos de La Bañeza de subvenciones destinadas a clubes deportivos del municipio de La Bañeza, para la realización de actividades deportivas durante la temporada 2007/2008. Estas bases se presentan en el marco de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.

*Segundo.*- El importe total de esta convocatoria es de 70.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 452.489 del presupuesto municipal para 2008.

*Tercero.*- Las actividades serán subvencionadas hasta una cantidad que no podrá exceder del 50% del presupuesto presentado, con un límite máximo de 12.000 €.

*Cuarto.*- Podrán solicitar las subvenciones aquellas asociaciones deportivas que estén inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Bañeza y no hayan recibido otras subvenciones en el año 2008 para esta misma finalidad.

*Quinto.*- La petición de subvenciones se realizará mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde y deberá contener necesariamente la siguiente documentación:

- Instancia normalizada por el Ayuntamiento y que se adjunta como anexo a estas bases, en la cual se indicará el servicio al que se dirige la solicitud, el número correspondiente de su inscripción en el registro municipal.

- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y documento que acredite la inscripción en el Registro Municipal del Ayuntamiento.

- Un ejemplar de los estatutos.

- Proyecto detallado de cada una de las actividades a realizar para las que se solicita la subvención, expresando presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a subvencionar y fecha de su realización.

- Documento que acredite el nombramiento del Presidente de dicha asociación.

- Memoria de actividades realizadas en el año anterior.

- Certificado expedido por el secretario de la asociación informando del número de socios de la misma.

- Certificación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la corporación mediante certificación de la tesorería en la que se haga constar que no existe deuda pendiente de pago por el solicitante de la subvención.

- Declaración jurada de estar al corriente con las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

- Nombre completo y teléfono de la contacto del presidente del club.

- Declaración jurada de no recibir subvenciones de otras entidades públicas o privadas. En caso de recibirlas especificar los importes así como la finalidad para la que han sido concedidas. Compromiso por escrito de comunicar al Ayuntamiento las subvenciones que por otras entidades públicas o privadas se concediesen con posterioridad.

- Solicitud del anticipo del 50% de la subvención en su caso.

- Certificado del director de la entidad bancaria donde tenga abierta la cuenta. Este documento contendrá obligatoriamente:

- Nombre completo de la entidad, número de oficina o sucursal, dirección, localidad y código postal.

- Numero de cuenta y titular de la misma, que deberá ser necesariamente la asociación deportiva peticionaria.

*Sexto.*- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza, en horas de oficina.

Una vez recibida la solicitud si se apreciasen errores, deficiencias u omisión de datos se requerirá a los interesados para que pro-

cedan a la subsanación o aportación de aquellos, en el plazo de 15 días hábiles. De no hacerlo así se archivará la solicitud sin más trámites.

**Séptimo.**- La convocatoria será resuelta, siempre que se haya aprobado definitivamente el presupuesto del año 2008, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, señalándose en el acuerdo la actividad que se subvenciona y el importe de subvención que se otorga para la misma.

**Octavo.**- Para la concesión de la subvención, el órgano competente del Ayuntamiento tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Características de la actividad o programa.
- Interés general de la actividad o programa a nivel municipal.
- Importancia y carácter público de la actividad.
- Actividades deportivas realizadas y su grado de cumplimiento respecto al programa elaborado el año anterior.
- Número de socios.
- Aportación del propio club al desarrollo de la actividad o programa.
- Déficit en actividades análogas.
- Imposibilidad de realización de la actividad si no está beneficiada de la subvención.

**Noveno.**- El órgano competente para resolver la subvención será la Junta de Gobierno Local. La propuesta de concesión de subvención se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado que estudiará las solicitudes, la documentación presentada y los criterios de adjudicación que se establecen en estas bases. Este órgano colegiado estará formado por:

- El presidente de la corporación.
- El concejal de deportes.

La administrativo que tramita la subvención.

Toda la documentación, con el informe propuesta de la comisión de valoración serán elevados al concejal, que será el órgano encargado de formular la propuesta de otorgamiento o denegación, con indicación de la cuantía y la partida presupuestaria que financiará la subvención.

Será preceptivo informe previo del servicio de Intervención sobre la existencia de crédito disponible suficiente y adecuado así como el de fiscalización previa del gasto.

Las decisiones sobre otorgamiento o denegación de la subvención corresponden a la Junta de Gobierno Local.

**Décimo.**- Las subvenciones concedidas se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación. En el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

**Undécimo.- Pago de la subvención.**- El importe de la subvención concedida se abonará de la siguiente manera:

El 50% en concepto de anticipo, previo cumplimiento, por parte de la Asociación o entidades de los siguientes requisitos:

- Que no tiene subvención concedida en ejercicios anteriores pendiente de justificar.
- Que esté al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

El resto de la subvención (el otro 50%) se librará a las asociaciones y clubes deportivos previa justificación de la misma.

**Duodécimo.**- En la publicidad de las actividades subvencionadas, se deberá hacer constar explícitamente el patrocinio del Ilustre Ayuntamiento de La Bañeza.

**Decimotercero.- Justificación de la subvención.**- Las Asociaciones o entidades quedarán obligadas a justificar la correcta aplicación de la subvención concedida, por medio de la presentación de facturas originales justificativas de la realización del gasto que deberán alcanzar, al menos, el 150% del importe de la subvención concedida.

Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas en estas bases están obligados a justificar su empleo presentando en el Registro General de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

1.- Memoria detallada de la actividad subvencionada.

2.- Certificado del secretario del club o asociación en el que se indique que la actividad ha sido realizada y que la ayuda concedida ha sido destinada a la actividad subvencionada. (La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación.)

3.- Certificado del secretario de la asociación haciendo constar la obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado.

4.- Documentación gráfica o publicidad de la actividad si la hubiera.

5.- Facturas presentadas justificativas del gasto, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser originales o copias debidamente compulsadas.
- b) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura.
- c) Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
- d) Deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
- e) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido. Numeración de la empresa que emite la factura, nombre o denominación social, datos del expendedor y del destinatario. NIF, descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta del IVA, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida. Cuando la cuota del IVA se repercuta dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido". Día de la emisión.

f) Tickets de caja registradora en los que consten, al menos los siguientes datos:

- a) Número
- b) Número de identificación fiscal del expedidor
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido"
- d) Contraprestación total.

La factura deberá de contener el sello de pagado y otra indicación que acredite el pago, requisito que podrá ser sustituido por la presentación de los correspondientes recibos, con las mismas características que las facturas.

Las facturas deberán estar fechadas en la temporada 2007-2008.

En ningún caso se admitirán tickets o factura de comida, bebida y alimentación en general y otros gastos de representación así como desplazamientos de carácter individual y dietas del personal de la asociación, ni sueldos en general. Sólo se admitirán presentación de tickets de gasolina o billetes de transporte público como justificación por los gastos ocasionados por la asistencia a cursos formativos, encuentros, foros, o congresos que no sean internos de la entidad y se deberá presentar copia del certificado de asistencia debiendo coincidir las fechas del mismo con la de los tickets o billetes de transporte.

Se devolverá el importe total o parcial de la subvención concedida de no haberse realizado la actividad o de haberse realizado sólo parcialmente. Esta justificación deberá efectuarse en el plazo de tres meses a contar desde la terminación de la actividad. Y en todo caso antes del 31 de octubre del año en que se concede.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases llevará la cancelación de la subvención concedida.

**Decimocuarto.- Obligaciones de los beneficiarios de la subvención.**-

- Realizar la actividad que justifica el otorgamiento de la subvención comunicando al Ayuntamiento y por escrito el comienzo de la actividad con una antelación mínima de una semana en un impreso específico de comienzo de la actividad.

- Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad mediante la aportación de una memoria, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determine la concesión de la subvención.



- El sometimiento de la asociación a la comprobación que lleve a cabo la intervención del Ayuntamiento y a facilitar cuanta información le sea requerida.

- A insertar toda la publicidad impresa el logotipo del Ayuntamiento haciendo constar expresamente la colaboración del Ayuntamiento de La Bañeza.

- A comunicar a la entidad concedente cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

*Décimoquinto.*- Para lo no regulado en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de La Bañeza.

Contra este acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso en el plazo de un mes.

La Bañeza, 22 de mayo de 2008.-El Alcalde, José Miguel Palazuelo Martín. 4527

### FABERO

No habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2008, de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 32, de conformidad con lo previsto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo se entiende elevado a definitivo publicándose a continuación el texto íntegro de la citada modificación:

Ordenanza Fiscal nº 32, Reguladora de la Tasa por el Servicio de Piscina Climatizada Cubierta Municipal.

En el artículo 4º (Cuota tributaria) los puntos 3 y 4 quedan redactados como sigue:

"3.- Bonos de baño (30 baños):

Hasta 18 años	24,00 €.
De 18 a 65 años	48,00 €.
Mayores de 65 años	28,80 €.

A los titulares del Carné Joven Municipal se les aplicará un descuento del 10% sobre las cuantías indicadas.

Los bonos de baño tendrán validez hasta el fin de la temporada, sin derecho a devolución de dinero de aquellos que no hayan sido utilizados.

"4.- Abonos de temporada:

	Empadronados	No empadronados
Individual menores de 18 años	70,00 €	105,00 €
Individual mayores de 18 años y menores de 65 años	100,00 €	150,00 €
Individual mayores de 65 años	80,00 €	120,00 €
Individual mayores de 18 años cuya unidad familiar tenga abono familiar	30,00 €	45,00 €
Familiar (un cónyuge o miembro de pareja de hecho o ambos, e hijos del mismo o de los mismos menores de 18 años)	200,00 €.	300,00 €

En los abonos de temporada individuales se aplicará un descuento del 10% en la cuantía de las tasas a los titulares del Carné Joven Municipal.

Las familias numerosas tendrán una reducción de un 50% en la cuantía de las tasas establecidas en la Tarifa fijada en este apartado.

La validez del Abono se limitará exclusivamente a la temporada de baño en la Piscina Climatizada Cubierta, con independencia de la fecha de apertura y cierre de las instalaciones.

*Disposición final.*- La presente modificación de la Ordenanza Fiscal citada entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA".

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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, señalándose que contra la aprobación definitiva de las Ordenanzas de referencia podrá interponerse, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, recurso contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, previa comunicación expresa al Pleno de la Corporación de la intención de interponer este recurso.

Podrá interponerse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fabero, 8 de mayo de 2008.-El Alcalde, Demetrio Alfonso Canedo.

4159

## Juntas Vecinales

### VILLORIA DE ÓRBIGO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional de la Junta Vecinal de Villoria de Órbigo sobre imposición de la tasa por el servicio de cementerio, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO PÚBLICO LOCAL

##### Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el contenido de los artículos 51.1 b) y 67.1 b) y D.T. 2ª de la Ley 1/98 de Régimen Local de Castilla y León, como autoriza el artículo 20.4 P) del Real Decreto Legislativo 2/2004, esta entidad local menor de Villoria de Órbigo establece la tasa por la prestación del servicio de cementerio público local, de aplicación en dicha localidad y que se regirá por la presente Ordenanza.

##### Artículo 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio público local, tales como:

1º.- Organización, distribución y administración del mismo.

2º.- Cuidado, limpieza y mantenimiento del cementerio.

3º.- Vigilancia del cumplimiento de los derechos y deberes de los concesionarios.

4º.- El registro de las concesiones sobre sepulturas.

5º.- La percepción de los derechos y tasas que procedan por ocupación del terreno y utilización de las sepulturas.

##### Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, conforme al artículo 35 de la Ley General Tributaria 58/2003, que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas del servicio de cementerio público local.

##### Artículo 4º.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria 58/2003.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria 58/2003.

##### Artículo 5º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- b) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial.

*Artículo 6º.- Cuota tributaria*

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tasa:

Epígrafe 1.- Asignación de sepulturas:

A) El precio de la venta del suelo para sepulturas será el siguiente:

- Sepulturas sencillas (o fosa): 185 €.

- Sepulturas sencillas-dobles (con pasillo y tres cuerpos a un lado): 305 €.

- Sepulturas dobles (con pasillo central y tres cuerpos para cada lado): 500 €.

Epígrafe 2.- La cuota anual a pagar por la conservación y mantenimiento del cementerio será la siguiente:

- Sepulturas sencillas: 3 euros.

- Sepulturas sencillas-dobles: 5 euros.

- Sepulturas dobles: 7 euros.

El impago de estas tasas llevará consigo el recargo correspondiente.

*Artículo 7º.- Devengo*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce cuando la Junta Vecinal otorgue la concesión solicitada.

*Artículo 8º.- Declaración, liquidación e ingreso*

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

2.- Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en la tesorería de la entidad, en la forma y plazo señalados en el Reglamento General de Recaudación. También podrá exigirse el pago anticipado o depósito previo.

3.- El cobro de la tasa también podrá hacerse de forma anual y periódica mediante la confección de un padrón o matrícula anual a cobrar por el servicio recaudatorio correspondiente.

*Artículo 9º.- Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria 58/2003.

*Artículo 10º.- Construcción de panteones*

Para la construcción de panteones es necesario la presentación de proyecto o memoria a la Junta Vecinal o encargado del cementerio, éste estará sujeto a las medidas de las sepulturas.

A la hora de poner panteones, estos no sobrepasarán las medidas asignadas a cada clase de sepultura, teniendo una altura máxima de 70 cm.

Las fosas reunirán las siguientes condiciones de construcción:

a) Sepulturas sencillas (o fosa): Tendrán un largo de 2,35 metros, 1,10 metros de ancho total y 2,15 metros de profundidad. Deberá haber una separación entre sepulturas de 0,40 metros.

b) Sepulturas sencillas-dobles (con pasillo y tres cuerpos a un lado): Tendrán un largo total de 2,35 metros, 1,65 metros de ancho total y 2,15 metros de profundidad, con una separación de 0,40 metros entre panteones.

c) Sepulturas dobles (con pasillo central y tres cuerpos para cada lado): Tendrán un largo total de 2,35 metros, 2,60 metros de ancho total 2,15 metros de profundidad. La separación entre sepultura será de 0,40 metros.

Entre cabeceras de los panteones, deberá de existir en todas ellas una separación de 0,30 metros.

*Artículo 11º.- Normas sobre la prestación del servicio*

11.1. El cementerio de la localidad de Villoria de Órbigo es un bien de servicio público que está sujeto a la autoridad de la Junta Vecinal de la localidad, a la que corresponde su administración, dirección y cuidado salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

11.2. Corresponde a la entidad local menor:

a) La organización, conservación y acondicionamiento del cementerio.

b) La autorización para la realización en el cementerio de cualquier tipo de obras e instalaciones, así como su inspección.

c) El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase.

d) La percepción de los derechos y tasas que se establezcan legalmente.

e) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

f) Expedir los títulos y anotar las transmisiones.

11.3. Corresponde al Alcalde Pedáneo o Vocal en quien delegue, la atribución para otorgar la concesión correspondiente.

11.4. La Junta Vecinal no asumirá responsabilidad alguna respecto a robos o desperfectos que puedan cometerse por terceros en las sepulturas y objetos que se coloquen en el cementerio, fuera los casos previstos en la legislación vigente. Tampoco se hará responsable de la rotura, en el momento de abrir una sepultura de las lápidas colocadas por particulares.

11.5. Los particulares pueden realizar la limpieza y conservación de las sepulturas.

11.6. Las inhumaciones, exhumaciones, traslados y autopsias se harán acuerdo a lo establecido por la legislación sectorial de la Comunidad de Castilla y León en la materia.

11.7. El derecho funerario que se adquiere mediante el pago de la tasa correspondiente a las sepulturas, no es la propiedad física del terreno o el vuelo, sino la concesión para la conservación durante 75 años de los restos inhumados en dichos espacios, cuya titularidad dominical pertenece a la Junta Vecinal propietaria del cementerio y prestadora del servicio. En caso de renovación de la concesión, tendrán prioridad los herederos directos del titular de la sepultura.

11.8. Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones y exhumaciones serán a cargo de los interesados.

11.9. El derecho funerario solamente es transmisible a los herederos forzosos, durante el tiempo que dure la concesión, previa comunicación a la Junta Vecinal para su constancia y conocimiento. Si no hubiera herederos, pasarán automáticamente a propiedad de la Junta Vecinal

11.11. Nadie queda obligado a comprar sepultura, existiendo un terreno habilitado para enterrar en tierra.

11.12. La Junta Vecinal no está obligada a hacer las sepulturas, y si por alguna causa hubiera que hacerlas, estas se incrementarán al precio de coste el interés legal correspondiente.

11.13. Podrán hacer sepulturas los interesados, atendiendo para ello a las condiciones que la Junta Vecinal le indique.

11.14. El derecho funerario definido tendrá por finalidad el sepelio de cadáveres y de restos humanos, pudiendo adquirirse con anterioridad a la defunción o en el momento de la misma.

11.15. Las sepulturas no podrán ser objeto de ningún tipo de transacción comercial, pudiendo transmitirse únicamente a los herederos forzosos. En caso de hacerlo y ser constatado por la Junta Vecinal, revertirán automáticamente a titularidad de la Junta Vecinal, que podrá disponer de ellos libremente.

11.16. Las concesiones podrán otorgarse: A nombre de una persona física. A nombre de comunidad religiosa, asistencial u hospitalaria. A nombre de fundaciones y corporaciones. A nombre de los dos cónyuges en el momento de la primera adquisición,

11.17. Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título, que será expedido por el Alcalde Pedáneo o Vocal en quien delegue.

11.18. Las sepulturas existentes en la actualidad se entenderán otorgadas a los actuales titulares que acrediten ante la Junta Vecinal su titularidad mediante el justificante de pago correspondiente otro modo de prueba, aplicándoseles el resto de la normativa de prestación del servicio establecida en el presente artículo.

11.19. En lo no previsto será de aplicación del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o norma que lo sustituya, así como cualquier otra de directa aplicación.

11.20. En el grupo destinado a enterrar en tierra, estas sepulturas son gratuitas, corriendo los familiares con todos los gastos que conlleve el enterramiento. Estas serán por 14 años, no pudiendo ponerse en ellas panteón, pero sí una cruz.

11.21. La Junta Vecinal se reserva el derecho de resolver cuantas cuestiones surjan, no previstas en las presentes Ordenanzas.

#### *Disposición derogatoria*

A la entrada en vigor de la presente ordenanza queda derogada cualquier otra ordenanza reguladora del mismo hecho imponible que la presente.

#### *Disposición final*

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por la Junta Vecinal en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2008 con el voto favorable de los cuatro asistentes, y entrará en vigor a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Así mismo queda aprobada la supresión por derogación de la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa del mismo servicio, sustituida por la ahora aprobada.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de la Junta de Castilla y León.

Villoria de Órbigo, 19 de mayo de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Aurelio Fuertes Domínguez. 4327

\* \* \*

### PROVIDENCIA DE INICIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 50 y 51 y DT 2º de la Ley 1/98, de Régimen Local de Castilla y León, y en relación con lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Junta Vecinal de Villoria de Órbigo tiene titularidad en el ámbito de su territorio de la prestación del servicio público de cementerios, que constituye un servicio obligatorio y esencial.

Para la regulación del servicio de cementerios en el territorio de esta Junta Vecinal definiendo los usos y los aspectos esenciales de la gestión e instalación del servicio, se precisa que la Junta Vecinal apruebe el correspondiente reglamento del servicio de cementerios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 51.1.a de la Ley 1/98, de Régimen Local de Castilla y León que establece la potestad reglamentaria a las entidades locales menores, en virtud de ello,

### REGLAMENTO DEL CEMENTERIO DE VILLORIA DE ÓRBIGO

#### Capítulo I.—Disposiciones generales

##### *Artículo 1.-*

El cementerio de Villoria de Órbigo es un bien de servicio público, que el Ayuntamiento ha dispuesto que sean gestionados por la Junta Vecinal, todo ello sin perjuicio de las competencias que tengan asignadas en las disposiciones legales las autoridades sanitarias y la jurisdicción eclesiástica, y siempre bajo el control estricto de la Junta Vecinal.

##### *Artículo 2.-*

Corresponde a la Junta Vecinal:

a) El cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio será subastado anualmente, pasándose los gastos a los propietarios de las sepulturas.

b) La distribución y concesión de parcelas y sepulturas, si las hubiera.

c) La percepción de las tasas que procedan por las prestaciones funerarias solicitadas, y la aprobación de las tasas.

d) Llevar los registros funerarios correspondientes.

e) La regulación de cuantas actividades afecten al régimen interior del cementerio.

##### *Artículo 3.-*

El horario de apertura o cierre del cementerio será el establecido por el Alcalde Pedáneo. Los enterramientos se efectuarán en horario diurno, salvo casos especiales.

#### Capítulo II.—Los derechos funerarios

##### *Artículo 4.-*

Los derechos funerarios que se regulan en el presente Reglamento tienen por objeto la utilización de elementos funerarios en la forma, condiciones y plazos que se establecen en el mismo.

Las prestaciones solicitadas relativas al derecho funerario llevarán aparejado el pago de las correspondientes tasas.

##### *Artículo 5.-*

Los elementos funerarios se otorgan única y exclusivamente para sepelio de cadáveres y restos humanos, directamente o previa realización de la obra de fábrica pertinente.

##### *Artículo 6.-*

Será requisito inexcusable la autorización del titular o titulares, o de sus herederos, para que pueda permitirse el enterramiento de personas distintas del cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos en las sepulturas de que se trata.

##### *Artículo 7.-*

Cuando el fallecido fuere el propio titular nos e requerirá autorización para su inhumación, y el familiar o persona que lo represente será advertido de su obligación de solicitar en el plazo más breve, a contar desde la inhumación, la modificación en la titularidad.

##### *Artículo 8.-*

Los derechos sobre sepulturas, terrenos, nichos y panteones no pueden ser objeto de venta, transacción o permuta entre particulares.

La transmisión por sucesión testada será válida a favor de parientes y, en su caso, extraños. La sucesión intestada únicamente será válida a favor de parientes.

##### *Artículo 9.-*

Son causas de caducidad del derecho funerario:

1º. La transmisión del derecho funerario con infracción de las disposiciones referidas a la misma o el incumplimiento de los requisitos necesarios para la legal transmisión del referido derecho.

2º. El estado ruinoso de la construcción funeraria cuando el titular de los derechos fuera un particular. En este caso es preciso que, previo requerimiento al titular de la misma, en el plazo de dos meses no haya procedido a la reparación de la construcción ruinoso.

3º. La expiración del plazo establecido.

4º. El abandono. Se presumirá que existe abandono si se demuestra que los titulares tienen también otras concesiones de similares características, en la sepultura no hay restos humanos y no ha sido utilizada en los cinco años anteriores.

5º. El transcurso del plazo señalado sin haberse iniciado o concluido las obras de construcción.

##### *Artículo 10.-*

Los derechos funerarios que se regulan en el presente Reglamento podrán adquirirse sobre sepulturas, terrenos o nichos en forma y por el tiempo que se establece en el artículo siguiente.

##### *Artículo 11.-*

Las sepulturas o tumbas de los distintos cuadros podrán ser de tierra o de fábrica, comprendiendo estas últimas muros perimetrales de ladrillo y hormigón y tapas de piedra o prefabricadas.

Tanto unos como otras figurarán ordenados y numerados correlativamente en los correspondientes Registros del cementerio.

**Artículo 12.-**

1º. La ocupación de sepulturas se llevará a efecto mediante concesión.

2º. Se entenderá caducada la concesión si transcurridos cincuenta años desde el otorgamiento de la misma no se hubiera producido enterramiento alguno y el titular o sus herederos no comparecen ante la Junta Vecinal para expresar su voluntad de continuar con la misma, en cuyo caso se autorizará una prórroga de veinticinco años. En el supuesto de que no se produjera dicha comparecencia, la Junta Vecinal citará a los interesados en la forma legal, y si transcurrido un mes, desde la fecha de la referida citación no se hubiera producido la mencionada comparecencia, se decretará la caducidad del derecho y procederá al rescate de la sepultura y de cuantos elementos se hallen unidos al mismo.

En caso de no haberse producido inhumaciones en dicho plazo o en su prórroga, los términos establecidos en este artículo se contarán desde el último enterramiento.

El plazo en las concesiones de larga duración será el previsto legalmente.

**Artículo 13.-**

La Junta Vecinal podrá suspender temporalmente, por propia iniciativa la concesión de sepulturas y nichos con el fin de unificar la construcción, necesidad de urbanizar la zona o cualquier otra causa de interés público.

**Capítulo III.-De las construcciones****Artículo 14.-**

La ejecución de cualquier obra en el recinto del cementerio requerirá autorización de la Junta Vecinal.

Es preciso, en todo caso, la obtención de licencia de obra mayor o menor, a las cuales se aplicará el régimen general.

**Artículo 15.-**

Para la construcción de sepulturas es necesario la presentación ante la Junta Vecinal de una memoria o proyecto, quedando talmente prohibido pasarse de las medidas de las sepulturas establecidas en este artículo.

Las sepulturas no sobrepasarán los 0,70 m de altura guardando una línea común entre todos. Se permite una cornisa saliente de 2 centímetros.

Entre panteones siempre habrá una distancia de 0,40 metros.

Las sepulturas tendrán las siguientes medidas:

a) Sepulturas sencillas (o fosa): Tendrán un largo de 2,35 metros, 1,10 metros de ancho total y 2,15 metros de profundidad. Deberá haber una separación entre sepulturas de 0,40 metros.

b) Sepulturas sencillas-dobles (con pasillo y tres cuerpos a un lado): Tendrán un largo total de 2,35 metros, 1,65 metros de ancho total y 2,15 metros de profundidad, con una separación de 0,40 metros entre panteones.

c) Sepulturas dobles (con pasillo central y tres cuerpos para cada lado): Tendrán un largo total de 2,35 metros, 2,60 metros de ancho total y 2,15 metros de profundidad.

Entre cabeceras de los panteones, deberá de existir en todas ellas una separación de 0,30 metros.

**Artículo 16.-**

No podrá comenzarse la construcción de una sepultura sin que el terreno haya sido replanteado y señalado sus límites.

Al terminarse la construcción de una sepultura particular, el responsable deberá recoger los cascotes o residuos que pudieran quedar en las proximidades de la sepultura.

Los operarios y marmolistas que intervengan en la construcción, reforma o cualquier obra en sepulturas quedarán sujetos a vigilancia de la Junta Vecinal en interés de las sepulturas inmediatas o próximas.

**Artículo 17.-**

Para construcción de panteones y sepulturas, se tendrán en cuenta las características y condiciones que a tal fin prescribe en artículo del Decreto 16/2005 de 10 de febrero por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad Autónoma de Castilla

y León, y cuantas normas se dicten para el buen funcionamiento de los cementerios.

**Artículo 18.-**

Las inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función del recinto y deberán ser en todos los casos objeto de aprobación y homologación por la Junta Vecinal.

**Artículo 19.-**

Los concesionarios de nichos y sepulturas conservarán las instalaciones en perfecto estado de limpieza.

**Capítulo IV.-Inhumaciones y exhumaciones****Artículo 20.-**

Los cadáveres podrán ser inhumados en panteones o sepulturas.

**Artículo 21.-**

Se dará sepultura en los cementerios a todo cadáver que sea presentado para su inhumación, siempre que hayan sido cumplimentados los trámites legales exigibles y satisfechos, en su caso, las tasas vigentes.

**Artículo 22.-**

La empresa funeraria o persona que presente el cadáver entregará a la persona destinada en el cementerio en que haya de realizarse el enterramiento la documentación exigida a estos fines en la normativa aplicable.

El encargado será avisado con una antelación de 24 horas de los servicios que han de prestarse. El caso de coincidencia se hará por riguroso orden de prelación atendiendo a la prestación de las solicitudes.

**Artículo 23.-**

En los panteones o mausoleos y sepulturas podrán inhumarse el número de cadáveres que su capacidad permita, siendo facultad del titular dejar indefinidamente los cadáveres, reducir los restos y depositarlos en el osario o exhumarlos, previas las autorizaciones.

**Capítulo V.-Normas de utilización del recinto****Artículo 24.-**

Está prohibido subirse sobre muros, verjas y puertas de los cementerios, marcar y deteriorar cualquier objeto. Asimismo está prohibido entrar en los cementerios por otras puertas que las destinadas al Servicio.

La circulación de los vehículos particulares dentro del recinto se efectuará única y exclusivamente por las vías señaladas al efecto.

Se prohíbe caminar por zonas ajardinadas y por cualquier otro sitio que no sean las calles y paseos. Queda igualmente prohibido escalar las verjas que rodean los monumentos funerarios, subirse a los árboles, sentarse sobre el césped y los macizos, coger plantas y cometer hechos análogos.

**Artículo 25.-**

Las personas que visiten los cementerios deberán conducirse con el respeto adecuado al recinto, pudiendo la Junta Vecinal adoptar en caso contrario las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo de quienes incumplieren esta norma.

**Infracciones y sanciones****Artículo 26.-**

El cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza se considerará infracción administrativa, y se regulará de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 180/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba del Reglamento para el Procedimiento del Ejercicio de la Potestad Sancionadora de Castilla y León.

Asimismo se advierte que el usuario está obligado a usar las instalaciones de la Junta Vecinal correctamente.

El procedimiento sancionar respetará los principios y disposiciones establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se consideran infracciones leves las siguientes:

- Comenzar la construcción de una sepultura sin que el terreno haya sido replanteado.

- No recoger los cascotes o residuos que pudieran quedar en las proximidades de la sepultura.
- No conservar las instalaciones en perfecto estado de limpieza.
- La ejecución de cualquier obra en el recinto del cementerio sin autorización de la Junta Vecinal.
- El incumplimiento de las normas de utilización previstas en el artículo 24.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- La venta, transacción o permuta de los derechos sobre sepulturas, terrenos y panteones, salvo en los casos permitidos en esta ordenanza.

- La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

**Artículo 27.- Sanciones:**

Las infracciones leves se castigarán con multa de hasta 750 euros y las graves con multa de hasta 1.500 euros.

**Disposiciones adicionales**

En lo no previsto en las normas se estará a lo dispuesto en Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad autónoma de Castilla y León y demás disposiciones que se dicten en materia.

**Disposición final**

Quedan derogados cuantos preceptos se opongan a los contenidos en el presente Reglamento, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La alcaldía de la Junta Vecinal queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento, y resolver cuantas cuestiones no figuren en el presente reglamento.

Emitase informe por la Secretaría sobre la legislación aplicable y del procedimiento a seguir.

Villoria de Orbigo, 19 de mayo de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Aurelio Fuertes Domínguez. 4328

SALCE

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO COTO DE CAZA LE-10.410

De acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Reglamento de Contrato de las Administraciones Públicas, Ley y Reglamento de Caza y demás disposiciones legales vigentes aplicables en su caso, se anuncia la enajenación en pública subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-10.410.

El aprovechamiento se adjudicará con las condiciones y limitaciones que figuran en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Junta Vecinal de Salce.

A cada proposición se acompañará el justificante acreditativo de la constitución del depósito de garantía provisional por un importe del 3% del precio base fijado para la licitación. Este depósito será devuelto a la finalización de la subasta a los licitadores que no hayan resultado rematantes y que no presenten reclamaciones que hayan hecho constar en el acta de adjudicación provisional.

Igualmente a la proposición se acompañará una declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para licitar, previstos en la legislación vigente. Además se acompañará una fotocopia del DNI, en el caso de personas físicas, o del CIF en el caso de las personas jurídicas. Aquella proposición a la que le falte alguna documentación quedará anulada.

El adjudicatario queda obligado a constituir la fianza definitiva en el mismo acto de la subasta. Esta fianza se establece en el 10% del precio de remate. El importe de la fianza definitiva se realizará en metálico, no admitiéndose talones. El depósito de esta fianza supone la devolución de la fianza provisional.

En el caso de quedar desierta la subasta, se celebrará en el mismo lugar y a la misma hora una segunda subasta, sin más previo aviso, a los diez días hábiles (ni domingos ni festivos) contados a partir del siguiente de la fecha en la que se celebró la primera.

Los precios ofertados por los licitadores y del remate se entienden sin el Impuesto sobre el valor añadido (IVA) incluido, cuyo tipo impositivo será el vigente, según determine la legislación reguladora de este impuesto.

Cada año del aprovechamiento se actualizará el precio de remate de acuerdo a la variación del índice de precios al consumo, que publique el Instituto Nacional de Estadística para el año anterior.

Las proposiciones habrán de ser entregadas en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente en las dependencias de la entidad que se indica para la subasta.

Las licitaciones están sometidas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en su artículo 262, sobre alteración de precios en concursos y subastas públicas.

Entre las que por reunir las condiciones necesarias sean aceptadas por la mesa de subasta, se efectuará la adjudicación provisional al mejor postor. Si hubiese empate se decidirá éste por pujas a la llana durante quince minutos, las cuales no podrán bajar de seis euros cada vez, y si al final del tiempo fijado continuase el empate se decidirá por sorteo.

Las plicas se ajustarán al modelo siguiente de proposición:

Don ..... con domicilio en ..... (calle, plaza) ....., número ..... C.P. .... localidad ..... provincia ..... teléfono ..... de ..... años de edad, con DNI/NIF número ....., en nombre propio o en representación de ....., cuya representación acreditará en el acto de subasta, enterado del Pliego de condiciones a cuyo cumplimiento me obligo, ofrezco por el aprovechamiento anual de la caza, dentro del perímetro del coto de caza LE-10.410, cuya licitación se anuncia en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número ....., de fecha ..... la cantidad de ..... (en número y letra) euros.

RELACIÓN DE COTO DE CAZA QUE SE SUBASTA

Matrícula: LE-10.410.

Titular: Junta Vecinal de Salce.

Ayuntamiento: Riello.

Terrenos: Montes de U.P.211 terrenos comunales, fincas particulares.

Localidades: Salce.

Superficie: 3.812 ha.

Año/especies	PLAN CINEGÉTICO				
	1º	2º	3º	4º	5º
Rebeco	1 MS	1 MT	1 MS	1 MT	1 MS
Corzo	3 MT	3 MT	3 MT	3 MT	3 MT
	3MS	3 MS	3 MS	3 MS	3MS
				2H	2H
Lobo		1		1	
Jabalí		8 ganchos			
Perdiz roja	30	30	30	30	30
Liebre	10	10	10	10	10
Paloma torcaz	16	16	16	16	16
Becada	14	14	14	14	14
Codorniz	40	40	40	40	40
Tórtola	6	6	6	6	6

MT: Macho trofeo

MS: Macho selectivo

H: Hembra

Precio base anual: 7.230 €

Precio índice anual: 14.460 €

Fecha subasta: A los quince días naturales desde la publicación, contando como primer día el siguiente a la fecha del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Plazo de presentación de plicas: Comenzará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y concluirá media hora antes de la señalada para la apertura de las plicas.

Hora de apertura de las plicas: 12.00 horas

Lugar de presentación de plicas y subasta: En la sede de la Junta Vecinal de Salce.

3875

80,00 euros

## LA MATA DE MONTEAGUDO

## SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO COTO DE CAZA LE-10.945

De acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Reglamento de Contrato de las Administraciones Públicas, Ley y Reglamento de Caza y demás disposiciones legales vigentes aplicables en su caso, se anuncia la enajenación en pública subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-10.945.

El aprovechamiento se adjudicará con las condiciones y limitaciones que figuran en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Junta Vecinal de La Mata de Monteagudo.

A cada proposición se acompañará el justificante acreditativo de la constitución del depósito de garantía provisional por un importe del 3% del precio base fijado para la licitación. Este depósito será devuelto a la finalización de la subasta a los licitadores que no hayan resultado rematantes y que no presenten reclamaciones que hayan hecho constar en el acta de adjudicación provisional.

Igualmente a la proposición se acompañará una declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para licitar, previstos en la legislación vigente. Además se acompañará una fotocopia del DNI, en el caso de personas físicas, o del CIF en el caso de las personas jurídicas. Aquella proposición a la que le falte alguna documentación quedará anulada.

El adjudicatario queda obligado a constituir la fianza definitiva en el mismo acto de la subasta. Esta fianza se establece en el 10% del precio de remate. El importe de la fianza definitiva se realizará en metálico, no admitiéndose talones. El depósito de esta fianza supone la devolución de la fianza provisional.

En el caso de quedar desierta la subasta, se celebrará en el mismo lugar y a la misma hora una segunda subasta, sin más previo aviso, a los diez días hábiles (ni domingos ni festivos) contados a partir del siguiente de la fecha en la que se celebró la primera.

Los precios ofertados por los licitadores y del remate se entienden sin el Impuesto sobre el valor añadido (IVA) incluido, cuyo tipo impositivo será el vigente, según determine la legislación reguladora de este impuesto.

Cada año del aprovechamiento se actualizará el precio de remate de acuerdo a la variación del índice de precios al consumo, que publique el Instituto Nacional de Estadística para el año anterior.

El arrendatario será responsable de todos los daños que se originen por las piezas de caza y será de su cargo el pago de la matrícula que establezca la Junta de Castilla y León, los gatos suntuarios que imponga el Ayuntamiento de Valderrueda, así como todos los pagos relacionados con el coto de caza.

Las proposiciones habrán de ser entregadas en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente en las dependencias de la entidad que se indica para la subasta.

Las licitaciones están sometidas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en su artículo 262, sobre alteración de precios en concursos y subastas públicas.

Entre las que por reunir las condiciones necesarias sean aceptadas por la mesa de subasta, se efectuará la adjudicación provisional al mejor postor. Si hubiese empate se decidirá éste por puja a la llana durante quince minutos, las cuales no podrán bajar de seis euros cada vez, y si al final del tiempo fijado continuase el empate se decidirá por sorteo.

Las plicas se ajustarán al modelo siguiente de proposición:

Don ..... con domicilio en ..... (calle, plaza) ....., número ..... C.P. .... localidad ..... provincia ..... teléfono ..... de ..... años de edad, con DNI/NIF número ....., en nombre propio o en representación de ....., cuya representación acreditará en el acto de subasta, enterado del Pliego de condiciones a cuyo cumplimiento me obligo, ofrezco por el aprovechamiento anual de la caza, dentro del perímetro del coto de caza LE-10.945, cuya licitación se anuncia en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número ....., de fecha ....., la cantidad de ..... (en número y letra) euros.

## RELACIÓN DE COTO DE CAZA QUE SE SUBASTA

Matrícula: LE-10.945.

Titular: Junta Vecinal de La Mata de Monteagudo.

Ayuntamiento: Valderrueda.

Terrenos: Montes de U.P. 511.

Superficie: 828 ha.

Año/especies	PLAN CINEGÉTICO				
	1°	2°	3°	4°	5°
Corzo	2 MT 1 MS	2 MT 1 MS	2 MT 1 MS	2 MT 1 MS	2 MT 1 MS
Jabalí	Dos monterías <30				
Perdiz roja	14	14	14	14	14
Liebre	5	5	5	5	5

MT: Macho trofeo

MS: Macho selectivo

Precio base anual: 2.982 €

Precio índice anual: 5.964 €

Al precio de remate se le añadirán los gastos del anuncio del Boletín y la tramitación de la subasta.

Fecha subasta: A los quince días naturales desde la publicación, contando como primer día el siguiente a la fecha del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Plazo de presentación de plicas: Comenzará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y concluirá media hora antes de la señalada para la apertura de las plicas.

Hora de apertura de las plicas: 12.00 horas

Lugar de presentación de plicas y subasta: En la sede de la Junta Vecinal de La Mata de Monteagudo.

4060

80,00 euros

## Administración de Justicia

### Juzgados de lo Social

#### NÚMERO DIECISIETE DE BARCELONA

Procedimiento reclamación de cantidad 819/2007.

Parte actora: Pablo Sánchez Ayala.

Parte demandada: Parellada Barcelona SL, Antonia García Sanz, Caneda Logística León SL y -FGS- Fondo de Garantía Salarial.

Secretaría Judicial: Rosa María Goñalons Benavent.

#### EDICTO

Según lo acordado en los autos 819/2007, seguidos en este Juzgado a instancia de Pablo Sánchez Ayala contra Parellada Barcelona SL, Antonia García Sanz, Caneda Logística León SL y -FGS- Fondo de Garantía Salarial en relación a reclamación de cantidad, por el presente se notifica a Caneda Logística León SL, en ignorado paradero, la resolución dictada en los presentes autos en fecha 22.04.08 (sentencia), cuyo tenor literal de su parte dispositiva dice:

"Sentencia n° 179/08:

En Barcelona, a 22 de abril de 2008.

Visto por mí, Salvador Salas Almirall, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de esta ciudad y municipios de su circunscripción territorial, en audiencia pública, el juicio sobre reclamación de cantidad, seguido ante este Juzgado bajo n° 819/07, promovido a instancia de Pablo Sánchez Ayala (DNI n° 52.627.971) contra Parellada Barcelona SL (CIF n° B-60.434.305), Antonia García Sanz (DNI n° 42.978.017), Caneda Logística León SL (CIF número B-24.532.798) y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), atendiendo a los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1°- El 19.11.07, la parte actora arriba indicada presentó en el Decanato una demanda que fue repartida a este Juzgado y en la que, previa alegación de los hechos y fundamentos de derecho que es-

timó precedentes, terminó suplicando que se dictara una sentencia de conformidad con sus pretensiones.

2º- Admitida a trámite la demanda, las partes fueron citadas a los actos de conciliación y juicio. Comparecidas la demandante y el Fogasa, asistidos en la forma que consta en acta, se pasó al acto de juicio.

Efectuada la dación de cuenta de los antecedentes, la parte actora se ratificó en su demanda. La parte demandada se opuso a la demanda y la contestó formulando las alegaciones que constan en acta. Seguidamente, fue abierta la fase probatoria, en la que se practicaron las pruebas que, propuestas por las partes, fueron declaradas pertinentes y constan documentadas en autos. Practicada la prueba, las partes informaron sobre sus pretensiones y el juicio quedó visto para sentencia, después de la práctica de diligencias para mejor proveer.

3º- En la sustanciación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales aplicables salvo el sistema de plazos.

Hechos probados:

1º- El demandante estuvo trabajando por cuenta y bajo la dependencia de la empresa Parellada Barcelona SL, en la actividad de transporte de mercancías, personas y equipajes por carretera, con la categoría profesional de conductor de furgoneta y salario diario bruto de 45,51 euros, incluido el prorrateo de pagas extras.

2º- El demandante suscribió con Parellada Barcelona SL los siguientes contratos:

1 - Contrato de trabajo redactado con arreglo al modelo oficial de los de obra o servicio, con inicio el 20.9.99 y que debía durar hasta el "fin del servicio". El objeto del contrato era "mientras dure el servicio otorgado por Correos a esta empresa para recogida y entrega de correspondencia Barcelona-Alicante".

2 - Contrato de trabajo de iguales características que el anterior, con inicio el 25.5.00 y que debía durar hasta el "fin de la obra o servicio". El objeto del contrato era "mientras dure el servicio de Correos otorgado a esta empresa línea BCN-Granollers (ida y vuelta)".

3 - Contrato de trabajo de iguales características que los anteriores, con inicio el 17.12.02 y que fue convertido a indefinido el 1.7.05.

3º- El demandante ha estado de alta en la Seguridad Social, como trabajador de Parellada Barcelona SL, durante los siguientes periodos desde el 20.9.99:

- 20.9.99 a 31.3.00
- 25.5.00 a 16.12.02
- 17.12.02 a 31.10.06

4º- Parellada Barcelona SL reconocía al demandante antigüedad desde 17.12.02.

5º- Mediante carta de 1.10.06, Parellada Barcelona SL comunicó al demandante la extinción del contrato de trabajo con efectos al 31.10.06 por causas "económicas y productivas". En la carta, la empresa manifestó poner a disposición del demandante una indemnización de 3.389,79 euros.

Se da por reproducida la carta en su integridad.

6º- El demandante no ha cobrado cantidad alguna en concepto de indemnización. Tampoco ha cobrado los siguientes conceptos:

- Parte proporcional de la paga extra de verano: 356,36 euros.
- Parte proporcional de la paga extra de Navidad: 927,12 euros.
- Parte proporcional de la tercera paga extra: 620,01 euros.
- Vacaciones no disfrutadas: 881,25 euros.

7º- Parellada Barcelona SL inició sus operaciones el 12.11.93. Su domicilio registral radica en Barcelona, paseo de Montjuic 52. Inicialmente, fueron nombrados administradores solidarios Antonia García Sanz y Víctor Hugo Cereijo García.

El 6.5.94 fue nombrado apoderado Manuel Cereijo Caneda.

El 6.7.07 fue revocado el cargo al administrador Víctor Hugo Cereijo García.

El último depósito de cuentas anuales fue el correspondiente a las de 2006 y tuvo lugar el 9.10.07.

La sociedad tiene registrados a su nombre 85 vehículos.

8º- Caneda Logística León SL inició sus operaciones el 20.3.06.

Su domicilio registral radica en Posada del Bierzo-Carracedelo (León), avenida del Generalísimo s/n.

Su objeto es el transporte de pasajeros, mercancías y equipajes por carretera.

Son administradores solidarios desde el inicio Francisco Javier Cereijo Caneda y Manuel Cereijo Caneda.

Sólo ha efectuado el depósito de las cuentas anuales de 2006, lo que tuvo lugar el 2.7.07.

La sociedad no tiene ningún vehículo a su nombre.

9º- Las dos sociedades están actualmente desaparecidas de sus domicilios registrales.

10º- El 29.10.07 la parte demandante presentó papeleta de conciliación ante la SCI. El acto fue celebrado el 19.11.07 y terminó sin efecto.

Fundamentos de derecho:

1º- A excepción del quinto, los hechos probados de los ordinales anteriores se extraen directamente de los documentos aportados (los de los ordinales 7º y 8º se extraen de la información registral mercantil recabada por el propio Juzgado más la información sobre vehículos). Únicamente debe aclararse que la cifra de salario diario que figura en el ordinal 1º es la resultante de dividir la alegada en la demanda (1.410,81 euros) entre 31, pues la certificación empresarial que aporta el demandante muestra que dicha cifra se corresponde a los meses de 31 días.

Respecto del quinto, el hecho de la falta de pago se declara probado porque incumbe a la empresa la carga de probar el pago de los conceptos reclamados, conforme a la regla contenida en el artículo 217.3 LEC. Y no ha comparecido a juicio ninguna de las empresas. Respecto de las cuantías, las alegadas en la demanda son las reseñadas por Parellada Barcelona SL en la propuesta de finiquito aportada por el demandante (doc. 8); y el Fogasa no las ha cuestionado expresamente.

2º- En la demanda rectora de las presentes actuaciones, el demandante solicita que las demandadas sean condenadas a pagarle un total de 9.482,24 euros, más los intereses moratorios procedentes, por los conceptos de indemnización (6.697,50 euros) y liquidación de partes proporcionales (el resto).

El Fogasa se opuso a la demanda y, concretamente, al pedimento indemnizatorio, alegando que el demandante solicitaba mayor indemnización que la reconocida por la empresa en la carta extintiva, reclamación que sólo podía ejercitar a través del proceso por despido.

3º- Debemos empezar el análisis por las cuestiones atinentes a la indemnización derivada de la extinción por causas objetivas llevada a cabo por Parellada Barcelona SL, la cual, en la carta extintiva, cifra en 3.389,79 euros la indemnización a abonar conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.b) ET. Frente a ello, el demandante solicita la condena al pago de 6.697,50 euros, alegando que su antigüedad es la correspondiente al inicio del primer contrato, esto es, 20.9.99. El Fogasa alega inadecuación de procedimiento en los términos que acabamos de exponer. En consecuencia, debemos examinar en primer lugar esta alegación porque de cómo se resuelva depende que podamos examinar el importe indemnizatorio.

4º- El alegato del Fogasa sobre la inadecuación de procedimiento no puede ser estimado porque, conforme a la doctrina contenida en la STS 22.1.07 (EDE 2007/7451), el procedimiento ordinario es idóneo para reclamar la indemnización derivada del despido u otro acto extintivo, y discutir su importe, siempre que no se impugne el acto extintivo en sí mismo, tesis, ésta, que ya sostuvo la STSJ Cataluña 13.10.05 (rollo 3347/04), a medio de la cual fue anulada una sentencia de este Juzgado en la que habíamos sostenido la tesis que ahora defiende el Fogasa. Frente a ello, no puede invocarse la STSJ País Vasco 27.4.99 (EDE 1999/18244), pues no constituye jurisprudencia. Tampoco la STS 12.3.97 (EDE 1997/4190) porque, precisamente y como dice la STS 22.1.07, mantiene la misma tesis que luego recogerá esta última, aunque, al resolver, finalmente, que no existe el presupuesto de la contradicción, no pueda considerarse que fija la doctrina unificada, tal como pone de manifiesto la STS 22.1.07. Es más, si aun, con la sola lectura de la sentencia de 22.1.07, podría ser discutible que la controversia sobre el importe de la indemnización

podiera sustanciarse en el proceso ordinario (en el caso de dicha sentencia, el importe no se discutía), la remisión que la sentencia hace a la de 12.3.97 despeja toda duda sobre que también el importe de la indemnización puede discutirse en el proceso ordinario, pues, en el caso de dicha sentencia, la controversia gira precisamente en torno a la posibilidad de esa discusión.

Cuestión distinta es que, antes del proceso ordinario, haya tenido lugar un proceso por despido, caso en el que la posibilidad de discutir en el segundo proceso el importe de la indemnización no será generalmente posible por aplicación del instituto de la cosa juzgada, como ocurre en el caso enjuiciado por la STS 9.4.90 (EDE 1990/3988), que se alega como sentencia de contradicción en el recurso que dio lugar a la de 12.3.97 y cuyas diferencias motivaron que el Tribunal Supremo apreciara falta del presupuesto de la contradicción.

5º- Rechazada la alegación de inadecuación de procedimiento, debemos examinar la cuestión atinente al importe de la indemnización, que debe ser fijado conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.b) ET, esto es, una cantidad equivalente a veinte días de salario por año de servicio, con prorrateo por meses de los periodos inferiores al año y máximo de doce mensualidades.

Respecto de esta cuestión, no puede estimarse la petición de la parte demandante de que se tome por fecha de inicio de los servicios el 20.9.99 porque, como ella misma admitió, hay una interrupción que va del 31.3.00 al 25.5.00. Dicha interrupción es superior a veinte días hábiles, no hay prueba alguna de que el demandante prestase servicios durante la misma, va seguida de un contrato de trabajo con objeto distinto del anterior y, contrariamente a lo solicitado por la demandante, no hay elementos que permitan aplicar aquí la "ficta confessio" de la demandada (artículo 91.2 LPL), dada la total falta de indicios de continuidad de la relación laboral. Sin embargo, tampoco es correcta la fecha adoptada por la empresa (17.12.02) porque si bien dicha fecha corresponde al inicio del último contrato, el demandante estuvo prestando servicios sin solución de continuidad desde el 25.5.00. Y es sabido que, a la hora de establecer el tiempo de servicios a efectos indemnizatorios, la fecha inicial es la correspondiente al momento en que empieza la prestación ininterrumpida o con interrupciones no significativas, con independencia del número y naturaleza de los contratos (por todas, STS 19.4.05 -EDE 2005/55273-, que analiza ampliamente la cuestión y cita las del mismo tribunal de 16.4.99, 29.11.99, 15.2.00, 15.11.00, 18.9.01 y 27.7.02, entre otras).

En consecuencia, la antigüedad del demandante a efectos de la indemnización es 25.5.00. Ello implica que la indemnización asciende a 5.914,48 euros (s.e.u.o.).

6º- El demandante también tiene derecho a cobrar la liquidación de partes proporcionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2.f) ET y concordantes. Su importe no es discutido y se corresponde con las cifras reseñadas en el hecho probado quinto de la demanda.

7º- La empresa Parellada Barcelona SL debe ser condenada a abonar los importes indicados, que ascienden en total a 8.699,22 euros brutos.

8º- Las cantidades objeto de condena devengan los intereses moratorios procedentes.

9º Debemos examinar finalmente la petición de extensión de responsabilidad a Caneda Logística León SL, que la demandante fundamenta en la existencia de una subrogación empresarial y que no puede ser estimada porque no hay ninguna prueba de la concurrencia de los presupuestos exigidos para tal figura en el artículo 44 ET ni tampoco que ambas formen un grupo empresarial. En este sentido, los hechos probados sólo permiten afirmar que las dos empresas tienen el mismo objeto social y que uno de los administradores solidarios de Caneda Logística León SL, Manuel Cereijo Caneda, es apoderado de Parellada Barcelona SL desde 1994. Pero ni existe identidad de domicilio ni de administradores, más allá de vínculos familiares, ni consta transmisión patrimonial alguna de Parellada Barcelona SL a favor de Caneda Logística León SL, debiéndose señalar que la afirmación del demandante respecto de que esta última empresa actuaría con los vehículos que están a nombre de la otra en el Registro no pasa de ser una mera hipótesis, sin base probatoria alguna. Es más, tampoco hay ninguna prueba de la afirmación del demandante sobre

que el cese de actividades de una corresponde al inicio de la otra, pues Caneda Logística León SL inicia sus actividades el 20.3.06, mientras que Parellada Barcelona SL sigue depositando las cuentas anuales hasta el 9.10.07. Y en la actualidad están ambas desaparecidas.

Por ello, Caneda Logística León SL debe ser absuelta de la demanda.

10º- También debe ser absuelta Antonia García Sanz, pues únicamente se la demanda en su calidad de representante legal de Parellada Barcelona SL y no como empresaria. Además, no debe olvidarse que la eventual responsabilidad de dicha señora respecto de sus deberes societarios no es competencia del orden jurisdiccional social sino del civil.

11º- El Fogasa debe ser condenado a estar y pasar las declaraciones que se efectúan en el fallo.

Y vistos, además de los citados, los preceptos legales de general y pertinente aplicación,

Fallo:

Que, estimando parcialmente la demanda interpuesta por Pablo Sánchez Ayala, en cuanto dirigida contra Parellada Barcelona SL y Fondo de Garantía Salarial, y desestimándola totalmente en cuanto dirigida contra Antonia García Sanz y Caneda Logística León SL,

a) debo condenar y condeno Parellada Barcelona SL a que abone a la parte demandante 8.699,22 euros más los intereses moratorios procedentes;

b) debo condenar y condeno al indicado Fondo a estar y pasar por la anterior declaración;

c) debo absolver y absuelvo a Parellada Barcelona SL y Fondo de Garantía Salarial de las restantes peticiones formuladas contra ellos en la demanda;

d) debo absolver y absuelvo a Antonia García Sanz y Caneda Logística León SL de todas las peticiones formuladas contra ellos en la demanda.

Contra la presente sentencia cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, el cual, en su caso, deberá ser anunciado ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social intente interponer recurso de suplicación deberá acreditar, en el momento de anunciarlo, haber consignado en la cuenta corriente de este Juzgado nº 0600/0000/69/0819/07, abierta en el Banesto, sucursal nº 2015 de esta ciudad, Ronda Sant Pere 47, la cantidad de 150,25 euros como depósito. Sin cumplir dicho requisito, el recurso se tendrá por no anunciado.

Además, cuando la sentencia haya condenado al pago de cantidad, el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita deberá acreditar, en el momento de anunciar el recurso, haber consignado en la cuenta corriente de este Juzgado nº 0600/0000/65/0819/07, abierta en el Banesto, sucursal nº 2015 de esta ciudad, Ronda Sant Pere 47, la cantidad objeto de condena. Dicha consignación podrá sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. De no cumplirse este requisito, se tendrá el recurso por no anunciado.

Así, por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en forma a la precitada, cuyo domicilio se desconoce, advirtiéndole que las sucesivas notificaciones, salvo que revistan forma de auto o sentencia, se harán en estrados y para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a los efectos pertinentes, expido el presente edicto en Barcelona, a 22 de abril de 2008.

La Secretaria Judicial, Rosa María Goñalons Benavent. 3765