H-137

7115-1

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

Viernes, 6 de junio de 2008
Núm. 106

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

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)

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

ADVERTENCIAS

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

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

INSERCIONES

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

Carácter de urgencia: Recargo 100%.

Papel reciclado

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
Anuncios 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
La Bañeza 13
Alija del Infantado 31
Valverde de la Virgen 31
Laguna de Negrillos 31
Cacabelos 31
Destriana 31
Villamandos 32
Toral de los Guzmanes 32
Villanueva de las Manzanas 33
Villaquilambre 33
Sancedo 33
La Vecilla 34
Villaturiel 34
Campazas 34
Boñar 35
Villamañán 35
Villabraz 35
Murias de Paredes 35
Juntas Vecinales
Horcadas 36
Redipollos 36

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Delegación Territorial de León
Servicio Territorial de Medio Ambiente 36

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Subdelegación del Gobierno en León
Anuncios 38
Tesorería General de la Seguridad Social
Dirección Provincial de León
Administración 24/03 39
Dirección Provincial de Palencia
Anuncio 39

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia
Número nueve de León 39
Juzgados de lo Social
Número uno de León 40

ANUNCIOS PARTICULARES
Notaría de Agustín Cabrera Blanco
Anuncio 40
Comunidades de Regantes
Presa El Reguerón 40

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

Habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 29 de mayo de 2008, la Cuenta General del Presupuesto de 2007, que integra los estados y cuentas de la Diputación Provincial, del Instituto Leonés de Cultura y de la sociedad mercantil participada íntegramente por la Diputación Provincial de León, denominada IPELSA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

León, a 3 de junio 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. 4879

* * *

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2008 acordó aprobar la convocatoria y bases específicas de las subvenciones dirigidas a organizaciones no gubernamentales para proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos y para proyectos de sensibilización

y educación al desarrollo a realizar en la provincia de León para el ejercicio 2008, con un presupuesto de trescientos setenta y cinco mil euros (375.000 euros), con cargo a la Partida 500.31315.48004, RC 220080000350, con sujeción a las siguientes

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN PAÍSES EMPOBRECIDOS Y PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AL DESARROLLO A REALIZAR EN LA PROVINCIA, EJERCICIO 2008

Primera.- Objeto y finalidad.- La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 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 número 70/2008, de 11 de abril), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a proyectos presentados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, que tengan como finalidad la erradicación de la pobreza y la consolidación de los procesos encaminados a asegurar un desarrollo humano sostenible en los países empobrecidos, así como para actuaciones de educación y sensibilización al desarrollo a realizar en la provincia de León, concretamente en municipios con menos de 20.000 habitantes.

La Diputación de León, a través de estas Bases, regula la concesión de ayudas económicas dirigidas a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo en dos modalidades diferentes:

A) Proyectos de Cooperación al Desarrollo: Para actuaciones en países empobrecidos, entendiendo por proyecto de cooperación al desarrollo el conjunto de acciones diseñadas para lograr un objetivo específico de desarrollo en un período determinado para una población predefinida y cuyos efectos sean sostenibles, una vez finalizada la ejecución. Estos proyectos deben realizarse a través de un socio local en el país de ejecución.

B) Proyectos de Educación y Sensibilización: Dirigida a acciones de sensibilización y educación al desarrollo que se realicen en la provincia de León, en municipios con menos de 20.000 habitantes, destinadas a dar a conocer la problemática de los países en desarrollo, las causas de la pobreza, la situación en los países empobrecidos respecto a los derechos humanos, promover valores como la tolerancia y no discriminación, la solidaridad, la concienciación sobre la situación de las mujeres, el fomento del consumo responsable y el comercio justo, etc.

El proyecto, o fase del proyecto para el que se solicita subvención, podrá comprender actuaciones desde el 1 de enero de 2008, teniendo en cuenta que desde la Diputación de León se financiarán hasta doce meses del proyecto presentado, ya sea ésta la duración total o parcial del mismo.

El plazo máximo para iniciar la ejecución de los proyectos de cooperación o de sensibilización será de tres meses a partir del pago del anticipo a la ONG, o de la comunicación del acuerdo de concesión para los casos en los que no hayan solicitado pago anticipado, sin perjuicio de la posibilidad de iniciarlo con anterioridad a la concesión, a partir del 1 de enero 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.

Las subvenciones que regulan estas Bases son uno de los instrumentos que la Diputación ha fijado para contribuir a conseguir la erradicación de la pobreza en los países menos desarrollados. Los proyectos presentados dentro de esta Convocatoria necesariamente estarán vinculados con la consecución de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que fueron aprobados por unanimidad por las Naciones Unidas en el año 2000, y que desde entonces orientan las diferentes actuaciones desarrolladas desde entidades publicas, privadas, nacionales e internacionales.

Tercera.- Aplicación presupuestaria.- Las subvenciones se concederán con cargo al Presupuesto de Gastos para el año 2008, Partida 500-313.15/480.04, por un importe total de trescientos setenta y cinco mil euros (375.000 €), subdividido para financiar: dos modalidades de subvenciones diferentes:

a) 350.000 € para proyectos presentados por ONGDs a realizar en países empobrecidos.

b) 25.000 € para proyectos de educación o sensibilización al desarrollo a realizar en la provincia de León.

En el caso de que existiera alguna cantidad sobrante de la modalidad b) ésta se destinará a incrementar la modalidad a).

Cuarta.- Beneficiarios.- Podrán obtener la condición de beneficiarios las Organizaciones no Gubernamentales que reúnan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las BGS y, además, los siguientes:

1.- Tener capacidad jurídica y de obrar en España y estar legalmente constituidas al menos tres años antes de la publicación de la Convocatoria, así como estar inscritas en el Registro de Asociaciones o Fundaciones.

2.- Estar inscritas en el Registro de ONGDs de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).

3.- Ser Entidades sin ánimo de lucro y tener acreditados en sus Estatutos como finalidad principal la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos.

4.- Tener sede o delegación en León.

5.- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los fines sociales y la experiencia y capacidad para realizar la labor de seguimiento, justificación y evaluación de los proyectos presentados.

6.- Disponer de un socio local o contraparte en el país donde se va a desarrollar el proyecto, excepto si se trata de proyectos de sensibilización en la Provincia.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios.- Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en la Base 5.5 de las BGS, las siguientes:

1.- En el caso de los proyectos de cooperación, entregar a la contraparte local los fondos recibidos en el plazo máximo de un mes desde que la Diputación abone el anticipo o la subvención a la ONG. Estarán obligados a acreditar mediante documento bancario, en el que se incluirá el tipo de cambio, la recepción de los fondos por la contraparte.

2.- Comunicar a la Diputación de León la fecha concreta de inicio del proyecto.

3.- Realizar las medidas de difusión en cada proyecto subvencionado, incluyendo de forma expresa una referencia a la colaboración de la Diputación de León y su logotipo. Las normas de la imagen institucional se pueden consultar en la página web www.dipuleon.es.

4.- Disponer de los libros contables, registros y demás documentos exigibles por la legislación aplicable y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

5.- Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

6.- Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados.

7.- Facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.

Sexta.- Cuantía.- La cuantía máxima que se podrá conceder a un Proyecto de Cooperación al Desarrollo es de 60.000 € y en el caso de Proyectos de Educación y Sensibilización de 8.000 €.

Las subvenciones otorgadas no podrán superar el 80% del coste del proyecto, debiendo aportar las ONGDs un mínimo del 20%, conseguido a través de financiación propia u obtenida por otras vías (contraparte, beneficiarios, otras entidades). Cuando la solicitud de subvención se refiera únicamente a una parte de un proyecto, ésta deberá tener ejecución diferenciada y la subvención igualmente no podrá superar el 80% del presupuesto de esta parte del proyecto.

Se podrá considerar como aportación de la entidad solicitante los recursos humanos y materiales con los que contribuya para la ejecución de la acción. Respecto a la contribución financiera realizada por la contraparte o socio local del país donde se realiza la acción se podrá considerar como tal aquéllas en especie que sean imprescindibles para la realización del proyecto presentado, como pueden ser: mano de obra, terrenos, o infraestructuras aportadas. En relación a las contribuciones en especie que las contrapartes realizan al proyecto, éstas deben presentar documentación acreditativa que valorice dichas contribuciones, incluyendo la acreditación sobre titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

Séptima.- Gastos subvencionables y subcontratación de las actividades.- Se considerarán 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 del mercado.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables los siguientes:

A) Gastos subvencionables en los proyectos de cooperación.

La subvención podrá cubrir costes directos o indirectos, considerándose "costes directos" aquéllos que están directamente vinculados a la ejecución de la intervención y que hacen posible la consecución de los objetivos, teniendo en cuenta que el coste de adquisición no podrá ser superior al valor de mercado.

- Los correspondientes a la compra de terrenos y edificios que puedan ser considerados integrantes del proyecto presentado.

- Los de construcción y rehabilitación de edificios u otras estructuras, incluyendo mano de obra, materiales de construcción y estudios técnicos.

- Los correspondientes a la compra de equipos, materiales y transporte de los mismos, en caso necesario.

- Los de personal local, que deberán estar presupuestados según el nivel retributivo del país beneficiario. Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, por lo tanto para contar con personal expatriado deberá informarse de las razones por las que se precisa, definiendo claramente las necesidades, el perfil profesional y el currículum de cada técnico enviado, indicando además el tiempo de permanencia en la zona. En todo caso, los gastos cofinanciados por la Diputación de León, en concepto de sueldo bruto para personal expatriado, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no podrán exceder de 1.500 € por persona y mes. No se podrá imputar a la subvención gastos en concepto de alojamiento y manutención del personal expatriado. Además, los gastos totales imputados a la partida de personal expatriado, sumados a los de viajes, no podrán exceder del 10% de la subvención solicitada.

- Los relativos al funcionamiento del proyecto. Se incluyen en este apartado los alquileres de bienes muebles e inmuebles en el terreno, formación profesional o adiestramiento de los recursos humanos cuando sean necesarios para la puesta en marcha del proyecto, los gastos financieros, notariales y registrales, cuando sean imprescindibles para la intervención. En este concepto se incluyen gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.

- Los de viajes y estancias de personas vinculadas al proyecto, argumentando su necesidad.

- Los de evaluaciones o auditorías externas del proyecto.

Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la subvención concedida pasarán a ser propiedad de la población beneficiaria de la subvención, del socio local que presta los servicios incluidos en el proyecto o, en su caso, de las entidades públicas correspondientes.

Según lo previsto en el artículo 31.4 de la Ley General de Subvenciones, en los supuestos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes, éstos se deberán destinar al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante cinco años, en el caso de los inscribibles en un registro público, y de dos años, para el resto.

Todos los bienes de inversión (terrenos, inmuebles, vehículos, equipos y maquinaria) que se hayan adquirido con la ayuda aportada por la Diputación de León deberán quedar formalmente vinculados al proyecto y, por tanto, afectados a los fines previstos a los mismos, no pudiendo disponer libremente de ellos ni la ONG española ni la contraparte o socio local. La transferencia se realizará preferentemente a entidades públicas, a la población a la que va dirigida la subvención o, si no es posible, a la contraparte, siempre que se comprometa a su mantenimiento futuro y se garantice la continuidad del uso para el que se concede la subvención. La Diputación Provincial se reserva, en caso de no transferencia, el derecho a ejercer las acciones administrativas o jurisdiccionales pertinentes para su recuperación.

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

Se consideran "costes indirectos" aquéllos que son propios del funcionamiento regular de la ONG, pudiéndose imputar como tales los gastos administrativos de la entidad solicitante derivados directa y exclusivamente de la formulación, análisis, seguimiento y control del proyecto. Se contemplan en este apartado gastos tales como: personal administrativo, teléfono, luz, material de oficina, alquileres, amortizaciones de equipos, etc. Los gastos indirectos no podrán exceder del 5% de la subvención solicitada. Asimismo, tampoco se podrá superar el 5% del importe total de la subvención finalmente concedida.

No son gastos subvencionables, en ningún caso, los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales, las pérdidas por cambios de moneda y los gastos de procedimientos judiciales. Tampoco serán objeto de financiación en esta Convocatoria los gastos que se imputen a la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni los destinados a la financiación de microcréditos.

B) Gastos subvencionables en los proyectos de sensibilización.

- Los del personal implicado en las actividades a ejecutar y los correspondientes a desplazamientos.

- Los costes de funcionamiento relativos a la puesta en marcha del proyecto: transporte de material, montaje de exposiciones, etc.

- Los correspondientes al alquiler de equipos, no siendo subvencionable la adquisición de material inventariable.

- Los de suministros correspondientes a la adquisición de material necesario para la realización de las actividades: material de librería, elaboración de carteles, trípticos, etc.

- Los indirectos, asociados al funcionamiento de la entidad, no pudiendo superar el 5% del importe de la subvención solicitada ni concedida.

Se autoriza la subcontratación hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Octava.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.- Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la base 4ª de las BGS, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación finalizará a los treinta días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Cada ONGD podrá presentar un máximo de un pro-

yecto para cada una de las modalidades de ayuda: cooperación al desarrollo y sensibilización.

Los formularios podrán retirarse en el Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades -Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones- ubicado en el Complejo San Cayetano, carretera Carbajal, s/n, o bien en la página web de la Diputación, www.dipuleon.es, donde aparecerá la presente Convocatoria y sus Anexos de manera íntegra -Bienestar Social/Ayudas y Subvenciones.

La documentación presentada debe estar numerada y ordenada, existiendo una clara separación del documento de formulación del proyecto propiamente dicho y la documentación administrativa que se adjunte. El formulario del proyecto no podrá superar más de treinta y cinco páginas en el caso de proyectos de cooperación y doce páginas en los de sensibilización.

Junto a la solicitud (Anexo I), el interesado deberá presentar los siguientes documentos, con independencia de la modalidad en la que participen:

- Fotocopia compulsada del documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

- Fotocopia compulsada de los Estatutos, en los que conste su condición de entidad sin ánimo de lucro y sus fines.

- Fotocopia compulsada del DNI del representante de la ONG, que firma la solicitud, y acreditación de su representación a través de cualquier medio admitido en Derecho.

- Documento acreditativo de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro oficial pertinente, con indicación de la fecha de inscripción.

- Documento acreditativo de la inscripción en la AECI.

- En su caso, acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano y Leonesa de ONGDs y si pertenece a la Unidad provincial de León.

- Formulario de identificación del proyecto conforme a los modelos normalizados de los Anexos II y III, diferenciado si es para proyecto de cooperación o sensibilización.

- Declaración responsable, suscrita por el representante legal, otorgada en los términos establecidos en el Anexo IV.

- Última memoria de actividades de la ONGD y detalle de la estructura de los recursos humanos. Facultativamente se acompañará de datos económicos de la entidad que avalen su gestión financiera.

- En su caso, memoria explicativa sobre el personal expatriado, entendiéndose por tal aquellos profesionales desplazados a la zona, definiéndose con exactitud las necesidades detectadas.

Para los Proyectos de Cooperación añadir:

- Datos del socio local, adjuntándose copia del documento que acredite la constitución de la entidad, que contará con personalidad jurídica de conformidad con la legislación del país beneficiario.

- Breve memoria de las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente.

- Documentación acreditativa, en su caso, del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

- Documentos de definición de los mecanismos de transferencia y compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones.

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

- Acreditación documental, en su caso, de las solicitudes de intervención, autorizaciones, convenios de colaboración o acuerdos necesarios por parte del socio local, las autoridades y/o colaboradores del país receptor de la ayuda para la ejecución del proyecto. En el caso de que el proyecto contemple la cofinanciación se deberá acreditar este compromiso.

- En su caso, documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y/o de las autoridades locales.

Pueden incluir cualquier otra documentación complementaria que consideren oportuna para una mejor valoración del proyecto.

Toda la documentación presentada estará redactada en castellano o debidamente traducida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren en poder de la Diputación, si bien en este caso no deberán haber transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan y deberá indicarse expresamente la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados.

Novena.- Procedimiento de concesión y resolución.- El órgano instructor de la presente Convocatoria es la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de la Diputación Provincial de León. Los interesados podrán ponerse en contacto con el mismo para cualquier consulta o aclaración relacionada con las presentes Bases.

Los proyectos serán valorados teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad, y las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo serán las que determinen las subvenciones a conceder. La ponderación se realizará por una Comisión de Valoración que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado-Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de la Diputación.

. Un Diputado por cada Grupo Político constituido en la Corporación.

. La Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

- Secretaria:

. La Jefa del Negociado de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

Los baremos a aplicar son los siguientes:

1.- Baremo para Proyectos de Cooperación, puntuación máxima 100 puntos:

- ONG Solicitante (máx. 10 puntos):

. Experiencia en proyectos en el mismo sector y en la misma zona.

. Capacidad de gestión, recursos materiales y técnicos, número de socios.

. Capacidad económica y aportación financiera al proyecto con fondos propios.

. Pertenencia a la Coordinadora de ONG Castilla y León y Unidad provincial de León.

. Implantación en la provincia de León.

- Contraparte o Socio Local (máx. 10 puntos):

. Experiencia en proyectos de desarrollo en el sector y zona de actuación del proyecto.

. Capacidad organizativa, recursos humanos, técnicos...

. Relación con los beneficiarios.

. Aportación financiera y apoyo al proyecto (valorizado y/o efectivo).

. Experiencia previa de colaboración con la ONG solicitante.

- Área Geográfica y Sector Prioritario (máx. 10 puntos):

. Grado de adecuación del proyecto a las prioridades geográficas.

. Descripción del contexto social, político, cultural y económico del país y la zona.

. Grado de adecuación del proyecto a las prioridades marcadas para ese país según los IDH.

. Responde a una estrategia de desarrollo más global en la zona (salud, educación ...).

. Incide en los objetivos y prioridades establecidas en los Objetivos del Milenio.

- Beneficiarios (máx. 10 puntos):

. Descripción precisa de los beneficiarios directos, indirectos y excluidos.

. Criterios de selección adecuados para seleccionar a los beneficiarios con mayor necesidad, enfoque de género.

. Integración indígenas, niños, mujeres.

. Participación de los beneficiarios en la elaboración, ejecución y seguimiento del proyecto.

. El proyecto trasciende más allá de los beneficiarios directos (efecto multiplicador).

. Condiciones de acceso a los servicios y/o productos generados.

- Formulación Técnica (máx. 30 puntos):

. Descripción precisa de los antecedentes y justificación.

. Compromisos (escritos) de colaboración de autoridades locales.

. Objetivos bien definidos, coherencia de los objetivos con la problemática.

. Grado de descripción y coherencia de las actuaciones (plan de acción factible).

. Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (cronograma).

. Seguimiento y evaluación previstos (internos y externos, en su caso).

. Complementariedad con otras actuaciones.

- Financiación y Presupuesto (máx. 10 puntos):

. Coherencia de partidas presupuestadas y grado de desglose presupuestario.

. Presupuesto detallado por partidas y actividades, cuantías razonables y bien definidas.

- Viabilidad e Impacto (máx. 20 puntos):

. Proyecto con cofinanciación previa.

. Viabilidad económica, técnica e institucional, apoyo de entidades en la zona.

. Viabilidad socio cultural, respeto a valores socio culturales.

. Impacto de género, atendiendo necesidades detectadas en las mujeres.

. Impacto medioambiental, protección del entorno natural.

. Contribución a la mejora de los Derechos Humanos.

2.- Baremo para Proyectos de Educación para el Desarrollo y Sensibilización, puntuación máxima 50 puntos.

- ONG Solicitante (máx. 10 puntos):

. Experiencia en proyectos de sensibilización.

. Implantación en la provincia de León.

. Capacidad de gestión, recursos materiales y técnicos, número de socios.

. Capacidad económica y aportación financiera al proyecto con fondos propios.

. Pertenencia a la Coordinadora de ONG Castilla y León y Unidad provincial de León.

. Aportación financiera al proyecto con fondos propios.

- Proyecto, Beneficiarios, Presupuesto (máx. 40 puntos):

. Descripción precisa del contexto, antecedentes y justificación.

. Número y diversidad de beneficiarios directos.

. Número de municipios menores de 20.000 habitantes donde se va a desarrollar.

. Plan de acción factible, metodología de trabajo.

. Coherencia de la distribución en el tiempo (cronograma).

. Recursos humanos, materiales y técnicos adecuados para la consecución de los objetivos.

. Anexos e informaciones complementarias.

. Elaboración de materiales formativos.

. Enfoque perspectiva de género, interculturalidad, derechos humanos, tolerancia, consumo responsable.

. Presupuesto detallado por partidas y actividades.

. Coherencia de partidas presupuestadas.

. Proyecto que cuenta con otros financiadores.

A la vista del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, o la resolución provisional cuando se dé algún caso donde la subvención propuesta sea inferior a la solicitada; si se da esta circunstancia se instará al beneficiario para que, en el plazo de diez días hábiles, manifieste si acepta la subvención y reformule la solicitud, a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. El beneficiario tendrá diez días para reformular, en cuyo caso la Comisión de Valoración volverá a examinar las reformulaciones y, si procede, emitirá su conformidad.

En la propuesta de resolución definitiva se hará constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas, así como el motivo de exclusión, la puntuación otorgada en la fase de valoración y la relación ordenada de las que hayan sido desestimadas por superarse la cuantía del crédito fijado en la Convocatoria.

La Junta de Gobierno resolverá definitivamente la Convocatoria en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases.

La resolución definitiva se notificará a los interesados y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Centro Gestor y, además, se comunicará al Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo, para su conocimiento.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión, las subvenciones concedidas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con expresión de la Convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

Décima.- Plazo y forma de justificación.- Para la justificación de las subvenciones, las entidades beneficiarias, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la ejecución, en el caso de proyectos de sensibilización, y en el plazo de cuatro meses, en el caso de proyectos de cooperación, deberán presentar la siguiente documentación en la forma que se detalla:

- Certificación de la realización del proyecto, de las ayudas recibidas, de que se ha realizado el asiento contable, etc., conforme al modelo del Anexo V-A.

- En el caso de proyectos de cooperación, documento acreditativo de la transferencia de fondos a la contraparte, haciendo constar la cuantía y la recepción de los fondos de la contraparte. La transferencia será por la totalidad del anticipo abonado salvo, en su caso, el 5% de gastos indirectos de la ONG.

- Certificado o documento bancario del tipo de cambio aplicado en la fecha que se produzca la recepción de los fondos en el país de destino. A este respecto el tipo de cambio que se aplicará en todas las operaciones realizadas con fondos entregados por la Diputación será el que el Banco de España tenga de la moneda del país donde se ejecute en la fecha en la que se realice el pago a la contraparte.

- Una memoria o informe final del proyecto: En la memoria justificativa del proyecto se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto. Además, contendrá, en su caso, una descripción detallada del proceso de transferencia y gestión de las intervenciones, tras su finalización, así como del análisis de sus sostenibilidad futura. Asimismo, deberá incluirse fotografías, notas de prensa y cualquier otro material escrito o gráfico que pueda ayudar a realizar una mejor evaluación del proyecto. Se realizará según formulario del Anexo V-B. Un aspecto importante que deberá quedar reflejado en la justificación es el relativo a la visibilidad de la Diputación como colaboradora en el proyecto.

- Una memoria económica, que se ajustará al modelo del Anexo V-C, y se realizará mediante cuenta justificativa simplificada; en ella se detallarán las subvenciones que hayan financiado el proyecto, las desviaciones respecto al proyecto presentado y una relación clasificada y ordenada de los gastos, desglosada por partidas, con identificación del proveedor, descripción del objeto, importe, IVA y, en su caso,

fecha y medio de pago. En el caso de haber recibido anticipo, será obligatorio que reflejen en la justificación, por el importe anticipado, los datos correspondientes a la fecha y medio de pago. En su caso, deberán adjuntar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

- En su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

- En su caso, acta de transferencia de los bienes inmuebles, vehículos y equipos, adquiridos con la subvención de la Diputación de León, a los beneficiarios del proyecto.

Puesto que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada y no se exige inicialmente la aportación de justificantes de gastos, con posterioridad a la justificación se elegirá una muestra, que represente al menos el 20% de las entidades beneficiarias, y se les requerirá para la presentación de facturas y documentos que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas. Las facturas originales correspondientes a la subvención concedida deben tener transcrita en el cuerpo del documento la siguiente diligencia: "La presente factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de León".

La selección de los beneficiarios que deberán presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo desde un órgano integrado por el Diputado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, un funcionario de Intervención y el Jefe de la Sección del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de los justificantes que se soliciten.

En el caso de resultar seleccionado para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio deberán presentar justificantes correspondientes a la subvención concedida y justificantes que acrediten la aportación de al menos un 20% al proyecto, correspondiente a aportaciones de la entidad o de otras realizadas por diferentes Administraciones.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada por muestreo se apreciará disparidad entre la documentación justificativa presentada inicialmente y los justificantes de gastos aportados, que pudiera suponer fraude o falsedad, podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable según lo establecido en la LGS, previa tramitación del oportuno expediente.

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

Cuando para realizar el proyecto sea necesario el pago anticipado de la subvención, las ONGDs deberán solicitarlo en el momento de presentar la solicitud, expresando las dificultades para la ejecución si no reciben previamente aportación económica. En el caso de las entidades que se presentan a esta Convocatoria, al ser entidades sin ánimo de lucro y al presentar proyectos de interés social y humanitario, se les exime de la presentación de garantías para el pago anticipado.

Por tanto, en el caso de esta Convocatoria, una vez concedida la subvención, y siempre que hayan solicitado pago anticipado, se procederá al abono del 75% de la subvención concedida, mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter de "a justificar", quedando el pago del 25% restante supeditado a la remisión y aceptación de la justificación. En el caso de que no soliciten anticipo, el pago del importe de la subvención concedida se efectuará una vez justificada.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el artículo 44.4 de la LGS.

Duodécima.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.- La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para el proyecto.

Decimotercera.- 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 respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones y reintegro.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada, a los efectos previstos.

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, y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del 5% de la cantidad concedida, y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del 15%.

Decimocuarta.- 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 A ESTAS BASES

Presentación solicitud:

Anexo I.- Solicitud.

Anexo II.- Formulario para identificación proyecto cooperación.

Anexo III.- Formulario para identificación proyecto sensibilización.

Anexo IV.- Declaración responsable.

Justificación:

Anexo V:

A) Modelo certificación realización del proyecto.

B) Modelo informe final o Memoria evaluación.

C) Modelo Memoria económica y relación gastos.

ANEXO I

SOLICITUD. SUBVENCIONES PROYECTOS PRESENTADOS POR ONGs 2008

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
Nombre:		
Siglas:	C.I.F:	
Dirección:		
Localidad	Provincia	C.P.
Teléfono:	Fax:	
E-mail:		

Inscripción en el Registro de AECI. Fecha: .../.../...

Inscripción en otros Registros (especificar) ..... Fecha: .../.../...

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD		
Nombre y apellidos:		
DNI:	Domicilio:	
Cargo que ocupa:		
Correo electrónico:		Teléfono de contacto:
DATOS BANCARIOS DE LA ONG SOLICITANTE (para abonar la subvención):		
Entidad titular de la cuenta bancaria:		
Banco o Caja:	Localidad:	
Dirección:		
Código Entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta

DATOS DEL PROYECTO:
Título del proyecto:
Breve descripción del proyecto:
Coste total del proyecto, en euros:
Importe de la subvención solicitada a la Diputación de León, en euros:
En caso de concesión, ¿solicita pago anticipado de la subvención? Si No (señale con una cruz la opción elegida)
Motivo del pago anticipado:

De conformidad con lo establecido en Convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de cooperación al desarrollo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha __ / _____ de 2008,

SOLICITA:

La concesión de subvención para desarrollar el Proyecto arriba reseñado y correspondiente a la modalidad de (señalar lo que proceda):

Cooperación al Desarrollo.

Educación y Sensibilización para el Desarrollo.

En ....., a ... de _____ de 2008.

Firma del representante legal y sello de la Entidad

ILMA. SRA. PRESIDENTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.-

ANEXO II
FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN PROYECTO COOPERACIÓN.

Entidad solicitante:
Título del proyecto:
Sector: *(educación, salud, infraestructuras básicas, proyectos productivos,…)*
País / Área geográfica:
Contraparte/Socio Local:

DATOS DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre o razón social:		Siglas:
CIF:	Sede central:	
C.P.	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	E-mail
Domicilio Delegación en León:		
C.P.:	Localidad:	E-mail
Naturaleza jurídica	Fecha de constitución:	

Fecha de inscripción en el Registro correspondiente y nombre del mismo:
Fecha de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECI:
Fines de la Entidad:
Redes nacionales a las que pertenece:
Miembro de la Coordinadora Regional Castellano y Leonesa de ONGDs | Miembro de la Coordinadora Provincial (León)
Implantación de la Entidad en la provincia de León *(actividades sensibilización, nº socios,…)*
Persona encargada de la gestión del proyecto:
Nombre:…… D.N.I.: …… Cargo: ……..
Persona responsable de la Entidad en León:
Nombre:…… D.N.I.: …… Teléfono: ……
Experiencia de trabajo con la ONG local:
Personal Entidad:

	España	León	Extranjero
Remunerado			
Voluntario			
Socio			
Expatriado			

Proyectos ejecutados por la Entidad solicitante en el mismo país en los últimos 3 años

Nombre proyecto	Importe	Entidades financiadoras

Relacionar subvenciones anteriores Diputación de León:

Nombre proyecto	País	Importe	Convocatoria

DATOS DEL SOCIO LOCAL O CONTRAPARTE

Nombre o razón social:		Siglas:
NIF:	Sede central:	
C.P.:	Localidad:	Provincia:
País:	E-mail:	
Teléfono + prefijo:	Fax + prefijo:	
Domicilio Delegación en León:		
C.P.:	Localidad:	E-mail:
Naturaleza jurídica:	Fecha de constitución:	

Fecha de inscripción en el Registro y nombre del mismo:
Fecha inicio actividades cooperación al desarrollo:
Fines, objetivos, ámbito y actividades de la contraparte:
Sectores en los que trabaja:
Persona responsable proyecto en la Organización:
Nombre:…… Cargo: …… Experiencia: ……..
Datos del número de personal de la Organización:

Remunerado	
Voluntario	
Socio	

Proyectos ejecutados por la Organización en la misma zona

Nombre proyecto	Importe	Localización	Sector	Entidades financiadoras

Relacionar proyectos realizados con la ONG española solicitante:

Nombre proyecto	País	Importe ~	Convocatoria

Relación entre beneficiarios y contraparte

DATOS DEL PROYECTO:

Título del proyecto
País / Área geográfica de ejecución: *Especificar la ubicación del proyecto (barrio, ciudad, zona, país y área geográfica).*
Contraparte o Socio local:
Periodo de ejecución del proyecto en meses: *el periodo de ejecución no podrá exceder de 12 meses.* | Fecha prevista de inicio (mes y año): | Fecha de finalización (mes y año):
Breve descripción del proyecto: *explicar la síntesis de los aspectos centrales del proyecto en un máximo de 5 líneas.*

Beneficiarios directos: | Beneficiarios indirectos:
Coste total del proyecto en euros: *Se refiere a la suma del total de las aportaciones de cada una de las cofinanciadores del proyecto.* | Subvención solicitada a la Diputación de León en euros:
Otras aportaciones públicas o privadas, concedidas o solicitadas (en euros):
Contexto general *(descripción contexto geográfico, situación política, económica cultural de los beneficiarios y de la zona, de la que se derivan datos fundamentales para comprender la naturaleza de los problemas donde se quiere incide. Incluir datos demográficos y abordar cuestiones de género,...)*
Justificación y antecedentes *(motivos que inducen a la propuesta del proyecto, origen de la iniciativa, problemas que se quieren resolver, objetivos marcados, estrategia a seguir y justificación coherente de la intervención prevista)*
Ubicación geográfica del proyecto:
Adecuación del proyecto a las prioridades marcadas para ese país
Identificación de la población beneficiaria *(breve descripción, características , criterios selección, problemáticas específicas)*

	Hombres	Mujeres	Total
Beneficiarios directos			
Beneficiarios indirectos			
Nº Habitantes comunidades intervención			

DESARROLLO DEL PROYECTO:

Objetivo general de desarrollo:
Objetivo específico del proyecto:
Indicadores objetivamente verificables del grado de consecución del objetivo específico:
Fuentes de verificación de los indicadores:
Resultados esperados (máximo 30 líneas):

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN:

Objetivo general:

Objetivo específico	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Resultados	**Indicadores objetivamente verificables**	**Fuentes de verificación**	**Hipótesis**
R.1.			
R.2.			
R.3.			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades / meses	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Resultado 1												
Actividad 1.1.												
Actividad 1.2.												
Resultado 2												
Actividad 2.1												
Actividad 2.2.												
Actividades transversales												

PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN:

PRESUPUESTO PROYECTO	IMPORTE en €
COSTES DIRECTOS	
1. Compra de terrenos y edificios	
2. Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras	
3. Compra y transporte de equipos y materiales	
4. Costes de personal	
4.1. Personal local	
4.2. Personal expatriado	
5. Costes de funcionamiento del proyecto	
6. Viajes y estancias	
Total costes directos	
% sobre coste total	
COSTES INDIRECTOS	
Costes indirectos (máx. 5%): formulación, seguimiento, evaluación, gastos bancarios,……..	
% sobre coste total	
TOTAL GENERAL:	
INGRESOS PREVISTOS (FINANCIACIÓN DEL PROYECTO)	
Procedencia de la financiación	
1. Coste total	
2. Subvención solicitada a la Diputación de León	
3. Contribución financiera externa	
a) Contribuciones propias de la Entidad solicitante	
- Monetarias	
- Valoración recursos humanos y materiales aportados	
Suma	
b) Contribuciones de los socios locales en el país destinatario	
- Monetarias	
- Valoración recursos humanos y materiales aportados	
Suma	
c) Contribuciones privadas (identificar el organismo)	
d) Otras contribuciones públicas (europeas, estatales, autonómicas, locales, etc.)	
TOTAL CONTRIBUCIÓN FINANCIERA:	

CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	Aportaciones exteriores y/o locales en efectivo (en €)				Valorización de las contribuciones exteriores y/o locales (en €)				TOTAL
	Diputación	ONG	Otras Entidades	Subtotal	Contribuciones socio local	Otras contribuciones	Beneficiarios	Subtotal	
COSTES DIRECTOS									
1. Compra de terrenos y edificios									
2. Construcción y rehabilitación edificios y otras estructuras									
3. Compra y transporte de equipos y materiales									
4.Costes de personal									
4.1. Personal local									
4.2. Personal expatriado									
5. Costes funcionamiento proyecto(formulación, seguimiento y evaluación)									
6.Viajes y estancias									
Total costes directos									
Porcentajes costes directos									
COSTES INDIRECTOS									
Costes indirectos de administración Entidad solicitante (máx 5%)									
Total costes indirectos									
Porcentajes costes indirectos									
TOTAL GENERAL									
PORCENTAJES									

Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:

VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD

Recursos técnicos *(Medios técnicos utilizados y mantenimiento posterior. Dependencia tecnológica derivada de la transferencia de equipos. Tecnología utilizada y adecuación al medio. Asistencia y formación técnica necesaria)*
Actitud autoridades locales ante el proyecto *(Actitud de las autoridades locales. Políticas de apoyo locales y capacidad de las instituciones)*
Aportaciones de los propios beneficiarios durante el proyecto y una vez finalizado
Análisis de la viabilidad económica después de la ejecución del proyecto *(disponibilidad de recursos locales o exteriores)*
Componentes socioculturales *(indicar como estos componentes y la actitud de la comunidad beneficiaria repercutirán pasivo o negativamente en el sostenimiento de los resultados alcanzados)*
Factores medioambientales *(explotación, gestión y desarrollo de la dotación de recursos naturales de acuerdo con la capacidad del medio ambiente local)*
Colectivo personas a las que se dirige el proyecto *(cuantificar directos e indirectos, criterios de selección, posibles perjudicados)*
Enfoque de género *(cambios esperados en la situación específica de las mujeres, papel de la mujer en el desarrollo del proyecto, beneficios y perjuicios …)*
Nivel de participación de los beneficiarios en el diseño y ejecución del proyecto
Relación entre beneficiarios y socio local
Propietarios de las infraestructuras después de la ejecución del proyecto
Plan de continuidad futura del proyecto, procedimientos de gestión tras la finalización del apoyo externo *(posibilidades de que el proyecto se mantenga en el futuro tras el cese de la ayuda exterior. responsable del proyecto después de su realización, compromisos adquiridos con el socio local para la gestión posterior,…)*
Hipótesis y riesgos
Procedimiento de seguimiento y evaluación del proyecto (máximo 20 líneas)
Orientación del proyecto a los objetivos de desarrollo del milenio

DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Entidad titular de la cuenta bancaria:
Banco o Caja: | Localidad:
Dirección:

Código Entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta

Conforme,
(Firma y sello de la Entidad bancaria)

ANEXOS VARIOS
Mapa de la zona
Otros (especificar) planos, cartas de apoyo, facturas proforma, convenios, etc.

León, a … de …….. de 2008
Fdo. ……
Representante Legal

ANEXO III
FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AL

DATOS DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO			
Nombre o razón social:			Siglas:
CIF:	Sede central:		
C.P.	Localidad:	Provincia:	
Teléfono:	Fax:	E-mail	
Domicilio Delegación en León:			
C.P.:	Localidad:	E-mail	
Naturaleza jurídica	Fecha de constitución:		
Fecha de inscripción en el Registro correspondiente y nombre del mismo:			
Fecha de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECI:			
Fines de la Entidad:			
Redes nacionales a las que pertenece:			
Miembro de la Coordinadora Regional Castellano y Leonesa de ONGDs	Miembro de la Coordinadora Provincial (León)		
Persona encargada de la gestión del proyecto: Nombre:..... D.N.I.: ..... Cargo:			
Persona responsable de la Entidad en León: Nombre:..... D.N.I.: ..... Teléfono:			
Personal Entidad:			

	España	León
Remunerado		
Voluntario		
Socio		

Experiencia y principales líneas de trabajo en educación al desarrollo y sensibilización social de la ONG

Proyectos de educación al desarrollo ejecutados por la Entidad en los 2 años anteriores

Nombre proyecto	Lugar	Año	Importe	Entidades financiadoras

Implantación de la Entidad en la provincia de León:

DATOS DEL PROYECTO:		
Título del proyecto:		
Breve descripción del proyecto:		
Zona en la que se va a desarrollar el proyecto, municipios, localidades:		
Periodo de ejecución del proyecto en meses:	Fecha prevista de inicio:	Fecha de finalización:
Coste total del proyecto en euros:	Subvención solicitada a la Diputación de León en euros:	
Otras aportaciones públicas o privadas, concedidas o solicitadas (en euros):		

Colectivo al que se dirige el proyecto:
- Población escolar
- Infancia
- Juventud
- Mujer
- Población en general
- Otros (especificar)

Areas temáticas prioritarias:
- Objetivos de desarrollo del milenio
- Derechos humanos
- Migraciones, conocimiento de otras culturas
- Género en el desarrollo, feminización de la pobreza
- Otros (especificar)

Beneficiarios directos (edad, sexo, nº, características, criterios de selección):	Beneficiarios indirectos:
Población total de la zona de intervención:	

DESARROLLO DEL PROYECTO:
Objetivo general de desarrollo:
Objetivo específico del proyecto:
Indicadores objetivamente verificables del grado de consecución del objetivo específico:
Fuentes de verificación de los indicadores:
Resultados esperados (máximo 15 líneas):

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN:

Objetivo general:

Objetivo específico	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis y riesgos
Resultados	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis y riesgos
R.1.			
R.2.			
R.3.			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades / meses	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Resultado 1												
Actividad 1.1.												
Actividad 1.2.												
Resultado 2												
Actividad 2.1												
Actividad 2.2.												

RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

REMUNERADO:

Titulación	Experiencia	Funciones asignadas	Horario	Coste mes	Coste total

VOLUNTARIO:

Titulación	Experiencia	Funciones asignadas	Horario

PRESUPUESTO: COSTES DEL PROYECTO

	Presupuesto total	Aportación Diputación (máx. 80% total)	ONG	Otras Entidades
Personal				
Viajes y estancias				
Publicaciones y materiales				
Funcionamiento				
TOTAL				
Porcentajes	100%			

PRESUPUESTO: FINANCIACIÓN

	Importe
Subvención solicitada a la Diputación de León (máx. 80% del coste total)	
Aportación de la ONGD solicitante	
Otras aportaciones (especificar)	
Coste total del proyecto	

SISTEMA DE CONTROL PREVISTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (máx. 10 líneas)
PREVISIONES DE CONTINUIDAD DEL PROYECTO
DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN
Entidad titular de la cuenta bancaria:
Banco o Caja: Localidad:
Dirección:
Código Entidad / Código Sucursal / Dígito Control / Nº Cuenta
Conforme, (Firma y sello de la Entidad bancaria)

León, a ... de ..... de 2008
Fdo. .....
Representante Legal

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER L BENEFICIARIO.

D/ Dª ....., con DNI nº ....., en nombre y rep .....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que dicha Entidad dispone de sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle ..... municipio ....., con CP.....

Que la Entidad que representa no está incursa en ninguna de las circunstancias y prohibiciones contempladas en los a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiaria · Asimismo, presta su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Admin Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplim tributarias y frente a la Seguridad Social.

Que las ayudas solicitadas y concedidas, públicas y privadas, para el mismo proyecto son las siguientes

Solicitado/concedida	Entidad	Importe

Que la Entidad que representa se compromete a financiar, con fondos propios u obtenidos de otras entidades, públic 20% del coste de las actividades para las que solicita subvención.

Que se compromete a comunicar a esta Diputación cualquier modificación de las circunstancias que tengan en cuent subvención.

Que no tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Y para que así conste, a los efectos previstos en el citado art. 13, firmo la presente declaración responsable.

En ....., a ..... de ..... de 2008.
Firma del/la representante

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

ANEXOS V
JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES ONGDs 2008

ANEXO V-A: MODELO CERTIFICACIÓN REALIZACIÓN DEL PROYECTO

D./Dª ....., en calidad de Secretario/a de la Entidad ....., respecto al proyecto ....., como beneficiarios de la subvención concedida al amparo de la convocatoria del año ....., con un importe total de ....., euros.

CERTIFICA:

1.- Que ha finalizado la ejecución del proyecto ....., subvencionado por la Diputación de León en la Convocatoria de subvenciones a ONGDs 2008 y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las Bases de la misma.

2.- Que ha registrado en su contabilidad, con fecha ....., el ingreso de ..... euros en concepto de anticipo correspondiente al proyecto subvencionado en la Convocatoria 2008.

3.- Que se efectuó transferencia de fondos, por importe de ..... euros, a la contraparte, con fecha .....

4.- Que para el desarrollo de este proyecto SI – NO (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.

5.- En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por la Diputación de León, han sido por los importes que se indica:

ENTIDAD	IMPORTE
Total otras subvenciones obtenidas	

6.- Que los fondos públicos concedidos, por valor de ..... euros, y los aportados por la propia Entidad u otras entidades públicas o privadas, por valor de ..... euros, que conforman la totalidad del proyecto, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos en el proyecto.

7.- Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del proyecto.

8.- Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, y se acredita su cumplimiento.

9.- Que la relación de facturas o los documentos justificativos imputables a la subvención de la Diputación, que se detallan en el Anexo V-C corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.

10.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.

11.- Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al proyecto subvencionado.

12.- Que en el supuesto de remanentes no aplicados adjunta carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de ellos.

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

El Secretario — Vto. Bº El Presidente

Fdo..... — Fdo.....

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

ANEXO V-B: MODELO MEMORIA O INFORME FINAL

1. DATOS GENERALES:

Nº. Expte.: ..... Convocatoria: ..... ONGD: ..... Título del proyecto: ..... País: ..... Localidad: ..... Contraparte local: ..... Presupuesto total: ..... Importe subvencionado: ..... Fecha inicio del proyecto: ..... Fecha de finalización: ..... Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del informen final: ..... Fecha de elaboración de informe: .....

2. INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO:

2.1. Descripción resumida del proyecto y del proceso de ejecución:

2.2. Objetivos, resultados y actividades propuestas y grado de cumplimiento:

Indicadores previstos	Objetivo específico previsto	Objetivo específico aplazado	% grado de logro

2.3. Análisis de los resultados reales sobre los esperados:

Resultados esperados (Indicadores previstos)	Resultados reales obtenidos (logro de indicadores)	% grado de ejecución
Resultados conseguidos que no estaban previstos:		

2.4. Actividades realizadas y grado de cumplimiento

Actividades previstas en la reformulación	Concluida	No realizada	Reprogramación parcialmente %	Desestimada
Actividades no previstas realizadas o programadas:				

2.5. Comentar las desviaciones respecto a los resultados y las actividades previstas, explicando los motivos y acciones tomadas para su corrección:

2.6. Observaciones sobre accesibilidad, fiabilidad y alcance de las fuentes de verificación propuestas para los resultados:

2.7. Bienes y servicios generados por el proyecto:

2.8. Cronograma final de actividades:

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

2.9. Cuenta de ingresos por financiadores:

Financiadores	Importe
Diputación de León	
ONGD	
Contraparte local	
Beneficiarios	
Otros (especificar)	
Total ingresos	

2.10. Resumen de gastos totales realizados, por conceptos y financiadores:

CONCEPTO	Diputación	ONG	Contraparte local	Beneficiarios	Otros	TOTAL
COSTES DIRECTOS						
1. Compra de terrenos y edificios						
2. Construcción edificios y otras estructuras, materiales y suministros						
3. Compra y transporte de equipos y materiales						
4. Costes de personal						
4.1. Personal local						
4.2. Personal expatriado						
5. Costes de funcionamiento del proyecto(formulación, seguimiento y evaluación)						
6. Viajes y estancias						
Total costes directos						
Porcentajes costes directos						
COSTES INDIRECTOS						
Costes indirectos de administración de la entidad solicitante						
Total costes indirectos						
Porcentajes costes indirectos						
TOTAL GENERAL						
PORCENTAJES SOBRE TOTALES						

2.11. Ejecución financiera. Aportación Diputación de León:

PARTIDA	Presupuesto/autorizado	Gastos realizados	% gastado/presupuestado
COSTES DIRECTOS			
1. Compra de terrenos y edificios			
2. Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras			
3. Compra y transporte de equipos y materiales			
4. Costes de personal			
4.1. Personal local			
4.2. Personal expatriado			
5. Costes de funcionamiento del proyecto			
6. Viajes y estancias			
Total costes directos			
% sobre coste total			
COSTES INDIRECTOS			
Costes indirectos			
% sobre coste total			
TOTAL GENERAL			

3. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTOS Y DESVIACIONES:
- Valoración global sobre los objetivos, resultados, actividades, gastos y su adecuación a las previsiones
- Valoración sobre el grado de participación social e institucional de los colectivos afectados.
- Valoración del funcionamiento del mecanismo de ejecución del proyecto.
- Valoración nivel de participación de los colectivos afectados
- Valoración sobre la contraparte:
- Señalar los puntos fuertes y débiles del proyecto.
- Recomendaciones prácticas sobre el proyecto.
- Actualización y observaciones sobre los riesgos y presunciones.
- Sobre la visibilidad de la cooperación de la Diputación de León
- Otros:

4.- RELACIÓN DE ANEXOS QUE SE APORTAN.

Relacionados con la finalización y transferencia del proyecto:

Con la recepción por la contraparte y los beneficiarios:

Compromisos de apoyo contraídos para la sostenibilidad del proyecto:

Perspectivas de sostenibilidad y procedimiento de gestión posterior:

5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La persona que suscribe, como responsable técnico de la ejecución del proyecto (Nº Exp..../Año.....) y representante de la ONGD, declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente informe, en cumplimiento de lo previsto en las órdenes de convocatoria y de la concesión de subvención.

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

Responsable Técnico del Proyecto — V°B° Representante de la ONGD.

Fdo. ..... — Fdo. .....

ANEXO V-C: MODELO MEMORIA ECONÓMICA CUENTA JUSTIFICATIVA

D./Dª ....., en calidad de Secretario/a de ....., en relación con la justificación de la subvención concedida para el proyecto ..... por la Diputación Provincial de León, con base en la Convocatoria ..... publicada en el BOP nº ..... de fecha .....

CERTIFICA:

- Que la relación clasificada de gastos e inversiones del proyecto subvencionado por la Diputación Provincial de León asciende a un total de..... euros, cuyo desglose es el siguiente:

(La enumeración de las facturas se llevará a cabo por estricto orden cronológico dentro de cada una de las Partidas. Para su cumplimentación, insértanse las filas necesarias correspondientes a cada partida presupuestaria)

Entidad: .....

Título del proyecto: .....

Importe total del proyecto: .....

Importe subvencionado por la Diputación de León: .....

Indicar tipo de cambio utilizado respecto al euro: .....

Registro de facturas o documentos justificativos de pago imputables a la subvención de Diputación de León	Nº factura	Fecha emisión	Proveedor	Concepto	Importe moneda del Pago	Importe en €	Fecha de pago	Medios de pago
Compra de terrenos y edificios								
Construcción edificios y otras estructuras, materiales y suministros								
Compra y transporte de equipos y materiales								
Costes de personal								
Personal local								
Personal expatriado								
Costes de funcionamiento del proyecto								
Viajes y estancias								
Costes indirectos de la ONG solicitante (máx. 5%)								
TOTAL COSTES								

- Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad, de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación.

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

El Secretario — V°B° El Presidente

Fdo. ..... — Fdo. .....

Sello de la Entidad

ILMA SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

León, a 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. 4741

* * *

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2008 acordó aprobar la convocatoria y bases específicas de las subvenciones dirigidas a asociaciones y entidades privadas de carácter social sin ánimo de lucro para financiar proyectos dentro del ámbito de la acción social y servicios sociales para el ejercicio 2008, con un presupuesto de cincuenta y ocho mil setecientos setenta euros (58.770 euros), con cargo a la Partida 500.31315.48000, RC 220080000351, con sujeción a las siguientes

"BASES ESPECÍFICAS DE LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA FINANCIAR PROYECTOS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA ACCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES, 2008

Primera.- Objeto y finalidad.- La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 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 número 70/2008, de 11 de abril), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a proyectos presentados por Asociaciones y Entidades privadas sin ánimo de lucro que estén relacionados con la promoción de la igualdad, la integración social y el bienestar de los ciudadanos de la provincia, particularmente los relacionados con colectivos que presentan problemáticas específicas y/o que tienen mayor riesgo de exclusión social, entre ellos destacar las minorías étnicas, personas con discapacidad, inmigrantes, mujeres en situación de vulnerabilidad, menores en situación de riesgo, personas sin hogar, personas con enfermedad mental, afectados de Alzheimer, etc.

Las actuaciones previstas en los proyectos han de estar vinculadas o ser complementarias de las competencias de la Diputación en Servicios Sociales y deben dar atención a la población de la zona rural, realizándose prioritariamente en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León. Los proyectos presentados pueden incluir actuaciones de prevención, sensibilización, reinserción, atención, asesoramiento, apoyo, respiro familiar, etc.

El período de ejecución de las actividades subvencionadas se extenderá desde el 1 de enero hasta el 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 fe-

brero 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 reguladas por las presentes Bases se concederán con cargo al Presupuesto de Gastos para el año 2008, Partida 500-313.15/480.00, por un importe total de cincuenta y ocho mil setecientos setenta euros (58.770 €), RC 220080000351.

Cuarta.- Beneficiarios.- Podrán obtener la condición de beneficiarios las Entidades que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de las BGS, y además los siguientes:

- Ser una Entidad sin fin de lucro, con sede o delegación en la provincia de León, cuyo fin estatutario principal sea la realización de actividades de interés social.

- Estar legalmente constituida, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases.

- Estar inscrita en el Registro de Entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los fines sociales y la experiencia y capacidad operativas suficientes para lograr los objetivos propuestos en el proyecto o programa presentado, acreditado a través de la memoria de la Entidad.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios.- Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en la Base 5.5 de las BGS, las siguientes:

1.- Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados.

2.- Realizar las medidas de difusión en cada proyecto subvencionado, incluyendo de forma expresa una referencia a la colaboración de la Diputación de León y su logotipo. Las normas de la imagen institucional se pueden consultar en la pagina web www.dipuleon.es.

3.- Disponer de los libros contables, registros y demás documentos exigibles por la legislación aplicable y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

4.- Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

5.- Facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.

Sexta.- Cuantía.- El límite máximo a conceder a cada proyecto es de 6.000 €, y cada Entidad podrá presentar un máximo de dos proyectos.

La cuantía de la subvención solicitada no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto a realizar, exigiéndose a las Asociaciones beneficiarias que aporten al menos el 20%, bien sea con fondos propios u obtenidos a través de otras subvenciones.

Séptima.- Gastos subvencionables.- Se considerarán 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 del mercado.

Con carácter general, no se considera 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:

- Los gastos de personal que esté relacionado directamente con el desarrollo del proyecto y los correspondientes a desplazamientos.

- Los gastos correspondientes a la adquisición de material fungible necesario para la difusión y realización del proyecto.

- Otros gastos vinculados directamente con la realización del proyecto, entre ellos los gastos de transporte de material, el alquiler de equipos o locales, etc.

No se contemplan en esta Convocatoria los gastos de funcionamiento y mantenimiento de sedes o delegaciones, los gastos de adquisición, construcción y rehabilitación y mejora de bienes inventariables, los gastos destinados a comidas, fiestas y actividades turísticas y los gastos financieros, de asesoría jurídica, notariales o registrales.

Quedan asimismo excluidos de esta Convocatoria los proyectos cuyos contenidos ya sean desarrollados por las diferentes Administraciones dentro de su ámbito competencial, los presentados por Federaciones o Agrupaciones de Asociaciones que estén integradas y que se hayan presentado a esta Convocatoria, los presentados por Entidades que tienen suscrito un convenio con la Diputación para la realización de proyectos similares, y los proyectos que contemplen actuaciones que correspondan exclusivamente al ámbito sanitario y/o educativo.

Se autoriza la subcontratación hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Octava.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.- Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la Base 4ª de las BGS, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación finalizará a los veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y cada Asociación podrá presentar un máximo de dos proyectos.

Los formularios podrán retirarse en el Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades -Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones- ubicado en el Complejo San Cayetano, carretera Carbajal, s/n, o bien, en la página web de la Diputación, www.dipuleon.es, donde aparecerá la presente Convocatoria y los Anexos de manera íntegra –Bienestar Social/Ayudas y Subvenciones–.

Junto a la solicitud (Anexo I), deberán presentar los siguientes documentos:

- Formulario del proyecto conforme a los modelos normalizados que figuren en el Anexo II, que no debe superar una extensión máxima de diez páginas.

- Memoria general de la Entidad, según modelo del Anexo III.

- Fotocopia compulsada del documento de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.

- Fotocopia compulsada del DNI del representante de la Entidad, que firma la solicitud, y acreditación de su representación, a través de cualquier medio admitido en Derecho.

- Fotocopia compulsada de sus Estatutos, en los que conste su condición de Entidad sin ánimo de lucro y sus fines.

- Fotocopia compulsada de la resolución de inscripción efectiva en el Registro de Entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León.

- Declaración responsable, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo IV.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren en poder de la Diputación, si bien en este caso no deberán haber transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, y deberá indicarse expresamente la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados.

Novena.- Procedimiento de concesión y resolución.- El órgano instructor de la presente Convocatoria es la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de la Diputación Provincial de León, y los interesados podrán ponerse en contacto con el mismo para cualquier consulta o aclaración relacionada con las presentes Bases.

Los proyectos serán valorados teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad, y las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo serán las que

determinen las subvenciones y la cuantía a conceder. La ponderación se realizará por una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado-Delegado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de la Diputación.

. Un Diputado por cada Grupo Político constituido en la Corporación.

. La Jefa de la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

- Secretaria:

. La Jefa de Negociado de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

La puntuación máxima en la aplicación del baremo son 100 puntos y las puntuaciones alcanzadas determinarán las cuantías económicas de las subvenciones concedidas.

Baremo:

1.- Respecto a la Entidad que presenta el proyecto, hasta 30 puntos, a razón de:

. Consolidación (años de actividad en la Provincia), hasta 5 puntos.

. Experiencia de la Entidad en proyectos similares, hasta 5 puntos.

. Capacidad económico-financiera, hasta 5 puntos.

. Capacidad organizativa, hasta 5 puntos.

. Coordinación con los servicios sociales de base o especializados, hasta 5 puntos.

. Colaboración con la Diputación en la presentación en tiempo y forma, cumplimiento en otros proyectos subvencionados, hasta 5 puntos.

2.- Respecto al proyecto presentado, hasta 70 puntos, a razón de:

. Necesidades sociales que pretende cubrir el proyecto, necesidades de bajo nivel de atención, complementariedad, hasta 10 puntos.

. Calidad proyecto, formulación, adecuación objetivos y actividades, coherencia, sistema evaluación previsto, viabilidad, hasta 10 puntos.

. Singularidad, carácter innovador de la actividad presentada, hasta 10 puntos.

. Corresponsabilidad de la Entidad, esfuerzo en la disposición de recursos económicos, organizativos y humanos, hasta 10 puntos.

. Beneficiarios del proyecto, hasta 10 puntos.

. Alcance geográfico del proyecto, atención a zonas con bajos niveles de cobertura en los contenidos del proyecto, hasta 10 puntos.

. Sostenibilidad y repercusión del proyecto en un futuro sobre la población beneficiaria, hasta 10 puntos.

Se establece que la puntuación mínima que deben alcanzar los proyectos para ser subvencionables son 30 puntos, y la cuantía concedida a cada proyecto se realizará de acuerdo a la puntuación obtenida en la aplicación del baremo, según los intervalos que se describen a continuación:

- Se financiarán en primer lugar los proyectos que obtengan una puntuación entre 100 y 86 puntos, con el límite previsto anteriormente, esto es el 80% de la cuantía del proyecto y, en todo caso, hasta 6.000 €. En caso de que el crédito sea insuficiente para hacer frente a todos los proyectos que alcancen esta puntuación, se aminorarán proporcionalmente las cantidades a conceder.

- Si sobrase alguna cantidad, ésta se destinará a financiar proyectos con una puntuación entre 85 y 70 puntos, con el límite previsto anteriormente, esto es el 80% de la cuantía del proyecto y, en todo caso, hasta 5.000 €.

- Si sobrase alguna cantidad, ésta se destinará a financiar proyectos con una puntuación entre 69 y 50 puntos, con el límite previsto anteriormente, esto es el 80% de la cuantía del proyecto y, en todo caso, hasta 3.000 €.

- Si sobrase alguna cantidad, ésta se destinará a financiar proyectos con una puntuación entre 49 y 30 puntos, con el límite previsto anteriormente, esto es el 80% de la cuantía del proyecto y, en todo caso, hasta 1.000 €.

A la vista del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, haciendo constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas y el motivo de exclusión y la puntuación otorgada en la fase de valoración.

La Junta de Gobierno resolverá definitivamente la Convocatoria en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases. La resolución definitiva se notificará a los interesados y será expuesta en el Tablón de Anuncios del centro gestor.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión las subvenciones concedidas, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA con expresión de la Convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

Décima.- Plazo y forma de justificación.- Para la justificación de las subvenciones, las entidades beneficiarias, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la ejecución, deberán presentar la siguiente documentación en la forma que se detalla:

- Certificación de la realización del proyecto, de las ayudas recibidas, de que se ha realizado el asiento contable, etc., conforme al modelo del Anexo V-A.

- Una memoria o informe final del proyecto, realizada según el formulario del Anexo V-B. En la memoria justificativa se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto. Deberá incluir fotografías, notas de prensa y cualquier otro material escrito o gráfico relacionado con la actividad. Un aspecto importante que deberá quedar reflejado en la justificación es el relativo a la visibilidad de la Diputación como colaborador en el proyecto.

- Una memoria económica, que se ajustará al modelo del Anexo V-C, y se realizará mediante cuenta justificativa simplificada; en ella se detallarán las subvenciones que hayan financiado el proyecto, las desviaciones respecto al proyecto presentado y una relación clasificada y ordenada de los gastos del proyecto o actividad, desglosada por partidas, con identificación del proveedor, descripción del objeto, importe, IVA y, en su caso, fecha y medio de pago. En el caso de haber recibido anticipo, será obligatorio que reflejen en la justificación, por el importe anticipado, los datos correspondientes a la fecha y medio de pago.

- En su caso, carta de pago de reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Puesto que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada y no se exige inicialmente la aportación de justificantes de gastos, con posterioridad a la justificación se elegirá una muestra que represente al menos el 20% de las entidades beneficiarias y se les requerirá para la presentación de facturas y documentos que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas. Las facturas originales correspondientes a la subvención concedida deben tener transcrita en el cuerpo del documento la siguiente diligencia: "La presente factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de León".

La selección de los beneficiarios que deberá presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo desde un órgano integrado por el Diputado del Área de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, un funcionario de Intervención y el Jefe de la Sección del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de los justificantes que se soliciten.

Quienes resulten seleccionados para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio, deberán presentar justificantes correspondientes a la subvención concedida y justificantes que acre-

diten la aportación de al menos un 20% al proyecto, correspondiente a aportaciones de la Entidad o de otras aportaciones realizadas por diferentes Administraciones.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada por muestreo se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada inicialmente y los justificantes de gastos aportados, que pudiera suponer fraude o falsedad, podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable según lo establecido en la LGS, previa tramitación del oportuno expediente.

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

Cuando para realizar el proyecto sea necesario el pago anticipado de la subvención, las Asociaciones deberán solicitarlo en el momento de presentar la solicitud, expresando las dificultades para la ejecución si no reciben previamente aportación económica. En el caso de las Entidades que se presentan a esta Convocatoria, al ser Entidades sin ánimo de lucro y al presentar proyectos de interés social, se les exime de la presentación de garantías para el pago anticipado.

Por tanto, en este caso, una vez concedida la subvención, y siempre que hayan solicitado pago anticipado, se procederá al abono del 75% de la subvención concedida. Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria a la Entidad beneficiaria con carácter de "a justificar", y el pago del 25% restante queda supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

En aquellos casos que no soliciten pago anticipado el abono de la subvención se efectuará una vez que sea aceptada la justificación.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el artículo 44.4 de la LGS.

Duodécima.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.- La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el referido presupuesto del proyecto. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para ese proyecto.

Decimotercera.- 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 respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones, y reintegro.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos.

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 y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del 5% de la cantidad concedida, y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del 15%.

Decimocuarta.- 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 A ESTAS BASES:

Presentación solicitud:

Anexo I.- Solicitud

Anexo II.- Formulario para identificación proyecto.

Anexo III.- Memoria general de la entidad.

Anexo IV.- Declaración responsable.

Justificación:

Anexo V:

A) Modelo certificación realización del proyecto.

B) Modelo informe final o Memoria evaluación.

C) Modelo Memoria económica cuenta justificativa.

ANEXO I

SOLICITUD. SUBVENCIONES PROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL 2008

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Nombre:	
C.I.F:	
Dirección:	
Localidad:	C.P:
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
Ámbito actuación:	
Municipios en los que se desarrollará el proyecto:	
Sede social (especificar régimen tenencia propio, alquilado, cedido, otros...):	
Nº Socios en la provincia:	Nº Socios en localidades menos 20.000 hab:

Inscripción en el Registro de Asociaciones. Fecha: .../.../...

Inscripción en el Registro de Entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León. Fecha: .../.../...

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Cargo que ocupa:
Correo electrónico:	Teléfono de contacto:
DATOS BANCARIOS DE LA ASOCIACIÓN (para abonar la subvención):	
Entidad titular de la cuenta bancaria:	
Banco o Caja:	Localidad:
Dirección:	

Código Entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta

Fines de la Entidad:
Colectivo prioritario al que atiende:
Título del programa, proyecto, o actividad para el que solicita subvención:
Presupuesto total del proyecto:
Importe de la subvención solicitada a la Diputación de León:
En caso de concesión, ¿solicita pago anticipado de la subvención? Si No (señale con una cruz la opción elegida)
Motivo del pago anticipado:

El/la representante arriba indicado DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud condiciones exigidas en la presente Convocatoria.

Asimismo, se compromete a facilitar la información y documentación que se solicite así como a aportar, al final justificativa que acredite el gasto y el destino de la subvención concedida y memoria donde se dé cuenta de los resultados o

En ....., a ... de ..... de 2008.

Firma del representante legal y sello de la Entidad

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

ANEXO II

FORMULACIÓN PROYECTO. SUBVENCIONES PROYECTOS DE INTERES S

Entidad solicitante: .....

Nombre del proyecto: .....

Ámbito territorial y relación de localidades en las que se desarrollará el proyecto: .....

Breve descripción del proyecto: .....

Fecha inicio del proyecto: ..../..../.... Fecha finalización: ..../..../....

Especificar si es un proyecto nuevo, de continuación o complementario de otro: .....

Concretar las necesidades que el proyecto pretende abordar: .....

Descripción sector de población al que se dirige: .....

Coordinación con servicios sociales de atención primaria y atención especializada:

. Enumeración de los servicios con los que se coordina: .....

. Profesional con el que se coordina: .....

. Número reuniones y periodicidad: .....

Coordinación con otros servicios o entidades:

. Descripción entidades: .....

. Profesional con el que se coordina: .....

. Número reuniones y periodicidad: .....

Atención a usuarios:

. Días de semana: .....

. Horario: .....

. Lugar: .....

Número de beneficiarios previstos:

. Directos: .....

. Indirectos: .....

Perfil de los beneficiarios: .....

Criterios de selección beneficiarios: .....

Conocimiento del proyecto por parte de los beneficiarios: .....

Enumeración de actividades que tengan relación directa con el proyecto:

Actividad	Localización	Nº beneficiarios	Meses

Número profesionales participantes en la realización del proyecto: (datos relacionados con el proyecto)

Nº	Titulación	Funciones asignadas	Años experiencia	Horario semanal	Fijo eventual	Salario mes

Número voluntarios participantes en el proyecto

Nº	Titulación	Funciones asignadas	Años experiencia	Horario semanal

METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN

SISTEMA EVALUACIÓN E INDICADORES. Proceso de evaluación interno previsto a lo largo del proceso de ejecución e indicadores de evaluación a ulizar:

FUENTES FINANCIACIÓN PROYECTO:	Personal	Material no inventariable	Gastos desplazamiento	Otros, especificar	TOTAL
Financiación propia					
Otras subvenciones (detallar)					
Cuotas o donativos					
Aportación beneficiarios					
Coste Total Proyecto					
Subvención solicitada a Diputación y conceptos					

En ...., a .... de .... de 2008.
Firma del representante legal y sello de la Entidad

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

ANEXO III

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD. SUBVENCIONES PROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL 2008

DATOS ENTIDAD:

Nombre Entidad: ...

Domicilio: ... CP: ...

Localidad: ... Teléfono: ... CIF: ...

Año de constitución: ...

Años experiencia de la Entidad en programas similares: ...

Fecha inscripción en el Registro de Asociaciones ...

Fecha inscripción en el Registro de Asociaciones de carácter social de la Junta Castilla y León: ...

Año de elección de la Junta Directiva: ...

Ámbito de actuación: ...

Fines: ...

Infraestructuras / descripción de las mismas y detallar si son propias, cedidas, alquiladas: ...

Número de socios/as: ...

Recursos humanos de la Entidad, número de personas contratadas:

Nº	Titulación	Funciones asignadas	Años experiencia	Horario atención semanal

Recursos humanos de la Entidad, número de voluntarios:

Nº	Titulación	Funciones asignadas	Años experiencia	Horario semanal

Relación de programas y actividades desarrollados durante el año anterior: ...

Localización de los programas que ha desarrollado el año anterior: ...

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD:

Cuotas de socios:		
Subvenciones recibidas:	Procedencia	Cuantía
Otros ingresos:		
Total ingresos:		

En ...., a .... de .... de 2008.
Firma del representante legal y sello de la Entidad

ILMA. SRA. PRESIDENTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.-

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO. SUBVENCIONES PROYECTOS DE INTERES SOCIAL 2008

D/ Dª ... con DNI nº ... en nombre y representación de la Entidad ...

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que dicha Entidad dispone de sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle ..., nº ..., en el municipio ..., con CP ...

Que la Entidad que representa no está incursa en ninguna de las circunstancias y prohibiciones contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiaria de la subvención solicitada. Asimismo, 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.

Que las ayudas solicitadas y concedidas, públicas y privadas, para el mismo proyecto son las siguientes

Solicitado/concedida	Entidad	Importe

Que la Entidad que representa se compromete a financiar, con fondos propios u obtenidos de otras entidades públicas o privadas, un mínimo del 20% del coste de las actividades para las que solicita subvención.

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

Y para que así conste, a los efectos previstos en el citado art. 13, firmo la presente declaración responsable.

En ...., a .... de .... de 2008.
Firma del/la representante

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

ANEXOS V

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES PROYECTOS INTERÉS SOCIAL 2008

ANEXO V-A: MODELO CERTIFICACIÓN REALIZACIÓN DEL PROYECTO

D./Dª ..., en calidad de Secretario/a de la Entidad ..., respecto al proyecto ..., como beneficiarios de la subvención concedida al amparo de la convocatoria del año ..., con un importe total de ... euros.

CERTIFICA:

1.- Que ha finalizado la ejecución de la actividad subvencionada por la Diputación de León en la Convocatoria de subvenciones a Asociaciones de interés social 2008 y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las Bases de la misma.

2.- Que los documentos justificativos que se detallan corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.

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

4.- Que ha registrado en su contabilidad, con fecha ..., el ingreso de ... euros en concepto de anticipo correspondiente a la anualidad ...

5.- Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del proyecto.

6.- Que para el desarrollo de este proyecto SI – NO (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.

7.- En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por la Diputación de León, han sido por los importes que se indica:

ENTIDAD	IMPORTE
Total otras subvenciones obtenidas	

8.- Que los fondos recibidos se han destinado a la finalidad y se han aplicado a los costes; asimismo se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y se acredita su cumplimiento.

9.- Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al proyecto subvencionado.

10.- Que en el supuesto de remanentes no aplicados adjunta carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de ellos.

La Entidad se compromete a aportar cuantos documentos le sean requeridos para la verificación de lo expuesto, así como cuantas inspecciones considere oportuno realizar.

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

El Secretario — Vto. Bº El Presidente

Fdo.................... — Fdo.....................

Sello de la Entidad

ILMA SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEON

ANEXO V-B: MODELO INFORME FINAL O MEMORIA EVALUACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre: ... Domicilio social: ... CP: ... CIF: ... Teléfono avisos: ... Persona de contacto: ... Teléfono: ... E-mail: ...

PROYECTO:

1.- Denominación del proyecto realizado: ...

2.- Breve descripción: ...

3.- Sector de población atendido: ...

4.- Localización: ...

5.- Características de los destinatarios del proyecto y número de beneficiarios directos e indirectos del mismo (en caso de que el proyecto haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger los beneficiarios de cada una de ellas, y al final la suma total, distinguiendo entre beneficiarios directos e indirectos): ...

6.- Desarrollo del programa. Resumen de las actividades realizadas que tengan relación directa con el proyecto subvencionado: ...

7.- Recursos utilizados. Habrán de mencionarse y relacionarse los recursos siguientes:

- Recursos humanos. Profesionales: responsables, técnicos, titulación, tipo de contrato, dedicación, voluntarios, áreas de intervención ...
- Recursos técnicos ...
- Recurso materiales ...

8.- Ejecución temporal. Señalar la duración, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas. Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas ...

9.- Resultados obtenidos. Describir los resultados obtenidos y el grado de ejecución de las actividades programadas y la consecución de los objetivos previstos ...

10.- Desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado: ...

11.- Valoración final del programa. Valoración del impacto social: ...

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

El Secretario — Vto. Bº El Presidente

Fdo.................... — Fdo.....................

Sello de la Entidad

ILMA SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEON

ANEXO V-C: MODELO MEMORIA ECONÓMICA CUENTA JUSTIFICATIVA

D./Dª ..., en calidad de Secretario/a de ..., en relación con la justificación de la subvención concedida para el proyecto ... por la Diputación Provincial de León, con base en la Convocatoria ..., publicada en el BOP nº ... de fecha ...

CERTIFICA:

- Que la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada por la Diputación Provincial de León asciende a un total de... euros, cuyo desglose es el siguiente:

RELACION CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES									
Nº factura	Fecha emisión	Proveedor	CIF/NIF Proveedor	Base Imponible	IVA	Total	Concepto	Fecha pago	Medio pago
SUMA									

- Que la relación clasificada de ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad son las siguientes:
  . Ingresos derivados de la actividad: ...
  . Subvenciones: ...
- Que existen desviaciones significativas SI – NO (táchese lo que no proceda) respecto al proyecto y se definen a continuación:
  - ...
  - ...
- Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad, de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación.

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

El Secretario — Vto. Bº El Presidente

Fdo.................... — Fdo.....................

Sello de la Entidad

A SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEON

León, a 2 de junio 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. 4742

Administración Local

Ayuntamientos

LA BAÑEZA

Transcurrido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 74 de 17 de abril de 2008, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2008, sin que se haya presentado ninguna reclamación, queda automáticamente elevado a definitivo este Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de Policía, Buen Gobierno y Convivencia de la Ciudad de La Bañeza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del reglamento tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuyo texto íntegro se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectivo reglamento podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

ORDENANZAS DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y CONVIVENCIA

Índice

Exposicion de motivos
Título primero
Título segundo: Derechos y deberes de la población
Capítulo 1°: De los derechos ciudadanos.
Capítulo 2°: De los deberes de los habitantes de La Bañeza
Título tercero: de la policía de la vía pública
Capítulo 1°: Disposiciones generales.
Capítulo 2°: Rotulación y numeración.
Capítulo 3°: Animales domésticos.

Capítulo 4º: Limpieza de la vía pública y recogida de residuos.

Capítulo 5º: Uso especial de la vía pública.

Capítulo 6º: Publicidad en la vía pública.

Capítulo 7º: Ocupación de la vía pública con puestos o kioscos y venta ambulante.

Capítulo 8º: Del tránsito por la vía pública con elementos ofensivos o peligrosos.

Capítulo 9º: Del uso impropio e indebido de la vía pública.

Capítulo 10º: De los actos vandálicos en el uso del mobiliario urbano.

Capítulo 11º: De los actos de mendicidad y prestación de determinados servicios en la vía pública.

Título cuarto: Policía de la vía pública, edificios, construcciones y solares.

Título quinto: Del procedimiento sancionador

Capítulo 1º: Disposiciones generales.

Capítulo 2º: Régimen sancionador.

Capítulo 3º: Reparación de daños.

Capítulo 4º: Medidas de policía administrativa.

Capítulo 5º: Medidas de policía administrativa directa.

Capítulo 6º: Medidas provisionales.

Disposicion Transitoria

Disposicion Derogatoria

Disposiciones Finales

Exposicion de motivos

El Excmo. Ayuntamiento de La Bañeza, con la Ordenanza de Policía, Buen Gobierno y Convivencia, establece un marco que garantice la convivencia ciudadana definiendo las normas a las que la misma ha de ajustarse, y ello para hacer efectivos los derechos vecinales emanados de los principios del artículo 18 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del resto del ordenamiento jurídico. Se dictan en uso de la potestad de Ordenanza que tiene atribuida las Corporación por virtud del artículo 140 de la Constitución, 84.1 de la Ley 7/1985 y 55 de su Texto Refundido, así como en la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos.

Para conseguir ese objetivo, la ordenanza establece derechos y deberes de los vecinos en sus relaciones mutuas, así como con en sus relaciones con el Ayuntamiento, con el objetivo de puntualizar aquellos aspectos que, no estando expresamente regulados en normas de igual o superior rango, contribuyen a mejorar las relaciones en el ámbito del término municipal.

La Ordenanza, se configura dentro de los límites que establecen la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y las demás leyes, estatales o autonómicas, que configuran el marco de actuación de las entidades locales.

Todas las materias que se regulan en estas Ordenanzas, se entienden sin perjuicio de las demás normas reguladoras de las materias a las que se refiere la presente Ordenanza, que serán de aplicación preferente salvo en lo que en ellas no esté expresamente determinado.

Título Primero

Artículo 1.- El objetivo primordial de la Ordenanza es el respeto y la mejora de la convivencia ciudadana y el fomento del civismo y el respeto entre las personas y, en su caso, establecer las medidas precisas para corregir las situaciones que las perturben y aplicar las sanciones que procedan.

Artículo 2.- La Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de La Bañeza, y quedan obligados a su cumplimiento quienes se encuentren en él, sea cual fuere su condición vecinal y estén o no censados en el municipio.

Título Segundo: Derechos y deberes de la poblacion

Artículo 3.- Se reconoce a todos los vecinos del municipio, con independencia de los derechos que genéricamente les reconocen la Constitución y las leyes, el derecho al uso y disfrute de todos los servicios municipales en condiciones de igualdad de acuerdo con las normas, ordenanzas y reglamentos que los rigen. A las personas que se encuentren en el término municipal y no tengan la condición de vecinos, se les reconocerán todos los derechos que no sean inherentes a la misma.

Capítulo 1º: De los derechos ciudadanos.

Artículo 4.- Se reconocen a los vecinos de La Bañeza, y a quienes se encuentren eventualmente en el término municipal en los términos previstos en las leyes, los siguientes derechos:

a) Protección de su persona y sus bienes.

b) Dirigir instancias y peticiones a la Alcaldía y a la Corporación Municipal.

c) Solicitar aprovechamientos especiales sobre bienes de uso público y prestación de servicios en interés exclusivo de parte.

d) Participar en la gestión municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

e) Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

f) Aquellos otros derechos establecidos por el ordenamiento jurídico español.

g) Respeto de los demás derechos ciudadanos de libertad, seguridad, tranquilidad, salubridad y disfrute de un medio ambiente adecuado y digno.

Capítulo 2º: De los deberes de los habitantes de La Bañeza.

Artículo 5.- Todos los habitantes de La Bañeza están obligados:

a) A cumplir las normas y reglamentos dictados con las debidas formalidades por los órganos de la Administración.

b) Comparecer, por sí o mediante representante debidamente acreditado, ante la autoridad municipal cuando fueran emplazados para el cumplimiento de algún trámite o deber personalísimo.

c) Comunicar su domicilio y suministrar los datos estadísticos que les fueran solicitados y aportar los documentos que les fueran requeridos para cumplimentar expedientes municipales o para atender requerimientos de otros órganos.

d) A satisfacer con puntualidad las exacciones municipales que les afecten, impuestos, precios especiales, tasas, contribuciones especiales y demás cargas en la forma y condiciones previstas por la legislación vigente.

e) Recibir la prestación de los servicios municipales de carácter obligatorio en el municipio, en la forma y con los requisitos que establecen las Ordenanzas municipales o los Reglamentos reguladores del servicio.

f) Prestar la necesaria colaboración para el cumplimiento de las normas cívicas y de convivencia ciudadana.

g) Respetar las normas de utilización de las vías y espacios públicos, así como los bienes y los servicios públicos, conforme al destino que le es propio.

h) Respetar las normas cívicas y reglas de mutuo respeto, en interés de la convivencia ciudadana.

i) Respetar a todas las personas en el pacífico ejercicio de sus derechos y convicciones.

j) Evitar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las demás personas, con especial atención en el caso de menores, ancianos o personas afectadas por algún tipo de discapacidad,

Artículo 6.- El Ayuntamiento, dentro de los límites de sus competencias y de los medios a su alcance, procurará atender y auxiliar a las personas desvalidas que, previa la acreditación de sus circunstancias, soliciten ayuda de subsistencia o sanitaria, ya se encuentren en el término municipal de forma temporal o permanente.

Título Tercero: De la policía de la vía pública

Capítulo 1º: Disposiciones generales.

Artículo 7.- El servicio de vigilancia, información y seguridad de las personas y bienes está encomendado a la Policía Local, que actuará cumpliendo las órdenes e instrucciones de servicio, así como también por iniciativa propia en los casos y en la forma que establecen la

normativa reguladora de sus funciones y especialmente para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales.

Los agentes, por conducto de sus jefes y para conocimiento de la autoridad municipal, transmitirán a la Alcaldía partes detallados de los hechos en que hayan intervenido así como de la información que obtuvieren o les fuera requerida por los servicios y dependencias municipales para el cumplimiento de trámites.

Artículo 8.- El Ayuntamiento podrá nombrar otro tipo de personal que, no perteneciendo a la plantilla de la Policía Local, puedan realizar tareas que no sean de la competencia exclusiva de la misma por no implicar ejercicio de autoridad, tales como supervisión de anomalías en el viario, infraestructura, servicios o mobiliario urbano, ordenación de los accesos a los centros docentes, colaboración en el desarrollo de celebraciones o actividades privadas en la vía pública, información ciudadana, inspección de tributos o urbanística, notificaciones, información que afecte al mantenimiento adecuado de bienes y servicios municipales. Dicho personal, bajo la denominación de vigilantes del entorno, informadores municipales, notificadores, inspectores o similares tendrá también encomendada la tarea de informar sobre cualquier incumplimiento de estas Ordenanzas.

Artículo 9.- Se prohíbe la actividad de control o vigilancia particular de aparcamiento de vehículos en las vías públicas y espacios públicos sin autorización del Ayuntamiento.

Artículo 10.- Todos los habitantes del municipio, como principales interesados en el respeto a los bienes y servicios públicos y en su utilización de forma acorde con la naturaleza de los mismos, deberán colaborar con las autoridades municipales denunciando las infracciones de la presente Ordenanza.

Artículo 11.- Se prohíbe alterar el orden y la tranquilidad pública con riñas, escándalos, gritos o ruidos que excedan del límite de tolerancia establecidos en la normativa reguladora, en especial en horario nocturno de 22 a 8 horas. Se incluyen dentro de esta prohibición los ruidos producidos en las viviendas y locales o en la vía pública, o perceptibles desde ella, derivados de cualquier actividad o trabajo que se realice, o por el uso de elementos mecánicos o maquinaria de todo tipo, circulación de vehículos, motocicletas o ciclomotores, instrumentos musicales y aparatos reproductores de sonido, incluso los situados en vehículos estacionados o en marcha dotados de equipos musicales o con sistemas de megafonía de cualquier clase. Asimismo se incluye dentro de esta prohibición los ruidos producidos por los animales de compañía.

Las infracciones que se produzcan en esta materia se considerarán leves, graves o muy graves, según la incidencia que produzcan y su reiteración o reincidencia. La infracción se sancionará con multa de 750 a 3.000 euros, que se graduará aplicando las normas contenidas en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder, en caso de reincidencia se podrá proceder al precinto o decomiso de los elementos causantes de las molestias, en tanto se ofrecen por el infractor las garantías o compromisos que aseguren que se pondrán los medios precisos para que los hechos denunciados no se vuelvan a repetir.

Artículo 12.- Se considerará vía pública a los efectos de aplicación de este título, cualquier espacio urbanizado de uso común y pública concurrencia del término municipal, tales como las carreteras, travesías, caminos, avenidas, calles, plazas, parques, jardines, y otros análogos del término municipal.

Se extiende la aplicación del concepto anterior a los pasajes particulares, andenes ferroviarios o de otros transportes públicos y vehículos públicos de superficie, y también a los espacios cubiertos del término municipal con servidumbre de paso de personas y vehículos.

Igualmente se considerarán vía pública aquellos otros espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos que estén destinados a un uso o a un servicio público de titularidad de la Administración o de cualquier otra entidad o empresa, pública o privada, como vehículos de transporte; marquesinas, paradas de autobuses, de ferrocarril, o de autocar.

Por último también en el tratamiento de esta materia se asimilarán a la vía pública, a los efectos de esta Ordenanza, los espacios, construcciones, instalaciones y bienes de titularidad privada cuando desde ellos se puedan realizar actividades que afecten de manera negativa a los ciudadanos o a los espacios, instalaciones y elementos señalados en los apartados anteriores, bien con motivo de su uso o por descuido o falta de adecuado mantenimiento de los mismo por parte de sus propietarios, arrendatarios o usuarios.

Capítulo 2º: Rotulación y numeración

Artículo 13.- Las vías urbanas se identificarán con un nombre y un número, diferente para cada una de ellas, nombre que ha de ser aprobado por el Ayuntamiento procurando su coordinación con los existentes en el entorno.

No podrán existir dos vías urbanas con el mismo nombre o número, ni tampoco diferentes, pero que por su similitud gráfica o fonética puedan inducir a confusión. Esta disposición se entiende sin perjuicio de la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 14.- La rotulación de las vías públicas tiene el carácter de servicio público y se efectuará mediante placa del modelo existente en la Ciudad, y se fijará en lugar bien visible de la calle, y como mínimo en la entrada y salida de cada vía pública y en cada uno de sus cruces con otras vías. En las plazas la rotulación se realizará en el edificio más preeminente y en sus principales accesos.

La numeración de los inmuebles se hará comenzando por el que se encuentre más cerca, en línea recta, con la plaza Mayor, numerándose con número correlativos pares los de la derecha y con impares los de la izquierda. El elemento de numeración, cuyas dimensiones mínimas serán de 10 cms. aproximadamente, se colocará en fachada sobre la puerta de entrada de cada inmueble o local y, si se trata de un conjunto de viviendas con un único acceso se colocarán también los números en el acceso al conjunto, siempre en línea con la vía pública o vías públicas por las que se acceda al inmueble.

Artículo 15.- Los propietarios de terrenos o inmuebles están obligados a permitir la instalación en fachadas, verjas o vallas de su propiedad, tanto de rótulos de denominación de la vía como de señales de circulación o informativas, elementos de alumbrado público, telefonía, gas, electricidad o cualesquiera otras instalaciones de servicio público, respetar su permanencia, reponerlos a su cargo en sus mismas condiciones en caso de ejecución de obras particulares que les afecten, y previos los correspondientes permisos y licencia municipal con constitución de fianza suficiente, así como a facilitar las tareas que fuere preciso realizar para su mantenimiento o sustitución.

Esta obligación es de interés general, afecta a todas las propiedades del término municipal y es gratuita dado que no supone limitación alguna de su uso o disfrute, sin perjuicio de su previa notificación cuando proceda.

Artículo 16.- Las vías públicas de nueva apertura se rotularán y numeraran por acuerdo de Pleno. El expediente constará de un plano parcelario en el que se representen las vías o espacios públicos que la delimitan o con las que linda y la numeración de las fincas existentes en ella, referencia de la actuación urbanística que motiva la apertura de la calle e identificación registral de la finca matriz, así como una breve reseña explicativa del nombre elegido y, en su caso, datos biográficos en el caso de nombres personales.

Los promotores de las actuaciones urbanísticas que den lugar a la apertura de calles están obligados a efectuar a su costa la rotulación de las mismas y numeración de sus inmuebles en la forma que el Ayuntamiento o las normas estadísticas determinen y con sujeción a los mismos criterios estéticos de rotulación del viario del resto de la Ciudad. Igualmente, los propietarios de los inmuebles están obligados colocar o mantener la numeración identificativa de cada inmueble y a su sustitución cuando se modifique su orden.

Si no se cumpliera la indicada obligación, se procederá a su colocación por el Ayuntamiento, siendo los gastos a cargo del promotor o propietario del edificio, independientemente de la sanción que pudiera corresponder por incumplimiento de la Ordenanza.

Artículo 17.- La ejecución de obras necesarias para la perfecta conservación de los elementos estructurales y ornamentales de los

espacios públicos es competencia exclusiva del Ayuntamiento. No obstante, las obras de conservación y mantenimiento de las zonas comunes de Urbanizaciones privadas o no recibidas por el Ayuntamiento, serán exclusivamente a cargo de sus propietarios o promotores.

Artículo 18.- Corresponde igualmente a los propietarios inmobiliarios la ejecución de las obras de conservación, reparación y ornato público de las fachadas de sus inmuebles, accesos, pasajes y cerramientos, así como la construcción, reparación y limpieza de las aceras que los limitan, con las características y previas las autorizaciones preceptivas.

Capítulo 3º: Animales domésticos

Artículo 19.- La tenencia y posesión de animales de compañía en domicilios particulares y en zonas residenciales se acomodará a lo previsto en las normas reglamentarias y Ordenanzas Municipales, y será autorizable siempre que por su número o sus características no provoquen en el entorno molestias, peligro o afecciones a la higiene y salubridad ambiental.

Artículo 20.- El Ayuntamiento procurará disponer de un servicio de eliminación de animales domésticos muertos, que deberán ser entregados en el lugar que se determine. El referido servicio se abonará por el usuario con arreglo a lo previsto en la Ordenanza municipal de aplicación.

Capítulo 4º: Limpieza de la vía pública y recogida de residuos

Artículo 21.- El Ayuntamiento tendrá establecido un servicio municipal encargado de la limpieza de los espacios públicos, sin perjuicio de la obligación de los vecinos de adoptar las medidas precisas para no originar suciedad en ella así como eliminar la que causen, voluntaria o involuntariamente.

Artículo 22.- La limpieza pública se practicará dentro del horario y programación establecida por el Excmo. Ayuntamiento y con los medios manuales, técnicos y vehículos adecuados para ello.

Artículo 23.- Los residuos domésticos, orgánicos o degradables y no líquidos serán depositados en bolsas herméticamente cerradas que introducirá el usuario dentro del contenedor más próximo a su domicilio, con sujeción al horario marcado por el servicio.

Los demás residuos no degradables, tales como cristal, plásticos, papeles y cartones, se depositarán en los contenedores específicamente destinados a cada material.

Los muebles, enseres domésticos, vehículos en desuso y similares serán recogidos a domicilio por el Servicio especial que mantendrá el Ayuntamiento; a tal efecto, el interesado deberá avisar al referido servicio y fijar la fecha de la recogida, dejando el objeto a recoger en la acera de su domicilio. Los objetos de esta naturaleza que se encuentren en la vía pública se presumirán abandonados y serán retirados por el Servicio Municipal. Dichos objetos podrán ser eliminados o entregados a instituciones o entidades para su reciclaje o reutilización, si procede.

Las industrias, comercios, talleres y, en general, las actividades que generen basuras o residuos sólidos o líquidos que, por su volumen o características, no se acomoden al sistema normal de recogida a través de los contenedores instalados por el Ayuntamiento, deberán convenir un régimen especial de prestación del servicio.

Queda terminantemente prohibido arrojar residuos, aceites, grasas, productos inflamables y análogos a la vía pública o a la red municipal de saneamiento a través de la red de alcantarillado, debiendo ser entregados para su reciclaje.

Artículo 24.- El cumplimiento de la obligación de respetar estas normas de limpieza e higiene, que conlleva la de mantener limpio el acerado existente en fachadas de los edificios, solares y obras, zonas comunes de las urbanizaciones, vías privadas, solares y zonas ajardinadas de los mismos, se exigirá en la forma siguiente:

a) Viviendas, solares y Urbanizaciones: El propietario o propietarios, solidariamente. En las viviendas constituidas en régimen de propiedad horizontal, el Presidente de la Comunidad o persona representativa de la misma. En las Urbanizaciones, el Presidente de la entidad urbanística de conservación o de la Comunidad de Propietarios y donde ésta no exista, los propietarios solidariamente.

b) En los edificios industriales, el titular del mismo o su representante legal.

c) En los edificios públicos, centros de enseñanza, culturales, sanitarios, deportivos, administrativos, religiosos, etc., el titular del órgano directivos de los mismos.

d) En los edificios en construcción, el promotor y el contratista, solidariamente.

Artículo 25.- Los titulares de inmuebles o actividades en cuyo interés o servicio se realicen obras u operaciones de transporte, carga y descarga, así como las empresas o personas físicas que realicen dichas operaciones, deberán limpiar sin necesidad de previo requerimiento, y cuantas veces sea necesario, la suciedad o vertidos que ocasionaran tanto en las aceras como en la vía pública.

El Ayuntamiento, previo requerimiento al responsable de la obligación anterior, podrá realizar las tareas de limpieza con cargo al mismo, sin perjuicio de las sanciones que por el incumplimiento le pudieran ser impuestas, según la gravedad de la infracción.

En todo caso, en la ejecución de estas actividades se cumplirá lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Tráfico y los horarios y espacios de carga y descarga fijados por las normas o por el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Los titulares de establecimientos comerciales de todo tipo, y en particular los que se dedican a la venta de artículos, sean alimenticios o de otro tipo, que producen residuos o suciedad o estén provistos de envoltorios, tales como los puestos ambulantes y kioscos, y en general los responsables de cualquier actividad que afecte a la vía pública, quedan obligados a instalar a su costa papeleras o recipientes apropiados en sitio visible de la actividad y de su entorno, al objeto de que se mantenga siempre la limpieza y no se arroje basura a la vía pública.

Los titulares de los establecimientos de hostelería no permitirán sacar a la vía pública vasos, botellas u otro recipiente de vidrio para el consumo de bebidas.

Artículo 27.- Los propietarios de terrenos y solares deberán dedicarlos al uso que les es propio a tenor del planeamiento urbanístico y mientras tanto, quedan obligados a mantenerlos limpios de maleza, en evitación del riesgo de incendio, así como de basuras de todo tipo y debidamente vallados en la forma y con las características previstas en las Ordenanzas de aplicación.

El Ayuntamiento, previo requerimiento al propietario incumplidor, podrá adoptar las medidas precisas para la observancia de esta obligación con cargo al propietario y sin perjuicio de las sanciones y demás medidas que procedan.

Artículo 28.- Queda expresamente prohibido efectuar en la vía pública y espacios de uso común, públicos o privados, los siguientes actos:

a) Lanzar, verter o depositar basuras, aguas, líquidos, tierras, escombros, detritus, botellas o recipientes de otro tipo así como papeles o desperdicios de cualquier clase, tanto en los espacios públicos o comunitarios como en los privados.

b) Efectuar pintadas o colocación de publicidad en el mobiliario urbano, fachadas de edificios, paredes, muros, cerramientos de solares y, en general, en cualquier espacio del término municipal visible desde la vía pública sin contar con la preceptiva autorización municipal por escrito: responderán de ello los autores y, solidariamente, los beneficiarios u organizadores de la actividad publicitaria. La autorización, en su caso, conllevará la obligación del interesado para eliminar a su costa el elemento autorizado en el plazo que se le indique.

c) Realizar necesidades fisiológicas.

d) Lavar o baldear vehículos y realizar operaciones de reparación o cambio de aceite o piezas del vehículo en la vía pública, salvo cuando se trate de una emergencia o accidente.

e) Abandonar animales, vivos o muertos.

f) Ensuciar los espacios públicos o comunitarios, aceras, calzadas, alcorques, parques y jardines, locales, etc., con detritus producidos por ganado, animales domésticos, quedando obligados los dueños a su retirada, sin perjuicio de la sanción que les pudiera corresponder.

g) Arrojar cualquier tipo de despojos o materia orgánica.

h) Encender o mantener encendidas hogueras, barbacoas o fuegos de cualquier clase en espacios públicos o comunitarios, en solares y lugares análogos a los anteriores, así como el aprovechamiento y utilización de los mismos.

i) Cualesquiera de otras actuaciones similares o no, que vayan en detrimento de la conservación, sanidad, limpieza y ornato públicos.

j) Realizar graffitis visibles desde la vía pública en paredes o edificios, públicos o privados, mobiliario urbano, salvo que exista una autorización municipal expresa. A los infractores les serán decomisados los elementos utilizados, además de imponerles la sanción correspondiente.

k) La venta, tenencia o utilización de productos pirotécnicos salvo que se cuente con una autorización expresa expedida por la autoridad municipal.

l) Realizar actividades o juegos en los espacios públicos que, por las características de los mismos o del material empleado, puedan molestar a los demás usuarios de los espacios públicos o causar daños.

m) Circular los camiones o vehículos de transporte de semillas, áridos, escombros, materiales de construcción, elementos sueltos o mercancías similares sin la debida protección de la mercancía mediante malla o sistema similar de cubrición que evite su caída a la vía pública.

Sin perjuicio de las sanciones que procedan, por los Servicio Municipales se ejecutarán las actividades precisas para subsanar las perturbaciones ocasionadas, pasando el cargo a los causantes de las mismas. Iniciada la ejecución sustitutoria, sin más formalidades que la comprobación del incumplimiento de la Ordenanza, la misma solo se interrumpirá si el obligado a ello manifestare su intención de realizar de inmediato la prestación incumplida, pasando en tal caso el cargo por las tareas efectuadas por el Ayuntamiento hasta ese momento.

Artículo 29.- Queda prohibido sacudir alfombras, tapices, esteras, sábanas y demás ropa de uso doméstico en puertas, balcones y ventanas que miren a la vía pública.

No podrán regarse las plantas colocadas en los balcones de las viviendas con fachada a la vía pública antes de las doce de la noche y después de las siete de la mañana en verano y antes de las once de la noche y después de las ocho de la mañana en invierno.

También se prohíbe expresamente el tendido de ropa y otros objetos en las fachadas de los edificios con vistas a la vía pública.

La instalación de aparatos de aire acondicionado o elementos de climatización se regirá por lo dispuesto en la normativa de aplicación y en las Normas de Planeamiento de La Bañeza.

Asimismo, la instalación de toldos y marquesinas se regirá también por lo dispuesto en las Normas de Planeamiento de La Bañeza.

Artículo 30.- Las macetas y jardineras de los balcones y ventanas se colocarán de manera que su vertical caiga siempre dentro del balcón o descanse sobre la anchura de la ventana y serán sujetados o protegidos para evitar que puedan caer a la vía pública, en espacial en casos de vientos o lluvia fuertes.

Artículo 31.- La realización de conductas prohibidas en este capítulo se calificarán con arreglo a lo que establecen los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985 de 2 de abril, sancionándose con multas de 300 a 3000 euros. En el caso de que los infractores sean menores de edad se estará a lo dispuesto en el artículo correspondiente de las presentes ordenanzas.

Artículo 32.- Se prohíbe el abandono de vehículos en la vía pública, estén o no fuera de uso. La consideración de un vehículo como abandonado vendrá dada por lo que se indica en el artículo siguiente, o por lo que establezcan al respecto las normas de aplicación.

Será responsabilidad de sus propietarios la entrega de los mismos para su tratamiento cuando queden en desuso o sean rehusados. La entrega podrá efectuarse a la Policía Local, cumplimentando el documento de renuncia del vehículo, al que se deberá acompañar el permiso de circulación y el último recibo del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Presentada la solicitud, junto con los documentos mencionados, por el Excmo. Ayuntamiento se procederá a la retirada del vehículo de la vía pública y a la tramitación de su baja en los registros públicos y de la Dirección General de Tráfico, de forma gratuita por lo que se refiere a la Hacienda Local.

El Excmo. Ayuntamiento no se hace responsable de las posibles deudas que pesen sobre el vehículo entregado o abandonado, o sobre su titular cualquiera que sea su naturaleza y causa.

Artículo 33.- A los efectos de esta Ordenanza, y sin perjuicio de las normas que regulen específicamente el asunto, tendrá la consideración de vehículo abandonado el que se encuentre en alguno de estos casos:

a) Cuando esté estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las correspondientes placas de matrícula. En este caso el vehículo tendrá la consideración de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa medioambiental vigente.

b) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya tenido entrada en dependencias municipales tras haber sido retirado de la vía pública por la autoridad competente.

Una vez verificados los plazo anteriores, por el Excmo. Ayuntamiento se procederá a tramitar la baja de los vehículos y su destrucción y descontaminación.

No obstante lo anterior, cuando el vehículo sea retirado por la grúa municipal y permanezca en el Depósito, la persona propietaria deberá abonar las tasas correspondientes al mencionado servicio.

Capítulo 5º: Uso especial de la vía pública.

Artículo 34.- El acceso de los vehículos a inmuebles a través del acerado, podrá efectuarse mediante badenes o vados sujetos a las normas de construcción reglamentarias y debidamente autorizados, previos los informes de los servicios municipales. La autorización para ejecutar este tipo de obras queda sometida al interés público, por lo que quedará sin efecto, y sin derecho a indemnización alguna, cuando el Ayuntamiento lo requiera, siendo por cuenta del beneficiario los gastos precisos para restablecer el acerado a su estado normal.

Una vez concedida la licencia, el interesado adquirirá y colocará, de forma clara, visible y fija en la puerta del espacio reservado la señal identificativa reglamentaria y la placa acreditativa de la autorización municipal, ajustada al modelo aprobado por el Ayuntamiento. La Policía Local tendrá en su poder un listado actualizado de los titulares de vado y procederá a denunciar a quienes usurpen tales espacios reservados, incluso con la retirada del vehículo infractor.

Será obligatoria la devolución de las placas de vado permanente por parte de aquellos titulares que hubiesen dejado de abonar la tasa fiscal correspondiente o que hagan un uso de la misma que no se adecue a su finalidad esencial.

Artículo 35.- Las obras necesarias para acondicionar el acerado para facilitar la entrada de vehículos, rebaje de aceras, colocación de pilonas, bolardos y similares, así como para efectuar acometidas de agua y alcantarillado se realizarán siempre bajo las condiciones impuestas en la licencia de obra otorgada, previa solicitud del interesado.

Artículo 36.- Las personas que incumplan lo previsto en los artículos anteriores de este Capítulo serán sancionadas con multas de 751 a 1.500 euros, considerándose como infracción grave.

Capítulo 6º: Publicidad en la vía pública

Artículo 37.- La publicidad realizada en la vía pública se ajustará a lo dispuesto en la normativa urbanística y, subsidiariamente, a lo que se establece en los artículos siguientes. En todo caso requerirá previa autorización municipal.

Artículo 38.- La publicidad realizada con remolques o vehículos publicitarios, así como la qúe implique la exposición y venta de cualquier tipo en la vía pública o de uso común, sea estática o en movimiento, necesitará de la previa autorización municipal, y su mantenimiento quedará sometido al interés general y al pago de la exacción correspondiente por tal concepto. Bajo ningún concepto se permitirá que los remolques o elementos publicitarios se sujeten al mobiliario urbano, tales como farolas, papeleras, bancos, etc.

Aquellos elementos publicitarios que se sitúen dentro de un recinto de propiedad privada pero que sean visibles desde la vía pública precisarán de la preceptiva licencia municipal, sin perjuicio de la autorización del propietario, que deberá exhibirse a requerimiento de los agentes de la Policía Local.

Artículo 39.- No se permite el lanzamiento de octavillas ni depositar publicidad de ningún tipo en la vía pública o espacios públicos. Sólo se autorizará el reparto en mano previa petición de autorización, si bien tanto en este caso como en el caso del lanzamiento de octavillas a la vía pública, la empresa anunciadora será responsable solidaria de la infracción de las normas que establece esta Ordenanza.

Artículo 40.- Se prohíbe la colocación de anuncios o mensajes de cualquier clase grabados, pintados o adheridos sobre postes de servicio público, vallas, señales de tráfico, indicadores de turismo, semáforos, árboles, o apoyados en soportes instalados o colgados sobre la vía pública, ni tampoco la colocación de banderolas publicitarias.

A solicitud de Partidos Políticos, Asociaciones, Empresas o Entidades, el Ayuntamiento podrá autorizar la colocación de pancartas, carteles o cualquier otra forma de propaganda o publicidad, relacionados con actividades y acontecimientos de carácter puntual que se estimen de interés público. Las pancartas, carteles o similares serán de fácil retirada, y en ningún caso ensuciarán o estropearán la superficie o el espacio que ocupen.

Las entidades autorizadas han de comprometerse a retirar estas elementos en el plazo de tres días, contados desde la finalización de la actividad o acontecimiento puntual que se anuncie, lo que se garantizará con la previa prestación de fianza que responderá del cumplimiento del citado compromiso y, en su caso, cubrirá el importe calculado de los gastos que el Ayuntamiento deba hacer en caso de incumplimiento.

Motivadamente, y por causas suficientemente justificadas, podrá prorrogarse la autorización si ello se solicita antes de su caducidad; solo se podrá otorgar una la prórroga, que en ningún caso tendrá duración superior a la autorización inicial.

En el caso de que se realicen conductas contrarias a lo dispuesto en este artículo se considerará responsable en todo caso a la empresa anunciadora y solidariamente al responsable de la materia objeto de la publicidad, así como quien resulte sorprendido cometiendo materialmente la infracción.

Artículo 41.- La publicidad acústica solo se podrá realizar previa expresa solicitud y autorización por el Ayuntamiento, que solo la permitirá cuando se refiera a actividades de interés público, no pudiendo ser estática sino en movimiento permanente, en horas de diez de la mañana a ocho de la tarde durante las fechas que expresamente se indique en la autorización municipal, y con la limitación sonora que establecen las Ordenanzas o la normativa medioambiental vigente, sin que en ningún caso pueda exceder de los límites establecidos en la Decreto 3/95, de 12 de enero, de Castilla y León por el que se establecen las condiciones que deberán cumplir las actividades clasificadas por sus niveles sonoros o de vibraciones.

Artículo 42.- La publicidad realizada en el término municipal mediante avionetas, arrastre de carteles, escritura con humo, altavoces u otros sistemas, necesitará de la previa licencia municipal, a cuyo efecto deberán acreditarse las demás autorizaciones que sean precisas.

Artículo 43.- A los efectos del capítulo presente se entienden por responsables de las acciones u omisiones prohibidas en el mismo, con carácter subsidiario, a los siguientes:

a) En primer lugar la persona, física o jurídica, que promueva la contratación o difusión del mensaje (empresa anunciadora) así como la persona o entidad beneficiaria de la publicidad.

b) En caso de desconocerse la anterior, será responsable la persona autora material de los hechos.

Artículo 44.- La inobservancia de lo contenido en los artículos 37 y 38 se considerará como infracción leve, siendo sancionadas con multa de 500 euros por cada infracción. En el caso contemplado en el artículo 38 si el remolque o el vehículo rotulado se encontrase en la vía pública, además se retirará de la misma y será trasladado a dependencias municipales, generando las correspondientes tasas a cargo del infractor y continuando el trámite como objeto abandonado en la vía pública.

La inobservancia de lo dispuesto en los artículos 39 y 40 se considerará infracción grave, siendo sancionadas con multas de 751 a 1.500 euros por cada infracción.

Con independencia de la sanción, el infractor estará obligado a retirar la publicidad y reparar los daños causados, ejecutándolo subsidiariamente el Ayuntamiento en caso de incumplimiento y a costa del infractor.

Capítulo 7º: Ocupación de la vía pública con puestos o kioscos y venta ambulante

Artículo 45.- Toda ocupación de la vía pública, sea de carácter permanente o temporal, requerirá la previa licencia y el pago de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales.

Artículo 46.- La adjudicación de espacios para uso privativo de la vía pública con destino a la instalación de kioscos fijos de utilización permanente, requerirá la tramitación prevista en materia de concesiones administrativas sobre el dominio público, a cuyo régimen se acomodará su uso, así como a lo previsto en las Ordenanzas Municipales.

En los kioscos fijos así como en los puestos no permanentes que eventualmente se puedan autorizar en la vía pública únicamente estará permitida la venta de prensa y revistas, golosinas, helados, dulces y bebidas refrescantes. La venta de productos derivados del tabaco en estos establecimientos se regulará por lo dispuesto en el artículo tercero del Real Decreto Ley 2/2006, de 10 de febrero.

La concesión de espacio para actividades privativas en la vía pública podrá ser revocada por el Ayuntamiento cuando lo considere necesario por cualquier motivo, quedando obligado el concesionario a cesar en la actividad y dejar libre y restaurado el espacio ocupado, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

Artículo 47.- Las ocupaciones de la vía pública o espacios de uso público con mesas, sillas, carteles publicitarios de cualquier tipo, macetas, tenderetes u otros análogos, precisará autorización municipal, que se otorgará con arreglo a las disposiciones de la Ordenanza específica reguladora, fijándose en la preceptiva licencia –que deberá colocarse en lugar visible del espacio ocupado– el concreto espacio cuya ocupación se autoriza y el número máximo de elementos a instalar. En ningún caso estas ocupaciones supondrán derecho adquirido a su mantenimiento, ni podrán dificultar el tránsito de personas o vehículos ni causar molestias al vecindario.

Artículo 48.- Queda prohibida la venta directa ambulante, en la vía pública o espacios públicos, de productos perecederos o bebidas.

Asimismo se prohíbe la colocación en la vía pública de mercancías procedentes de establecimientos autorizados. Esta prohibición se extiende además a los elementos para mostrar la misma al público, tales como vitrinas, estanterías o similares.

Bajo ningún concepto se podrá obstaculizar el libre tránsito de peatones y/o vehículos con elementos de cualquier clase colocados en la vía pública.

Artículo 49.- La infracción de lo dispuesto en este capítulo, aparte de las demás medidas que procedan, se sancionará de acuerdo con la calificación que corresponda a la infracción cometida, con arreglo a los límites que previenen los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985.

Artículo 50.- En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, sin perjuicio de la sanción que se pudiera corresponder, por los Agentes de la Policía Local, se procederá a la retirada de los elementos que causen las infracciones así como al decomiso de las mercancías puestas a la venta, sin abono de indemnización alguna. Las mercancías decomisadas serán destruidas o entregadas a establecimientos benéficos de la Ciudad para su consumo, previa comprobación de su aptitud.

Capítulo 8º: Del tránsito por la vía pública con elementos ofensivos o peligrosos.

Artículo 51.- La circulación por la vía pública portando armas de fuego, armas blancas o cualquier otra arma ofensiva, se acomodará a lo dispuesto en las normas de aplicación.

Artículo 52.- Quienes con ocasión de cualquier diligencia policial sean sorprendidos portando armas de fuego, gas o aire comprimido o similares, cualquiera que sean los proyectiles que utilicen, deberán acreditar estar en posesión de la documentación preceptiva y, en su caso, de la pertinente licencia municipal.

La infracción de esta norma, será considerada como infracción grave y sancionada con multa dentro de los límites contenidos en la normativa de régimen local. Además, al infractor le será retirada el arma, quedando depositada en las dependencias de la Policía Local, donde permanecerá durante un periodo máximo de dos meses dentro del cual su propietario podrá recuperarla presentando la correspondiente licencia y acreditando el pago de la multa. Transcurrido el mencionado periodo se procederá a la destrucción del arma intervenida.

La utilización de armas ofensivas, cualquiera que sea su naturaleza, en la vía pública o espacios públicos, queda terminantemente prohibida y será sancionada como infracción muy grave, salvo cuando se justifique que la misma se ha producido en legítima defensa y así lo hayan dictaminado los Tribunales.

Se considerará infracción grave circular por la vía pública portando armas, aún poseyendo la oportuna autorización, cuando estas se lleven fuera de sus fundas o cajas, sancionándose con multa de 2.000 euros.

Quienes sean sorprendidas disparando contra especies protegidas serán sancionados conforme se establece en la normativa correspondiente.

Capítulo 9º: Del uso impropio e indebido de la vía pública.

Artículo 53.- Queda prohibido hacer uso de la vía pública de manera que se limite o impida la utilización de la misma por el resto de los usuarios, sin la correspondiente licencia municipal.

Artículo 54.- En particular se prohíben las siguientes conductas en la vía pública o espacios públicos, cuya realización se sancionará con multa cuya calificación se graduará a tenor de lo previsto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

a) Acampar en la vía pública. Se entiende por acampar en la vía pública la privatización de una parte de la misma con instalación de elementos de cualquier naturaleza que denoten alojamiento, o tiendas de campaña, autocaravanas o caravanas o vehículos que se usen como residencia temporal o permanente de su ocupante.

b) Lavarse, bañarse, introducirse o verter cualquier tipo de producto o sustancia en fuentes públicas, estanques u otros análogos, así como lavar ropa o enseres o utilizar el agua de dichas instalaciones para usos particulares.

c) Acceder a espacios reservados en parques y jardines públicos, o causar daños en sus dependencias, mobiliario, servicios o jardinería y arboleda, así como en estatuas o elementos decorativos existentes en los mismos.

Artículo 55.- Se considerará uso indebido de la vía pública la ocupación de espacios de la misma con actividades de publicidad o venta, y en especial el estacionamiento permanente o asiduo de vehículos, particulares o de empresas, anunciando su venta.

Por los agentes de la autoridad se procederá a la localización del infractor y se le requerirá para que cese su actividad o, en su caso, proceda a la retirada del vehículo en un plazo de 24 horas.

Transcurrido el plazo reflejado en el apartado anterior, en caso de incumplimiento se procederá a retirar el vehículo de la vía pública y a su traslado al depósito municipal, imponiéndose al propietario una multa de 600 euros, sin perjuicio del pago de las tasas por el servicio de la grúa municipal y del depósito del vehículo. Se seguirá en este caso el mismo trámite previsto para el caso de abandono de vehículos.

Capítulo 10º: De los actos vandálicos en el uso del mobiliario urbano.

Artículo 56.- Serán debidamente sancionadas las conductas individuales o colectivas que impliquen daños, mal uso o deterioro de los bienes que integran el mobiliario urbano.

Artículo 57.- Los organizadores de todo tipo de manifestaciones, marchas o actividades sociales, culturales, deportivas, festivas y análogas en la vía pública quedan obligados a cumplir las normas reguladoras del derecho de manifestación y, en su caso, a obtener previa autorización y disponer un servicio de orden.

Los organizadores de actos públicos, culturales, festivos, o de cualquier otra índole, serán responsables de velar por el cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza así como del debido respeto y buen uso de los espacios públicos, a cuyo efecto velarán para que no se produzcan conductas prohibidas durante su celebración e informarán de manera inmediata a la Policía Local en el caso de que detectasen alguna vulneración de las presentes Ordenanzas.

Asimismo, si los causantes de las acciones prohibidas fuesen menores de edad, serán responsables civiles subsidiarios los padres, tutores, guardadores o cuidadores de aquellos, tal y como se establece en el artículo 77 de las presentes ordenanzas. No obstante responderán de manera solidaria si se apreciase dolo, culpa o negligencia en su función de cuidar. Se incluye en este apartado la simple inobservancia de las acciones prohibidas por negligencia o descuido.

Artículo 58.- Las acciones prohibidas en el artículo 56 se considerarán como infracciones leves y serán sancionadas con multa de 750 euros. Las conductas descritas en el artículo 57 se considerarán como infracciones graves sancionándose con multas de 751 a 1.500 euros, sin perjuicio de su denuncia ante los Juzgados a los efectos que procedan.

Capítulo 11º: De los actos de mendicidad y prestación de determinados servicios en la vía pública.

Artículo 59.- Se prohíbe expresamente la realización de las siguientes actividades:

1. Las conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen, dificulten o impidan, con intención o sin ella, el libre tránsito de personas y vehículos por los espacios públicos.

2. El ofrecimiento de cualquier venta o prestación de servicio a personas que transiten o se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos, tales como la limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública así como el ofrecimiento o venta de cualquier objeto o mercancía.

3. La mendicidad, especialmente la ejercida por menores o se realice, directa o indirectamente, interviniendo menores o personas con discapacidades, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 232 de Código Penal.

4. La realización en el espacio público de actividades de cualquier tipo cuando obstruyan o puedan obstruir el tráfico peatonal o rodado o pongan en peligro la seguridad de las personas y del tráfico. Se incluyen en esta prohibición de manera especial las actividades irregulares de ordenación del tráfico y de los estacionamientos públicos.

5. En las infracciones de estas normas que pudieran tener raíz social, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de los servicios sociales adscritos a nuestra Ciudad con la identificación de los responsables, al objeto de prestar a los interesados la asistencia y orientación que fuere precisa.

Artículo 60.- La realización de las conductas descritas en el artículo precedente se sancionará en la forma siguiente:

1. Cuando la infracción consista en la obstaculización del libre tránsito de personas por los espacios públicos, los agentes de la autoridad formularán primeramente una advertencia al infractor. Si éste persistiera en su actitud, se procederá a imponerle la sanción que corresponda.

2. Los actos descritos en el apartado 1 del artículo anterior serán calificados como infracción leve y se sancionarán con una multa de 120 euros, salvo que puedan ser calificados como falta grave o muy grave con arreglo a los criterios del artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Los actos reseñados en el apartado 2 del artículo anterior tendrán la consideración de infracciones leves y serán sancionados con multa de 120 euros, salvo la limpieza de los parabrisas de los automóviles que tendrá la consideración de falta grave que será sancionada con multa de 751 a 1.500 euros.

4. Si la mendicidad es ejercida por menores o discapacitados, la Policía Local comunicará lo procedente a los Servicios Sociales adscritos a nuestra Ciudad al objeto de prestar la ayuda que fuere posible, sin perjuicio de que se adopte el resto de las medidas que prevé, en su caso, el ordenamiento jurídico. Se considerará, en todo caso, infracción muy grave, y será sancionada con multa de 1.501 a 3.000 euros, que se impondrá a los padres o tutores de los menores.

5. Las conductas recogidas en el apartado 4 del artículo anterior tendrán la consideración de infracciones leves, y serán sancionadas con multa de 250 euros, salvo el caso de las conductas que el mencionado apartado 4 califica de especialmente prohibidas, cuya sanción ascenderá a la cuantía de 300 euros.

Título Cuarto: Policía de la vía pública, edificios, construcciones y solares.

Artículo 61.- Será obligatoria la obtención de licencia de obras antes de ejecutar cualquier acto de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, subsuelo y vuelo, sea temporal o permanente, incluyendo la instalación de carteles visibles desde la vía pública y las talas de masas arbóreas y vegetación arbustiva, así como de árboles aislados. La solicitud y tramitación se acomodarán a los requisitos establecidos en las normas urbanísticas.

La autorización municipal es obligatoria en todo caso, con independencia de cualesquiera otras autorizaciones, licencias o permisos que fueren precisos y con independencia de la calificación del suelo en el que se pretenda actuar.

Artículo 62.- Será obligatorio obtener la preceptiva autorización municipal para la realización de actividades temporales o permanentes que comporten la ocupación de la vía pública, aceras o espacios públicos tales como la colocación de cajones de obras, contenedores o cubas, elementos publicitarios, instalación de aparatos, ejecución de obras, instalaciones de hostelería, celebración de fiestas y verbenas, realización de exposiciones, demostraciones o desfiles de cualquier tipo y, en general, cualquier restricción que impida o dificulte el uso común que les es propio.

Toda ocupación de vía pública o espacios públicos debe incorporar la señalización adecuada diurna y nocturna; a la entrada de las vías o espacios donde se limite o impida el tráfico, deberán instalarse por cuenta del interesado indicaciones advirtiendo las restricciones y señalando direcciones alternativas.

Queda terminantemente prohibida la colocación de vallas o prohibiciones a la circulación viaria sin la previa obtención de licencia municipal, que deberá colocarse en lugar visible de la ocupación, especificando fecha de la licencia, duración de la ocupación, nombre del titular autorizado y, en su caso, empresa que realiza la obra con indicación de su dirección y teléfono.

Artículo 63.- El depósito y la recogida de escombros, derribos u otros residuos de la construcción, procedentes de demoliciones de tejados de fibrocemento o de otros elementos constructivos de placas onduladas de fibrocemento que contengan amianto, se realizará de conformidad con la correspondiente normativa sectorial de tratamiento de este tipo de residuos, no pudiéndose tratar, por tanto, como el resto de los escombros.

Artículo 64.- El contenedor o cuba que ocupe la vía pública deberá tener las siguientes características y estará sujeto a las siguientes condiciones en cuanto a su ubicación y localización:

a) No podrá exceder de unas medidas de 3'85 x 1'80 x 0'70 m, y deberá tener las cuatro esquinas pintadas con pintura fosforescente (o elementos catadióptricos rojos) para mejorar su visibilidad por los peatones y conductores, debiendo encontrarse en un buen estado de conservación y limpieza. Deberá reunir los requisitos de seguridad para su ubicación en la vía pública y contener, además, un cartel informativo o rótulo en el que conste la empresa propietaria y teléfono de contacto de la misma.

b) El contenedor o cuba deberá ocupar un lugar en el que no obstaculice la vía pública ni el tránsito de peatones o vehículos. En caso de tener que colocarse sobre el acerado, se realizará siempre que la anchura del mismo permita dejar un espacio suficiente para el tránsito de los peatones, que en ningún caso será inferior a 1'50 m.

c) El contenedor o cuba no podrá ubicarse en zonas en las que se celebren eventos locales, durante la celebración de los mismos (Verbenas, desfiles de Semana Santa, pasacalles, etc.)

d) No podrá colocarse más de un contenedor o cuba por obra, y en el caso de que existan dos o más obras próximas entre si, aquellos deberán estar colocados al menos a una distancia entre sí de 20 m.

e) No podrán utilizar la vía pública o cualquier otro espacio no autorizado los contenedores que no se encuentren destinados en ese momento a la recogida de escombros de una obra concreta, en ejecución y con la correspondiente licencia municipal.

f) Los contenedores o cubas deberán retirarse de la vía pública los viernes por la tarde. En el caso de que el mencionado día de la semana fuese festivo se retirarán el día anterior. En todo caso no podrán permanecer en la vía pública los domingos y días festivos, salvo que exista una autorización expresa expedida a instancia de parte sobre este aspecto. Al mismo tiempo, durante las horas de la noche, deberán estar cubiertos con una lona que impida la caída o vertido de escombros de los mismos a la vía pública.

g) Los contenedores o cubas que ocupen la vía pública deberán estar convenientemente señalizados de manera que si ocupan parte de la calzada deberán protegerse con vallas y señales de tráfico indicativas de la existencia de una obra.

Durante la noche deberán estar además señalizados con luces de gálibo amarillas.

Artículo 65.- Queda expresamente prohibido el cierre de la vía pública o espacios públicos para realizar cualquier obra, labores de derribo, cimentación, vertido de hormigón, etc., sin contar con la correspondiente licencia municipal y permiso de la Policía Local. Quienes necesiten cortar una calle para la realización de este tipo de actividades, deberán solicitar licencia, que informará preceptivamente la Policía Local, indicando las condiciones, día y la hora en los que las anteriores actividades se podrán realizar teniendo en cuenta la menor incidencia del corte en el tráfico rodado y peatonal.

Artículo 66.- Aquellas personas que ocupen la vía pública o espacios públicos sin la preceptiva licencia o contraviniendo las condiciones de la misma serán sancionadas la primera vez con multa de 300 euros por infracción leve con obligación de cesar la ocupación de inmediato. La reiteración o reincidencia se calificarán y sancionarán con arreglo a lo previsto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el caso de que se desconozca o no sea posible identificar a la persona o empresa que estuviesen realizando la ocupación indebida, los servicios municipales procederán a dejar expedita la vía o espacio ocupados y a la inmediata retirada de los elementos utilizados y su traslado a dependencias municipales como elementos abandonados en la vía pública, por cuenta del responsable y sin perjuicio de la sanción correspondiente.

Artículo 67.- Las personas que incumplan alguna de las normas contenidas en esta capítulo serán sancionados con multa de 300 a 1.500 €. La graduación de la sanción dependerá de la importancia de la ocupación o corte de la vía sin autorización y del tiempo que se haya mantenido. Podrán imponerse multas sucesivas en caso de que se desatiendan los requerimientos formulados al efecto.

Artículo 68.- La responsabilidad por la infracción de los artículos anteriores recaerá en las siguientes personas:

1. Persona física o jurídica beneficiaria de la ocupación o de la actividad.

2. Empresa bajo cuya responsabilidad gire la misma.

3. Personal que esté dirigiendo o, en su caso, realizando la actividad o la ocupación en el momento de la denuncia.

Título Quinto: Del procedimiento sancionador

Capítulo 1º: Disposiciones generales

Artículo 69.- Mediante decreto de Alcaldía se desarrollarán los aspectos orgánicos y técnicos que requiera la aplicación de la Ordenanza.

Artículo 70.- En su condición de policía administrativa, la Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto la legislación que le es aplicable,

es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma, y de adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

La misma función corresponderá a los servicios municipales de inspección.

Artículo 71.- Los habitantes del término municipal de La Bañeza tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales y sus agentes en el cumplimiento de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 72.- De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todas las personas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier caso que detecten y que suponga alguna situación de riesgo o desamparo de menores.

Asimismo, quienes tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de la Concejalía de Educación o de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 73.- 1.- Se consideran infracciones del deber de colaboración que requiere el cumplimiento de la presente Ordenanza las siguientes:

a) La negativa o la resistencia a las tareas de inspección o control del Ayuntamiento.

b) La negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por los funcionarios actuantes en cumplimiento de sus funciones.

c) Suministrar a los funcionarios actuantes, en cumplimiento de sus labores de inspección, control o sanción, información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error de manera explícita o implícita.

d) El incumplimiento de las órdenes o los requerimientos específicos formulados por las autoridades municipales o sus agentes.

2.- Sin perjuicio de otras sanciones que pudieran corresponder con arreglo a la legislación penal y sectorial, las conductas descritas en el apartado anterior son constitutivas de infracción muy grave, que será sancionada con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 74.- Elementos probatorios de los agentes de la autoridad

1. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en aplicación de esta Ordenanza, los hechos constatados por agentes de la autoridad tienen valor probatorio, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, sin perjuicio de otras pruebas que puedan aportar los interesados.

2. En los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Artículo 75.- Denuncias ciudadanas

1. Sin perjuicio de la existencia de otros interesados aparte del presunto infractor, cualquier persona, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 71, puede presentar denuncias para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta Ordenanza.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.

3. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.

Artículo 76.- Bonificaciones en sanciones y medidas específicas en caso de no residentes

1. Los infractores de esta Ordenanza que reconozcan su responsabilidad en el acto de la denuncia por los servicios municipales podrán hacer efectivas inmediatamente en la cuenta corriente que el Ayuntamiento tenga abierta a este fin o en las oficinas de la Policía local si no fuera posible el ingreso bancario, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 81.

2. Las personas denunciadas no residentes en el término municipal de La Bañeza deberán comunicar y acreditar al agente de la autoridad denunciante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual, y, si procede, su dirección accidental en La Bañeza. Los agentes de la autoridad podrán comprobar en todo momento si la dirección proporcionada por la persona infractora es la correcta.

En el caso de que la identificación del infractor no fuera posible o el domicilio facilitado no fuera correcto, los agentes de la autoridad procederán a la identificación con arreglo a las normas de aplicación.

3. Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente que formule la denuncia le ofrecerá la posibilidad de hacer inmediatamente efectiva la sanción en la cuenta corriente indicada o en las oficinas de la Policía local si no fuera posible el ingreso bancario, en los términos previstos en el apartado 1.

4. En el caso de que la persona denunciada no residente en el término municipal de La Bañeza sea extranjera y no satisfaga la sanción en los términos descritos en el apartado anterior, una vez que haya finalizado el procedimiento mediante resolución, se comunicará a la embajada o consulado correspondiente y a la Delegación del Gobierno la infracción, la identidad de la persona infractora y la sanción que recaiga, a los efectos oportunos.

Artículo 77.- Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

2. En todos los casos, y especialmente cuando las personas infractoras sean menores con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a cursos o sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, en el caso de los menores se solicitará la opinión de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras, que no será vinculante.

3. Los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

4. Asimismo, en aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

5. La asistencia a los centros de enseñanza educativos durante la enseñanza básica obligatoria (enseñanza primaria y secundaria) es un derecho y un deber de los menores desde la edad de seis años hasta la de dieciséis.

La Policía Local intervendrá en aquellos supuestos en los que los menores de edad transiten o permanezcan en espacios públicos

durante el horario escolar. A tal efecto, la Policía Local solicitará su identificación, averiguará cuáles son las circunstancias y los motivos por los que el menor no está en el centro de enseñanza, y le conducirá a su domicilio o al centro escolar en el que esté inscrito, poniendo en todo caso en conocimiento de sus padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras y de la autoridad educativa competente que el menor ha sido hallado fuera del centro educativo en horario escolar. En el supuesto de que los agentes no pudiesen abandonar el puesto en el que estuviesen prestando los servicios, lo pondrán en conocimiento del personal de los Servicios Sociales adscritos a nuestra Ciudad del Ayuntamiento para que se ocupen del menor y lo reintegran a su domicilio familiar o al correspondiente Centro Escolar.

6. Sin perjuicio de que, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se pueda acudir a fórmulas de mediación para resolver estas conductas, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras serán responsables de la permanencia de los menores en la vía pública y de la inasistencia de éstos a los centros educativos. En estos casos, cuando concurra culpa o negligencia, los padres y madres o tutores y tutoras o guardadores y guardadoras incurrirán en una infracción leve, y podrán ser sancionados con multa de 200 euros.

7. En todo caso, cualquier denuncia, incoación de un expediente sancionador o eventual conducta irregular que pueda motivar la imposición de una sanción a un menor será notificada a sus padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras.

Capítulo 2º: Régimen sancionador

Artículo 78.- Graduación de las sanciones

1. La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiará por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

a) La gravedad de la infracción.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia.

e) La reiteración.

f) La capacidad económica de la persona infractora.

g) La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos en el comercio ambulante no autorizado.

2. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 79.- Responsabilidad de las infracciones

En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 80.- Concurrencia de sanciones

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada.

2. Cuando no se dé la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

Artículo 81.- Rebaja de la sanción si se paga de manera inmediata (Ver artículo 76)

1. Las personas denunciadas pueden asumir su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa, con una reducción de la sanción a su importe mínimo si el pago se hace efectivo antes del inicio del procedimiento sancionador.

Cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la sanción que corresponda, la rebaja será del setenta y cinco por ciento de su importe máximo.

2. El pago del importe de la sanción de multa implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos procedentes.

3. No se permitirá a los infractores el beneficio de esta reducción en las sanciones si con ella se produce un beneficio del infractor que sea superior a la ventaja obtenida con la infracción, tal y como se establece en el artículo 78.3 de estas Ordenanzas.

Artículo 82.- Procedimiento sancionador

1. Con las particularidades recogidas en esta Ordenanza, el procedimiento sancionador aplicable será el de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, Decreto 189/1994, de 25 de agosto o disposición que le sustituya.

2. Cuando se trate de infracciones leves cometidas por extranjeros no residentes que afecten a la convivencia ciudadana en los términos de esta Ordenanza, y siempre que no exista un procedimiento específico en la legislación sectorial aplicable, la denuncia del agente de la autoridad implicará el inicio del procedimiento sancionador y será notificada en el acto a la persona denunciada. En esta denuncia constarán los hechos, las correspondientes infracciones y sanciones, la identidad del instructor, la autoridad sancionadora competente y la norma que le atribuye esta competencia. La denuncia también indicará que, en el plazo de dos días, formule, si procede, alegaciones y plantee los medios de prueba pertinentes para su defensa. Una vez transcurrido el plazo de dos días o practicada la prueba correspondiente, el instructor elevará el expediente al órgano competente para resolver en un plazo máximo de un día y se notificará a la persona infractora la sanción correspondiente.

3. El Alcalde puede delegar o desconcentrar sus competencias en materia de potestad sancionadora conforme a lo previsto en el artículo 124, apartado 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 83.- Apreciación de delito o falta

1. Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.

2. En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.

3. La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.

4. Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales.

Artículo 84.- Prescripción y caducidad

La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.

Capítulo 3º: Reparación de daños

Artículo 85.- Reparación de daños

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, el Ayuntamiento tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda, con cargo al infractor.

Capítulo 4º: Medidas de policía administrativa

Artículo 86.- Órdenes singulares del Alcalde para la aplicación de la Ordenanza

1. El Alcalde puede dictar las órdenes singulares o nominativas y las disposiciones especiales que procedan sobre la conducta en la vía pública o el comportamiento ciudadano, con el fin de hacer cumplir la normativa en materia de convivencia ciudadana y de civismo.

2. Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, el Alcalde podrá también advertir a los infractores de las sanciones que puedan corresponder en caso de reincidencia.

3. El incumplimiento de las órdenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda presentar denuncia penal por desobediencia.

Capítulo 5º: Medidas de policía administrativa directa

Artículo 87.- Medidas de policía administrativa directa

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de las consecuencias penales de la desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, a su cargo.

3. En caso de desobediencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, los agentes municipales podrán adoptar las medidas oportunas para el restablecimiento del orden.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique. De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los agentes de la autoridad podrán invitarla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.

5. En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas tipificadas en las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 73 constituyen una infracción independiente, sancionadas de acuerdo con el apartado 2 de dicho artículo 73, salvo que el hecho pudiera ser constitutivo de responsabilidad criminal, en cuyo caso se formulará denuncia al Juzgado.

Capítulo 6º: Medidas provisionales

Artículo 88.- Medidas provisionales

1. Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.

2. Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

3. En materia de medidas provisionales en los casos de infracciones cometidas por personas extranjeras no residentes en el territorio español, se deberán tener en cuenta las disposiciones especiales de procedimiento previstas en el artículo 76.3 de esta Ordenanza.

Artículo 89.- Decomisos

1. Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquélla, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedarán bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de éste, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.

2. Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

Disposición transitoria

Única.- Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

Disposicion derogatoria

Primera.- Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales de La Bañeza que contradigan la presente Ordenanza.

Disposiciones finales

Primera.- Difusión de la Ordenanza

Una vez aprobada definitivamente esta Ordenanza, se publicará íntegramente en forma reglamentaria. El Ayuntamiento podrá realizar una edición de la misma para su distribución directa al vecindario.

Segunda.- Aplicación de la presente ordenanza

Las normas contenidas en la presente ordenanza se aplicarán:

a) Por analogía, en aquellos supuestos que no se encuentren expresamente regulados y que, por su naturaleza, estén comprendidos dentro de su contenido.

b) Supletoriamente, respecto a lo establecido en normas sectoriales aplicables, ya sean estatales, autonómicas o locales.

Tercera.- Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León.

La Bañeza, 27 de mayo de 2008.–La Alcaldesa en funciones, Piedad del Río Jáñez. 4718

* * *

Transcurrido el plazo de exposición pública del Reglamento regulador de las condiciones de funcionamiento, admisión y matrícula del Centro Municipal de Educación Infantil (0-3 años) del Ayuntamiento de La Bañeza por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 74 de 17 de abril de 2008, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2008, sin que se haya presentado ninguna reclamación, queda automáticamente elevado a definitivo este acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del reglamento tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuyo texto íntegro se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectivo reglamento podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, ADMISIÓN Y MATRICULA DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACION INFANTIL (0-3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Libro 1.- Principios generales

Artículo primero. Establecimiento y régimen jurídico.

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se haya en la inserción de dos caminos;

por un lado el del sistema educativo, en el que nuestros centros trabajan con un proyecto educativo, que se adaptará permanentemente a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que nuestros centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE como primera etapa del sistema educativo, distribuido en dos ciclos y correspondiendo al primero las edades comprendidas entre los 0 y 3 años. En este ciclo se inscriben los centros municipales, persiguiendo ayudar al objetivo de desarrollo integral –físico, intelectual, afectivo y social- de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda –cada vez mayor- debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

En su vocación de comprometerse activamente en esos objetivos, el Ayuntamiento de la Bañera, consciente de sus competencias complementarias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 2 abril por el que se establecen las competencias del municipio -donde se recoge que este podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal-, ha construido un nuevo centro de Educación Infantil Municipal y establece en este reglamento las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestarán en ese centro y los que pudieran construirse en el futuro, de la convivencia en los mismos, de los derechos y deberes de las personas que los utilicen o se responsabilicen de su funcionamiento, y de las funciones de los trabajadores y trabajadoras de los mismos.

Artículo segundo. Objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación de las condiciones generales de funcionamiento, admisión y matrícula del servicio municipal de las escuelas infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento de La Bañeza, (0-3 años, Educación Infantil) que constituye un servicio educativo y social, de titularidad del Ayuntamiento de La Bañeza proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

Artículo tercero. Identidad y principios educativos de los centros.

1. Como servicio comunitario la escuela infantil es un centro abierto a todos los niños y niñas de La Bañeza, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera de La Bañeza.

2.- La escuela infantil tendrá las siguientes señas de identidad:

a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres, madres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje tanto el castellano como el inglés, garantizando a través de la metodología pertinente, la incorporación al aprendizaje del inglés de todos los niños y niñas.

c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de los padres, madres y educadores, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.

d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de los padres, y madres, siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro.

Libro II. Normas de admisión y matrícula.-

Artículo cuarto. Número de niños y niñas.

1.-Los Centros Municipales de Educación Infantil tendrán como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad supone el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños y niñas menores de un año: 2 de 8 alumnos. Total 16 alumnos.

- Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 2 de 13 alumnos. Total 26 alumnos.

- Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 2 de 20 alumnos. Total 82 alumnos.

Artículo quinto. Destinatarios/as.

1.- Las plazas tendrán como destinatarios a los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas de 12 a 16 semanas.

3.- No podrán solicitarse plaza, cuando el niño o niña cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4.- Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Artículo sexto. Requisitos generales.

1.- Los padres, madres, tutores o representantes legales del niño deberán estar empadronados en el municipio. En el caso de no estar los dos, al menos deberá estarlo el padre, madre o tutor y el niño/a para quien se solicita plaza.

2.- Los ingresos de todos los miembros de la familia correspondiente al periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superaran las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Familias con dos miembros: 6 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

- Familias con tres miembros: 7 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

- A partir de tres miembros se añadirá una vez el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

3.- A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o niña, que da lugar a la admisión en los Centros Infantiles, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- Por vínculo matrimonial o unión de hecho.

- Por parentesco de consaguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

- Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

- La familia monoparental, entendiendo aquel supuesto en que el niño o niña convive exclusivamente el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor no haya sido reconocido por uno de los padres.

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

4.- En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el niño o niña, se reservarán tres plazas, una para cada unidad, entre todos los centros municipales infantiles, para su acceso inmediato. Se consideran como circunstancias socio familiares de grave riesgo:

- Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño o niña, conforme a lo establecido en la Ley 14/2002, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

- Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños y niñas precisan para su correcto desarrollo, físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedaran incluidos en este apartado los hijos e hijas que en el seno de su familia se produzca violencia domestica.

5.- En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los solicitantes que reúnen los requisitos, podrán adjudicarse las restantes, a los interesados que cumpliendo con los demás requisitos, superen el límite de ingresos y seguidamente los no empa-

dronados, dando prioridad a aquellos que tengan su centro de trabajo en el municipio. Para la adjudicación de las plazas, se establecerá el baremo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo séptimo. Servicios, calendario y horario.

1.- Los centros prestaran sus servicios de lunes a viernes de 7.30 horas a 20.30 horas ininterrumpidamente y atendiendo al calendario laboral de cada ejercicio.

2.- Los centros prestarán los siguientes servicios:

- Servicio de Madrugadores: 7.30 h a 9.30 h.
- Servicio de Estancia Completa: 9.30 h a 12.30 h y de 15.30 h a 17.00 h.
- Servicio de Estancia y Comedor: 9.30 h a 17.00 h.
- Servicio de Horario Extraescolar: 17.00 h a 20.30 h.
- Servicio de estancia sólo matinal: De 9.30 a 12.30 h.
- Servicio de estancia sólo vespertina: De 15.30 a 17.00 h.

3.- Los horarios de los centros se establece de la siguiente forma:

- Horario de desayunos: 7.30 h a 9.30 h (pudiendo llevar al niño en esa franja horaria).
- Horario de Aulas Matinales: 10.00 h a 12.30 h.
- Horario de Comidas: 12.30 h a 13.30 h.
- Horario de Siesta: 13.30h a 15.30 h
- Horario de Aulas tarde: 15.30 h a 17.00 h.
- Horario de Meriendas: 17.00 h a 17.30 h (para quienes soliciten horario extraescolar)
- Horario Extraescolar: 17.00 h a 20.30 h.

4.- Los horarios de entradas y salidas de los centros se establece de la siguiente forma:

a) Entradas al centro:

- De 7.30 a 9.00 h para los desayunos.
- De 9.30 a 10.00 h aulas.
- De 12.00 a 12.30 si asisten a comedor y al servicio de estancia vespertino.
- A las 13.15 h si asisten a la siesta para estancia vespertina y no utilizan comedor.
- De 15.00 a 15.30 h si no utilizan comedor ni siesta y asisten a la estancia vespertina.
- A las 17.00 h para aquellos niños de horario extraescolar.

b) Salidas del centro:

- A las 12.30 h si no utilizan comedor, pudiendo regresar a las 15.30 h. hasta las 17.00 h. si tienen estancia completa; o no volviendo si tienen estancia sólo matinal
- Entre las 13.15 h y 13.30 h si no duermen la siesta en el centro.
- Entre las 16.00 h y las 17.00 horas si no son horario de tarde.
- Hasta las 20.30 h si son de horario extraescolar.

5.- Los niños y niñas comenzarán el curso en el mes de septiembre, la incorporación por primera vez requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación, de igual forma se contemplaran todas aquellas actuaciones que contribuyan a un mejor proceso de adaptación para niños y niñas.

6.- Aquellos niños y niñas que tengan que permanecer más de ocho horas seguidas en el centro, los padres o tutores deberán justificar documentalmente la necesidad, y todo ello condicionado a la valoración técnica de los servicios sociales municipales.

7.- Los niños y niñas matriculados en los centros municipales infantiles, tendrán un carné identificativo, custodiado por sus padres. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas de las que normalmente se ocupan del niño o niña, entendiendo que con este carné los padres autorizan a dicha persona a recoger a su hijo.

Artículo octavo. Reserva de plazas.

1.- Los niños y niñas en régimen de estancia completa que ingresan en un centro tendrán derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro donde hayan estado matriculados, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en esta ordenanza y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello, en caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte de este Ayuntamiento.

Artículo noveno. Documentación.

1.- Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso, se realizaran conforme al modelo Anexo II de esta ordenanza, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Bañeza y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad de Identidad de padres o tutores.
- Libro de familia completo o en su defecto partida de nacimiento del niño o niña para quien se solicita la plaza. En caso de que el niño o niña para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- Certificado de convivencia.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- Certificado de discapacidad del niño o niña o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.
- En el caso de existir hermanos matriculados en los centros municipales infantiles con plaza renovada durante el curso escolar vigente, informe expedido por la dirección del centro acreditando esta circunstancia.
- En el supuesto de hijos, donde alguno de los padres tenga su centro de trabajo en el municipio, documento que lo acredite.
- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño o niña, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nomina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
- En caso de desempleo, se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de desempleo.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado de empresa de los haberes anuales o última nomina.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, cuando la Agencia Tributaria no disponga de datos económicos, aportaran una declaración jurada en el que se consignen los ingresos de la unidad familiar conforme al modelo Anexo IV de la presente ordenanza.
- Justificación pensiones en su caso.

2.- La solicitud de reserva de plaza la realizarán conforme al Anexo I de la presente ordenanza y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 3 Fotografías del niño o niña.
- Documentación justificativa de la situación laboral y económica conforme a lo establecido en el artículo décimo. 1.b.c.

- Certificado de convivencia.

Artículo décimo. Criterios de valoración.

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, y según la documentación presentada, se dará preferencia a los solicitantes de servicio de estancia completa, y se procederá a la valoración de esas solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Situación laboral:

a) Padre, madre o tutor trabajando ambos: 5.

b) Familia monoparental trabajando, o realizando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente debidamente justificada o con impedimento para atender al niño o niña: 5.

c) Padre, madre o tutor trabajando y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno, debidamente justificada o en situación de desempleo: 3.

d) Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado: 5.

e) Situación distinta a las anteriores en la que ambos cursen estudios oficiales, en horarios diurno y debidamente justificado: 5.

B) Situación socio familiar:

a) Familia Numerosa: 2.

b) Niños y niñas con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad física, psíquica o sensorial diagnosticada oficialmente y debidamente justificada: 1.

c) Fallecimiento del padre, madre o tutor, abandono, ingreso en un centro psiquiátrico, desintoxicación o penitenciario, padres separados, familia monoparental: 3.

d) Otras circunstancias relevantes o justificadas de acuerdo con criterios objetivos (problemas de la unidad familiar derivados del alcoholismo, drogadicción, enfermedades físicas, psíquicas, exclusión social, etc.): 1.

e) Hermanos matriculados en los centros durante el curso escolar para el que se solicita la plaza: 3.

C) Situacion económica: Éstas se calcularán en función de la renta per cápita.

a) Rentas iguales o inferiores el IPREM: 3.

b) Rentas comprendidas entre 1 y 2 veces el IPREM: 2.

c) Rentas superiores y sin pasar el triple el IPREM: 1.

d) Rentas superiores al triple el IPREM: 0.

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a cada anualidad.

2.- En caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios según el orden señalado:

1°.- Menores ingresos de la unidad familiar.

2°.- Padres que tengan su centro de trabajo en el municipio.

2°.- Familia monoparental.

3°.- Familia numerosa.

4°.- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

3.- Dada la función educativa del servicio tendrán prioridad, en todo caso, las plazas de estancia completa, por lo que sólo se asignarán plazas a los solicitantes de estancias parciales (matinales o vespertinas) cuando se hayan asignado las plazas a todos los solicitantes de estancia completa.

4. La asignación de plazas a los solicitantes de estancias parciales se realizará conforme a los mismos criterios que se han descrito para los solicitantes de estancias completas.

Artículo undécimo. Matrícula.

1.- La matrícula de los niños y niñas en los centros de Educación Infantil Municipales deberá formalizarse en el plazo que en las listas de admitidos se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Bañeza.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matricula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Informe sanitario acreditativo de que el menor no padece enfermedad infectocontagiosa.

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o niña.

- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

- Tres fotografías del niño tamaño carné.

- Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).

3.- Si finalizado el periodo de matricula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al siguiente de la lista de espera si la hubiera, por riguroso orden de puntuación.

Artículo duodécimo. Resolución.

1.- Las listas provisionales de admitidos y excluidos por orden de puntuación se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios de los Centros de Educación Infantil Municipales. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos niños no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, en el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, los padres o tutores podan presentar solicitud de admisión, aplicando los criterios y baremación establecidos.

Artículo decimotercero. Formalización de las bajas.

1.- Causaran baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por los padres o tutores mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de La Bañeza.

- Falta de asistencia al Centro durante quince días seguidos sin previo aviso ni causa justificada o de un mes días alternativos y reiterados sin previo aviso ni causa justificada.

- Impago de tres meses seguidos del servicio, sin causa justificada.

- Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres, madres o tutores de los niños y niñas al Ayuntamiento de La Bañeza, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, teniendo en cuenta que estas deberán liquidarse como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.

3.- Los padres, madres o tutores que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el centro deberán comunicarlo por escrito dirigido al Ayuntamiento de La Bañeza, dentro de los últimos quince días de cada mes.

Libro III.-Funcionamiento del Centro y derechos y obligaciones de la comunidad Educativa

Artículo decimocuarto. Derechos de los niños y niñas.

Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:

1.- Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés de los mismos, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

2.- Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.

3.- Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad,

4.- Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño o niña, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

5.- La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

6.- El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño o niña mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

7.- Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

8.- Los niños y niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

9.- Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Artículo decimoquinto. Derechos y deberes de los padres y madres.

Como quiera que son los padres y madres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación del niño o niña, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de la escuela infantil, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los profesionales del servicio.

Son derechos de los padres, madres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:

1.- A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del Centro.

2.- A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

3.- A colaborar en las actividades educativas del centro.

4.- A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos.

Son deberes de los padres, madres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:

1.- El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

2.- A respetar las normas de funcionamiento del centro referentes a horario, higiene del niño o niña, comportamiento cívico del padre o madre en el Centro respecto a los niños y niñas, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo decimosexto. Derechos y deberes del personal técnico.

1.- Derechos del personal técnico

1.- Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.

2.- Promover iniciativas.

3.- Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

2.- Deberes del personal técnico

1.- Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

2.- Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los padres y madres para cualquier cuestión educativa.

3.- Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.

4.- No dejar nunca solos a los niños y niñas en el aula, sin vigilancia.

5.- Asumir en determinado momento tareas que no son propias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.

6.- Facilitar a los padres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.

7.- Ayudar a los niños y niñas en su desarrollo evolutivo.

8.- Cubrir las necesidades básicas de los alumnos de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

Artículo decimoséptimo. Funciones del personal del centro.

1.- Director/a:

Con horario habitual de 9.30 a 17.00 horas, es la persona que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, realiza aquellas actividades propias de la dirección, con la correcta administración y buen funcionamiento del centro, dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes.

- Es el encargado/a de pedir víveres y material para el Centro, atender a los padres y madres del alumnado, y todas las visitas en general.

- También se encarga de apoyar y ayudar a los/as educadores/as en distintos momentos del día según las necesidades.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela Infantil Municipal.

- Gestiona con el Ayuntamiento los medios materiales del centro.

- Coordina el Equipo Técnico.

- Informa al Ayuntamiento sobre las incidencias y necesidades del Centro.

- Propone al Ayuntamiento las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.

- Coordinar los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento.

- Elabora y actualiza el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular de la Escuela.

- Controla y organiza el trabajo de todo el personal del Centro

- Propone al Ayuntamiento y al Consejo Escolar las necesidades del Centro.

- Posibilita y prepara el material necesario para que todos los trabajadores y trabajadoras de la Escuela puedan cumplir de forma organizada y ordenada su trabajo.

- Hace cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horarios, puntualidad, permisos, etc.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela

- Planifica y evalúa con el equipo la línea pedagógica, en base a los Proyectos del Centro.

- Canaliza la relación con las familias de los niños y niñas, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela.

- Prepara y coordina las reuniones del equipo educativo y las que se mantienen con las familias.

- Controla los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento.

- Encauza las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo.

- Participa en actividades de formación y proponer temas de interés para la misma.

- Favorece la convivencia entre el personal.

- Atiende a los padres y madres para tratar cuestiones educativas y tutórales.

- Toma toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.

- Vela que el personal del centro cumpla adecuadamente, y según sus funciones, con los principios expuestos en esta ordenanza.

2.- Educadores/as:

Son las personas que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, o, Técnico Superior en Educación Infantil,

o Técnico Especialista en Jardín de Infancia desempeñan y ejecutan la función educativa en la formación integral de los niños y niñas, y cuidan del orden, la seguridad, del entretenimiento, de la alimentación, y del aseo personal de los mismos tanto en el aula como en los espacios comunes.

El servicio será atendido, como mínimo, por 6 educadores contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establece en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 8.3 de este reglamento queden atendidas, como mínimo, por los siguientes profesionales:

• Horario de desayunos:	Entre 0 y 4 educadores
• Horario de aulas matinales:	6 educadores
• Horario de comida:	Entre 2 y 6 educadores
• Horario de siesta:	Entre 0 y 2 educadores
• Horario de aulas vespertinas:	6 educadores
• Horario de meriendas:	4 educadores
• Horario extraescolar:	Entre 0 y 4 educadores

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Colaboran con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del Centro.

- Ponen en práctica todo lo expuesto en ambos Proyectos.

- Realizan las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y niñas, organización y limpieza del material, etc.

- Realizan el reciclaje anual y su evaluación.

- Prestan especial atención al Periodo de Adaptación.

- Evalúan el funcionamiento y organización de la Escuela y proponen iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma.

Respecto al recreo, podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad de los alumnos.

- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

- Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.

3.- Asistentes Infantiles

Son las personas que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, o, Técnico Superior en Educación Infantil, o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, se encargan de cubrir los horarios de madrugadores y extraescolares respectivamente así como apoyar y reforzar en aulas, comedores, aseos, dormitorio y en todas aquellas tareas que se requieran.

El servicio será atendido, como mínimo, por 4 asistentes contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establece en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 8.3 de este reglamento queden atendidas, como mínimo, por los siguientes profesionales:

• Horario de desayunos:	3 asistentes
• Horario de aulas matinales:	Entre 3 y 4 asistentes
• Horario de comida:	4 asistentes
• Horario de siesta:	2 asistentes
• Horario de aulas vespertinas:	3 educadores
• Horario de meriendas:	Entre 2 y 3 asistentes
• Horario extraescolar:	1 asistente

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Asisten y apoyan dentro y fuera del aula la labor de los/las educadores/as, en todas sus funciones.

- Realizan labores de asistencia a las necesidades del Centro en todos sus espacios.

- Sustituyen en sus funciones a el/la educador/a en el aula cuando no esté presente.

4.- Cocinero/a:

Es la persona que en posesión del Graduado escolar o equivalente, elabora los menús diarios, tanto comidas como meriendas, y su horario habitual se desarrollará de 9.00 a 17.00 h.

- Realiza la lista de pedidos y la recepción de materias primas, la preparación y elaboración de los menús, así como la organización y previsión de los distintos servicios diarios.

- Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje del comedor.

- Revisa y controla el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

- Controla y cuida de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos puestos a su disposición.

- Realiza las tareas establecidas por el control de calidad así como los registros diarios.

Artículo decimoctavo. Normas de convivencia.

1.-Son normas de convivencia aplicable a padres, madres o tutores, técnicos educativos y personal de administración y de servicios:

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente.

- Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

- Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno del Ayuntamiento (a través de la dirección del Centro).

- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

2.- Los padres y madres, además deberán respetar las siguientes normas:

- Se ruega puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.

- Es importante que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.

- Los padres y madres pondrán el baby a su hijo o hija a la entrada y se lo quitarán a la salida, dejándolo en la percha correspondiente. Por una educación no sexista, se recomienda que los niños y niñas utilicen babys de colores no asociados al sexo.

- Es aconsejable que el niño o niña acuda cómodamente vestido, preferiblemente con chándal (no peto) para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.

- Todo lo que el niño o niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.

- Los padres y madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca.

- Todos los medicamentos tendrán que venir marcados con el nombre y apellidos del niño o niña, cantidad y hora a la que deben tomarlos. Así mismo los padres/madres tendrán que firmar una autorización si desean que se le administre a su hijo o hija la medicación correspondiente, además de la receta médica.

- Siempre que recoja al niño o niña una persona que no sea la habitual, se debe comunicar previamente y presentar el carnet del centro.

- No se admitirán en el centro bolsas de cumpleaños; en su defecto se pueden traer caramelos blandos (sugus o similar) y aspitos o gusanitos para los más pequeños.

- Todos los niños y niñas que no estén apuntados al horario extraescolar, deberán ser recogidos antes de las 17.00 horas.

Artículo decimonoveno. Normas referente a la salud de los alumnos.

Dado que el alumnado de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- No deben acudir al Centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37,5° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.

- Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.

- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.

- Los alumnos que padezcan enfermedades contagiosas no deben asistir al Centro durante los días de aislamiento que establezca el pediatra. Asimismo, cuando se padezca alguna de estas enfermedades que se citan, los padres, madres o tutores legales del alumno deben ponerlo en conocimiento del centro, lo antes posible, por si fuese necesario adoptar algún tratamiento preventivo con el resto del alumnado.

- En caso de que algún niño o niña enferme en el Centro, tras las primeras atenciones (se darán los antitérmicos que se hayan previamente acordado con los padres y/o baños para bajar la fiebre), se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al alumno a un Centro Sanitario.

- La administración en la Escuela de medicamentos, solo podrá hacerse si se presenta un justificante y siempre bajo prescripción facultativa.

- En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, madre o tutor proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.

- En el caso de lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Casos de emergencia social

1.- Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán en virtud de resolución del órgano municipal competente, a propuestas del Director/a del CAI, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del Centro.

2.- En los casos de urgencia social y el supuesto de no existir plazas vacantes la Comisión de Gobierno, previo informe favorable de la Directora del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.- La admisión y la asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o madre miembro del consejo escolar y un miembro de los servicios sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico

1.- Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en el Centro en cualquier momento del curso y serán considerados como tales los que reúnan una o varias de las características siguientes:

a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).

b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

c) Internamiento grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.

d) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.

e) Familias monoparentales.

f) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

g) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de su aprobación definitiva.

ANEXO I

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA PARA ALUMNOS/AS ESCOLARIZADOS EN EL PRIMER CICLO EN LOS CENTROS MUNICIPALES INFANTILES PARA EL CURSO 200.../200...

Nombre del padre, madre o tutor .....

Nombre del alumno/a .....

Fecha de nacimiento del alumno/a ..... Teléfono .....

Domicilio .....

Solicito:

Sea reservada la plaza a mi hijo/a en la Escuela de Educación Infantil a la que desea asistir en el curso escolar 20... /20..., en el Centro de Educación Infantil Municipal.

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación que se adjunta y para que así conste lo firmo.

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

Fdo.: El padre, madre o tutor.

Documentación a presentar:

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nomina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.

- En caso de desempleo, se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de desempleo.

d) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación.

- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Agencia Tributaria de no haberla presentado. en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado de empresa de los haberes anuales o última nomina.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, cuando la Agencia Tributaria no disponga de datos económicos, aportaran una declaración jurada en el que se consignen los ingresos de la unidad familiar conforme al modelo Anexo IV de la presente ordenanza.

- Justificación pensiones en su caso.

- 3 fotografías del niño o niña.

- Certificado de convivencia

Hora de entrada al Centro: .....Hora de salida del Centro: .....

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS PARA LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 200.../200...

I Datos del niño/a

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre .....

Sexo ..... Fecha de nacimiento .....

Localidad/municipio nacimiento ..... Provincia .....

Domicilio familiar actual: .....

Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....

Teléfono .....

II Datos familiares

Apellidos y nombre del padre o tutor ..... DNI .....

Dirección ..... Teléfonos .....

Apellidos y nombre de la madre o tutora ..... DNI .....

Dirección ..... Teléfonos .....

III. Horario de asistencia al Centro

Hora de entrada: ..... Hora de salida:.....

IV.- Señalar lo correspondiente a su situación

1. Trabajan o cursan estudios oficiales ambos padres Sí ❑ No ❑

Nombre empresa del padre .....

Nombre empresa de la madre .....

2. Situación de desempleo del padre, madre o tutor Sí ❑ No ❑

Padre /madre/tutor con prestación económica .....

Padre /madre/tutor sin prestación económica .....

3. Familia formada por un solo progenitor que trabaje Sí ❑ No ❑

Nombre de la empresa .....

4. Fallecimiento de uno de los padres, abandono, ingreso en centro psiquiátrico o penitenciario, padres separados, padre o madre soltera u otras circunstancias relevantes o justificadas de acuerdo con criterios objetivos (problemas de la unidad familiares derivados del alcoholismo, drogadicción, enfermedades físicas o psíquicas, exclusión social, etc.) Sí ❑ No ❑

5. Familia numerosa Sí ❑ No ❑

6. Tiene algún hermano/a en el Centro en el curso 2005/06 Sí ❑ No ❑

7. Niño con necesidades educativas especiales Sí ❑ No ❑

8. Rentas iguales o inferiores al IPREM Sí ❑ No ❑

9. Rentas comprendidas entre 1 y 2 veces el IPREM Sí ❑ No ❑

10. Rentas superiores y sin pasar al triple del IPREM Sí ❑ No ❑

11. Rentas superiores al triple del IPREM Sí ❑ No ❑

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación que se adjunta y para que así conste lo firmo

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

Fdo.: El padre, madre o tutor.

Notas: Rellenar todos los datos de la solicitud.

IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples): El que se encuentre en vigor cada año.

Documentación que se aportará para solicitar plaza:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad de Identidad de padre, madre o tutor

- Libro de familia completo o en su defecto partida de nacimiento del niño para quien se solicita la plaza. En caso de que el niño o niña para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- Certificado de convivencia.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- Certificado de discapacidad del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.

- En el caso de existir hermanos matriculados en los centros municipales infantiles con plaza renovada durante el curso escolar vigente, informe expedido por la dirección del centro acreditando esta circunstancia.

- En el supuesto de hijos, donde alguno de los padres tenga su centro de trabajo en el municipio, documento que lo acredite.

- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nomina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.

- En caso de desempleo, se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de desempleo.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación.

- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado de empresa de los haberes anuales o última nomina.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, cuando la Agencia Tributaria no disponga de datos económicos, aportaran una declaración jurada en el que se consignen los ingresos de la unidad familiar conforme al modelo Anexo IV de la presente ordenanza.

- Justificación pensiones en su caso.

d) Otros documentos acreditativos de aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación y de modificación de cuota.

ANEXO III

SOLICITUD DE MATRÍCULA DE NIÑOS Y NIÑAS PARA LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 200.../200...

Nombre del padre, madre o tutor .....

Nombre y apellidos del niño/a .....

Fecha de nacimiento del niño/a ..... Teléfono .....

Horario de estancia en el Centro, de ..... hasta .....

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación que se adjunta y para que así conste lo firmo

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

Fdo.: El Padre/Madre o Tutor.

Documentación para formalizar la matrícula:

1.- Informe sanitario acreditativo de que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa.

2.- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.

3.- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

4.- Tres fotografías del niño tamaño carnet.

5.- Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Don/doña ..... con DNI ....., padre, madre o tutor del niño/a .....

Declara bajo su responsabilidad:

Que entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 200..., los ingresos de la unidad familiar de la que forma parte han ascendido a la cantidad de .....

Lo que firmo en ....., a ..... de ..... de 200...

(Firma del solicitante.)

Nota: solo para aquellos casos autónomos que no presenten Declaración de la Renta, acompañada de la certificación de la Agencia Tributaria que avale su no presentación o que ésta no disponga de datos.

La Bañeza, 27 de mayo de 2008.–La Alcaldesa en funciones, Piedad del Río Jañez. 4715

ALIJA DEL INFANTADO

Por Arescale S.L. se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para ejercer la actividad de instalación fotovoltaica conectada a red de 50 kW en parcelas 736 y 783 del polígono 36 del término de Alija del Infantado.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

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

Alija del Infantado, 5 de mayo de 2008.–El Alcalde, José Antonio Prieto Crespo.

3990 10,40 euros

* * *

Por don José Luis Pérez Pérez se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para ejercer la actividad de instalación fotovoltaica conectada a red de 50 kW en Parcelas 353 y 354 del Polígono 41 del término de Alija del Infantado.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

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

Alija del Infantado, 5 de mayo de 2008.–El Alcalde, José Antonio Prieto Crespo.

3991 10,40 euros

VALVERDE DE LA VIRGEN

A los efectos de lo prevenido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública que por la persona/entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

Expediente número: 474/08.

Titular: Contratas Leza SL.

Emplazamiento: Polígono 46, parcelas 621, 622 y 623, de Montejos del Camino.

Actividad solicitada: Instalación fotovoltaica de 100 kW.

Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin de quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad, pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Valverde de la Virgen, 3 de junio de 2008.–El Alcalde, David Fernández Blanco.

4838 44,80 euros

LAGUNA DE NEGRILLOS

Por este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2008, se adoptó el acuerdo de proceder a la desafectación de los siguientes bienes comunales, para destino de polígono industrial:

Parcela A: Superficie: 165 ha, 6 áreas y 30 centiáreas (1.650.630 m²) denominado "Monte Pequeño": Parcela nº 21-Polígono 106/-, con linderos:

Norte: Camino del Medio, parcelas excluidas y parcela 10 de Rafael Martínez.

Sur: Camino, parcelas excluidas, parcela 16 de Antonio Murciego.

Este: Parcelas excluidas.

Oeste: Parcelas excluidas, camino y parcela 16 de Antonio Murciego y 19 y 20 de Domiciano Blanco y Bernardino Rodríguez.

Inventario de Bienes del Ayt°: N° de orden dentro del grupo: 8/ N° de orden en Inventario: 172

Inscripción Registro de La Bañeza: Tomo 1.116; Libro 22; Folio 93: nº finca 2.854, Inscripción 1ª de fecha 22/05/75.

Parcela B: Superficie: 65 ha, 75 áreas y 40 centiáreas (657.540 m²), denominado "El Rodil": parcela nº 52 -Polígono 120/-, con linderos:

Norte: Camino de la Barca y zona excluida.

Sur: Camino.

Este: Camino.

Oeste: Zona excluida y parcelas núm. 25,30 49 y 50 de Claudio del Palacio, Ezequiel Ugidos, Bernardino Rodríguez y Joaquín Ramos.

Inventario de Bienes del Ayt°: N° de orden dentro del grupo: 37/ N° de orden en Inventerio: 201

Inscripción Registro de La Bañeza: Tomo 1.120; Libro 25; Folio 158: nº finca 3.669, Inscripción 1ª de fecha 22/05/75.

Parcela C: Superficie: 224 ha, y 92 áreas (2.249.200 m²) denominado " El Monte": parcela nº 1 -Polígono 121-, con linderos:

Norte: Camino.

Sur: Camino.

Este: Parcelas excluidas.

Oeste: Camino.

Inventario de Bienes del Ayt°: N° de orden dentro del grupo: 38/ N° de orden en Inventario: 202.

Inscripción Registro de La Bañeza: Tomo 1.120; Libro 25; Folio 159: nº finca 3.670, Inscripción 1ª de fecha 22/05/75.

El expediente se encuentra sometido a información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Laguna de Negrillos, 15 de mayo de 2008.–El Alcalde, Agustín Cabañeros Ramos.

4387 20,00 euros

CACABELOS

En cumplimiento de cuanto dispone al artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2006 por un plazo de quince días, durante los cuales y ochos más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cacabelos, 23 de mayo de 2008.–La Alcaldesa en funciones, María Victoria Castillo Centeno. 4564

DESTRIANA

Habiendo sido aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Expediente de modificación de créditos número 1/08.

- Proyecto de "Pavimentación en el municipio de Destriana" fase 27.

Se exponen al público por espacio de quince días al objeto de su examen y reclamaciones.

Destriana, 22 de mayo de 2008.–El Alcalde (ilegible). 4569

VILLAMANDOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 25 de marzo de 2008 sobre imposición de la tasa por prestación de 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, cuyo texto es el siguiente:

Primero. Aprobar provisionalmente la imposición de la Tasa por Prestación de Servicios en Cementerio y la siguiente Ordenanza fiscal reguladora de la misma:

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de cementerio del municipio.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio y de tanatorio municipales, y la asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos, panteones, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación de cadáveres, la exhumación de cadáveres, el traslado de cadáveres, la prestación del servicio de tanatorio, la cremación de cadáveres, la colocación de lápidas, el movimiento de las lápidas, la transmisión de licencias, autorización, y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos los solicitantes de la autorización, o de la prestación del servicio o los titulares del derecho funerario.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Son obligados tributarios, entre otros:

- Los contribuyentes.
- Los sustitutos del contribuyente.
- Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- Los retenedores.
- Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- Los obligados a repercutir.
- Los obligados a soportar la retención.
- Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- Los sucesores.
- Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exacciones subjetivas y bonificaciones

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los enterramientos de los cadáveres que son pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que son ordenadas por la autoridad judicial o administrativa.

Artículo 6. Cuota

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

A) Sepulturas:

- Concesión a perpetuidad de tres cuerpos: 700,00 euros.
- Concesión a perpetuidad de dos cuerpos: 500,00 euros.

B) Preparación del enterramiento: 30,00 euros

En la tarifa se incluye el terreno y la preparación de la sepultura hasta el nivel del mismo.

Artículo 7. Devengo

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

La tasa podrá devengarse:

- Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.
- Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 8. Autoliquidación e ingreso

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro.

El pago de la tasa podrá realizarse a través de transferencia bancaria.

Artículo 9. Impago de recibos

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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 Justicia de Castilla y León.

Villamandos, 16 de mayo de 2008.–El Alcalde, Ezequiel García Huerga. 4455

TORAL DE LOS GUZMANES

Por Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2008 ha sido aprobado el proyecto de "Cubierta para pista polideportiva". El expediente queda sometido a exposición pública en tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia por un periodo de 15 días a efectos de examen y alegaciones, que si no se produjeran elevará el expediente a definitivo.

Toral de los Guzmanes, 14 de mayo de 2008.–El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.

4459 2,00 euros

* * *

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 13 de mayo de 2008 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del

procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de obras de "Cubierta para pista polideportiva de Toral de los Guzmanes" conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 1/2008.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Cubierta para pista polideportiva.

c) Lugar de ejecución: Parque de Toral de los Guzmanes.

d) Plazo de ejecución: Tres meses.

3. Tramitación y procedimiento.

Procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación. Importe: 122.413,79 euros, y 19.586,21 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido. Total: 142.000,00 euros.

5. Garantía provisional: 4.260,00 euros.

6. Obtención de documentación e información, y presentación de la documentación.

a) Entidad: Ayuntamiento de Toral de los Guzmanes.

b) Domicilio: Plaza Sol Grande s/n.

c) Localidad y código postal: 24237 Toral de los Guzmanes.

d) Teléfono: 987 760 003.

e) Telefax: 987 760 003.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: Grupo: C Subgrupo: 2 Categoría: d.

8. Criterios de valoración de las ofertas.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al precio más bajo de las proposiciones presentadas.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: Ver pliego.

10. Apertura de las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer miércoles hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13,00 horas.

11. Gastos de anuncios. A cargo del adjudicatario.

12. Perfil de contratante: Especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.toraldelosguzmanes.com.

Toral de los Guzmanes, 14 de mayo de 2008.–El Alcalde, Miguel A. Fernández Martínez.

4458 42,40 euros

* * *

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de mayo de 2008, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2008, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Toral de los Guzmanes, 14 de mayo de 2008.–El Alcalde, Miguel A. Fernández Martínez. 4457

VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2008, el padrón de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a la localidad de Villanueva de las Manzanas, correspondiente al primer trimestre de 2008 se notifican las liquidaciones colectivamente por plazo de quince días, pudiendo ser examinadas en las oficinas del Ayuntamiento e interponer los recursos a los que haya lugar.

Igualmente se señala como periodo voluntario de cobranza del mismo el comprendido entre los días 1 de junio de 2008 al 31 de julio de 2008, ambos inclusive, estableciéndose como oficina de recaudación, el Ayuntamiento en horario de 10 a 14 horas. Transcurrido dicho plazo, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio con los recargos y gastos legalmente establecidos

Villanueva de las Manzanas, 27 de mayo de 2008.–El Alcalde, Joaquín Pérez Morala.

4711 3,20 euros

VILLAQUILAMBRE

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102 y concordantes de la L.G.T., se hace público que han sido aprobados los padrones correspondientes a:

- Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado.

Frente a las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo máximo de un mes, contado desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierta la cobranza en período voluntario del 28 de mayo de 2008 al 28 de julio de 2008, ambas fechas incluidas, Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado - 1º periodo de 2008 (código - 0420801).

Los recibos de los citados tributos podrán hacerse efectivos en las oficinas bancarias de las siguientes entidades colaboradoras con la Recaudación Municipal:

-Banco Bilbao Vizcaya/Argentaria	-Banco Herrero
-Banco Pastor	-Banco Popular Español
-Caixa-Galicia	-Caixa Catalunya
-Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona	-Caja-España
-Banco Santander	-Banco Castilla

Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en los lugares indicados con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, la Recaudación Municipal extenderá el duplicado correspondiente.

Se informa a los contribuyentes que el pago de los recibos solo podrá hacerse a través de las entidades colaboradoras.

Se recuerda a los contribuyentes su derecho a hacer uso de la domiciliación bancaria, en cajas de ahorro y entidades de crédito calificadas.

De acuerdo con los artículos 68 y siguientes del R.G.R., aquellos contribuyentes que no hubieran satisfecho sus cuotas dentro del período voluntario anteriormente señalado, incurrirán en los recargos, intereses y costas que resulten del cobro en vía de apremio.

Villaquilambre, 28 de mayo de 2008.–El Alcalde, Lázaro García Bayón.

4689 16,80 euros

SANCEDO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en Sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2008, aprobó:

1.- El proyecto técnico de la Obra de "Pavimentación en el municipio de Sancedo", incluida en el Plan Remanentes del Fondo de Cooperación Local para 2008, nº 188, redactado por el Sr. Ingeniero T. de Obras Publicas don José Antonio Abella Blanco cuyo importe de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 30.000 euros.

El citado documento se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo de manifiesto, durante dicho plazo, en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de apertura, a efectos de examen y reclamaciones. De no producirse éstas, el acuerdo citado se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Sancedo, 27 de mayo de 2008.–La Alcaldesa (ilegible).

4710 3,40 euros

LA VECILLA

La Junta de Gobierno en sesión de 26 de mayo de 2008, ha procedido a la adjudicación del siguiente contrato:

- Obra "Ampliación Cementerio de La Vecilla".

Forma de adjudicación: Procedimiento abierto y en trámite ordinario, mediante la forma de subasta.

Importe adjudicación: 182.132,68 euros.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y 76 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Vecilla de Curueño, 27 de mayo de 2008.–La Alcaldesa, Manuela García Robles.

4716 3,20 euros

VILLATURIEL

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2008, el proyecto técnico de la obra de "Centro Cultural Municipal en Alija de la Ribera", incluida en el Plan de Remanentes del Fondo de Cooperación Local 2008, y redactado por la Arquitecta Municipal, doña María José Muñoz Fernández, con un presupuesto de ejecución por contrata de 260.281,79 euros, se expone al público durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y presentación de reclamaciones.

Villaturiel, 23 de mayo de 2008.–El Alcalde, Valentín Martínez Redondo.

4684 2,60 euros

* * *

No habiendo sido posible efectuar la siguiente notificación a las personas que se indican por desconocimiento de su paradero, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 33/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la resolución dictada por el Sr. Alcalde, en fecha 12 de mayo de 2008:

"De acuerdo con las modificaciones introducidas en la regulación de las inscripciones padronales de extranjeros no comunitarios por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, que reforma tanto la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, como la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y teniendo en cuenta que:

1º: D. Amouhoun Rachida, con tarjeta de residencia nº X6314756Z, causa alta en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio en fecha 10.05.2006, permaneciendo empadronado desde este momento y hasta la fecha en la localidad de Puente Villarente, calle Camino de Santiago, nº 67.

2º: Que por el INE ha sido comunicada la falta de autorización de residencia permanente,

3º: Que de acuerdo con lo establecido en el art. 16 de la Ley 7/1985, modificado por L.O. 14/2003, los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deben renovar su inscripción cada dos años; de lo contrario será declarada la caducidad de la misma.

A la vista de lo expuesto, haciendo uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente y al amparo del Decreto de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, de fecha 6/03/2008, que permite en cualquier momento avocaciones concretas, de forma motivada, dándose en el presente caso razones de urgencia y eficacia administrativa que justifican su utilización,

Resuelvo:

Primero.- Avocar para sí la competencia de concesión de licencia que a continuación se detalla.

Segundo.- Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de Villaturiel de D. Amouhoun Rachida, con tarjeta de residencia número X6314756Z, al haber transcurrido dos años desde la solicitud de alta en el Padrón de Habitantes de Villaturiel sin haber renovado la inscripción.

Tercero.- Proceder a la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de D. Amouhoun Rachida, a la que se dará curso en la fecha de la notificación de la presente, o en su caso, de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Cuarto.- Notificar esta resolución al interesado, bien personalmente o, si ello no fuese posible, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y dar comunicación de ello al INE".

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

• Recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición sin notificar su resolución. Contra la desestimación, expresa o presunta, de este recurso podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a aquel en que se notifique resolución expresa o de seis meses a partir del día siguiente al que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo.

• O bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime oportuno.

Villaturiel, 22 de mayo de 2008.–El Alcalde, Valentín Martínez Redondo. 4719

CAMPAZAS

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal General para el ejercicio de 2008 por la Corporación Municipal, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo durante el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.- Impuestos directos	18.700,00
Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	32.800,00
Cap. 4.- Transferencias corrientes	33.500,00
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales	32.857,00
Operaciones de capital:	
Cap.7.- Transferencias de capital	2.000,00
Cap. 9.- Pasivos financieros	9.000,00
Total	128.857,00

GASTOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.- Gastos de personal	18.977,00
Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	60.000,00
Cap. 3.- Gastos financieros	1.500,00
Cap.4.- Transferencias corrientes	3.000,00
Operaciones de capital	
Cap. 6.- Inversiones reales	17.700,00
Cap. 7.- Transferencias de capital	25.600,00
Cap. 9.- Pasivos financieros	2.080,00
Total	128.857,00

Con el Presupuesto Municipal y dentro del mismo se reflejan los grados y retribuciones del personal funcionario y laboral, resumidos como sigue:

Funcionarios: Secretaría Intervención: Grupo Al; complemento de destino nivel 26. Laboral eventual: Peón.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas que se establecen en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Campazas, 28 de mayo de 2008.–El Alcalde, Vitalino M. Cartujo Serrano. 4685

BOÑAR

Don Vicente Fernández Penilla, con DNI nº 71.411.025-G, en representación de Hijos de Antonio Fernández SL, con NIF nº B–24013526 y con domicilio en la avenida Constitución 5, de Boñar, solicita licencia municipal para la actividad de taller mecánico situado en la avenida Constitución 7 de Boñar.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública el expediente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Boñar, 22 de mayo de 2008.–EL Alcalde, Roberto M. Álvarez González.

4562 15,20 euros

VILLAMAÑÁN

En este Ayuntamiento se tramita el siguiente expediente de solicitud de autorización de uso excepcional de suelo rústico:

Por Electro Molinera de Valmadrigal SL, para la instalación de línea aérea de alta tensión 132 kV, Subestación Transformadora 132/20 kV, "Villamañán" y Líneas SMT 20 kV de enlace; ubicada en la parcela 71 del polígono 206, de esta localidad de Villamañán (León).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se anuncia la apertura de un período de información pública de quince días, a efectos de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en días y horas hábiles en el Ayuntamiento.

Villamañán, 22 de mayo de 2008.–El Alcalde, Segundo Tejedor Gancedo.

* * *

En este Ayuntamiento se tramita el siguiente expediente de solicitud de autorización de uso excepcional de suelo rústico:

Por don Miguel Ángel Barrientos Jabares, en nombre y representación de la empresa Coterram SL, CIF B-24237364, para la construcción de nave para almacén de equipos y productos agrícolas, con emplazamiento en parcela 52 del polígono 106, carretera N-630, p.k. 173, de Benamariel, de este municipio de Villamañán (León).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se anuncia la apertura de un período de información pública de quince días, a efectos de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en días y horas hábiles en el Ayuntamiento.

Villamañán, 22 de mayo de 2008.–El Alcalde, Segundo Tejedor Gancedo.

4563 27,20 euros

VILLABRAZ

Que por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2008, se aprobó el proyecto técnico relativo a la obra de "Ampliación del alumbrado público en el municipio de Villabraz", incluida en el Fondo de Cooperación Local - 2008 - Remanentes y redactado por el Ingeniero Industrial don Ángel Cuesta Valle, con un presupuesto total de ejecución por contrata de 23.999,99 euros; y a través del presente se anuncia que dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría Municipal, por plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados. Se hace constar que en caso de que no se presente ninguna se entenderá definitivamente aprobado dicho proyecto.

Villabraz, 23 de mayo de 2008.–La Alcaldía, Ricardo Pellitero Martínez.

4565 3,40 euros

MURIAS DE PAREDES

En el anuncio publicado el 19 de mayo de 2008 del Ayuntamiento de Murias de Paredes publicando las explotaciones ganaderas, donde dice: Doña Ana Isabel Álvarez Gutiérrez 18 plazas de ovino calle Extremadorio nº 12.- en Murias de Paredes. Se modifica por doña Ana Isabel Álvarez Gutiérrez 13 plazas de bovino c/ Extremadorio nº 12.- en Murias de Paredes.

Murias de Paredes, 2 de junio de 2008.–La Alcaldesa, Mª Carmen Mallo Álvarez.

4765 16,00 euros

* * *

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de Establecimiento de un Régimen Excepcional y Transitorio para las Explotaciones Ganaderas de Castilla y León, se abre un período de información pública por espacio de veinte días a efectos de reclamaciones respecto de lo siguientes expedientes de explotación de ganado cuyas características y emplazamiento se indican:

Ante la imposibilidad de conocer a todos los vecinos inmediatos y afectados por las citadas actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la L.R.J.A.P. y del P.A.C. se considerará este anuncio sustitutivo de la notificación personal.

Indicación de expedientes de explotaciones ganaderas con su lugar de emplazamiento:

Fernández García Tubal 15 plazas de ganado bovino en c/ Guzmán el Bueno de Vegapujín.

Rozas González Manuel 30 plazas de ganado bovino en c/La Yuez nº 5 de Villabandín.

Murias de Paredes, 29 de mayo de 2008.–La Alcaldesa, Mª Carmen Mallo Álvarez.

4766 32,00 euros

Juntas Vecinales

HORCADAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Horcadas en sesión extraordinaria de fecha 27 de mayo de 2008 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunos.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Riaño, 27 de mayo de 2008.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Moreno Ranedo. 4692

REDIPOLLOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Redipollos en sesión extraordinaria de fecha 24 de mayo de 2008 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (*BOE* de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (*BOE* número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunos.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Puebla de Lillo, 24 de mayo de 2008.–El Alcalde Pedáneo, Francisco Rey Alonso. 4690

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN
Servicio Territorial de Medio Ambiente

ANUNCIO DE SUBASTAS DE MADERAS DE CHOPO EN LA PROVINCIA DE LEÓN

Relación de lotes de madera de chopo en la provincia de León, que se subastarán el próximo día 4 de julio de 2008 a las 10.00 horas en el Edificio de Usos Administrativos de la Junta de Castilla y León en León, Avda. Peregrinos s/n (Servicio Territorial de Medio Ambiente, planta 5ª. Biblioteca).

Condiciones por las que se regirá la presente subasta

1. Consideraciones generales.

Procedimiento de adjudicación: Abierto.

Criterios de valoración de las ofertas: el precio más alto (subasta).

Sobre el precio de adjudicación se cargará el 9 % de IVA.

2. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se admitirán en el Registro General de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en León, Avda. Peregrinos s/n; o serán enviadas por correo certificado a la siguiente dirección: Servicio Territorial de Medio Ambiente. Mesa de Contratación para la subasta de madera de chopo. Avda. Peregrinos s/n. 24071 León. En ambas modalidades el plazo finalizará a las 14 horas del día 27 de junio de 2008.

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado se incluirán los sobres señalados en la cláusula siguiente en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos. Simultáneamente a la presentación de la precitada documentación en la oficina de correos, se deberá remitir al Registro de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en León, Avda. Peregrinos s/n, 24071 León; un telegrama, télex o fax (987 227 780), en lengua castellana, con el siguiente literal: Mesa de contratación para la subasta de madera de chopo. Servicio Territorial de Medio Ambiente. Avda. Peregrinos s/n.- Texto: Presentada por correo oferta el día ..... de ..... de 200.....- Nº certificado del envío hecho por correo: .....- Firma (la empresa licitante). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La oferta y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en los pliegos particulares de condiciones económico-administrativas y técnico-facultativas, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

3. Contenido de las proposiciones

La documentación para las licitaciones se presentará en dos (2) sobres, numerados, cerrados e identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y número del lote o de los lotes a los que se presenta, ya que el sobre "nº 1" puede ser común a varios, y firmados por el licitador o persona que lo represente, e indicación del nombre, apellidos o razón social de la empresa, nº de teléfono de contacto, y, en su caso, de fax.

Se presentarán documentos originales, o copias de los mismos, que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente, traducidas, en su caso, al castellano por traductor titulado. La documentación relativa a la garantía provisional deberá presentarse siempre en documento original.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Sobre número 1. Se denomina "Documentación general".

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los empresarios, ya sean nacionales o extranjeros, y, en su caso, documentos acreditativos de la representación de quien actúe en nombre del licitador.

A.1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

A.2. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

A.3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de las certificaciones que se indican en el Anexo nº 1 del R.G.L.C.A.P., en función de los diferentes contratos, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

A.5. Se presentará, en su caso, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, así como copia de su Documento Nacional de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto, no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

A.6. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban y la participación de cada uno de ellos.

B) Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional.

B.1. Para acudir a la subasta será requisito necesario la acreditación de la constitución previa de una garantía provisional por importe del 2% del valor de tasación a favor de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.

B.2. La garantía provisional se podrá constituir en efectivo o en valores de Deuda Pública, depositándose en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León, o en sus sucursales, debiéndose adjuntar en este sobre el resguardo justificativo de la carta de pago.

También se podrá constituir en aval o por contrato de seguro de caución, incluyéndose en este caso tales documentos directamente en este sobre.

La garantía provisional deberá reunir los requisitos establecidos en articulo 91 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 61 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

C) Declaración responsable que comprenda los siguientes extremos:

C.1. No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

C.2. No existir deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Decreto 132/1996, de 16 de mayo, de la Junta de Castilla y León).

C.3. No estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad.

D) Cuando empresas del mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, concurran a una misma licitación, deberán presentar la correspondiente declaración, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86 del R.G.L.C.A.P. Si no concurriera dicha circunstancia, se presentará declaración haciéndolo constar expresamente.

E) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Cuando la acreditación de la personalidad jurídica y representación del empresario, así como la clasificación o solvencia de la empresa, se realice mediante la certificación de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas, o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HAC/1.102/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, los licitadores están dispensados de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada. A estos efectos, se presentará en el sobre nº 1 la correspondiente certificación del Registro de Licitadores.

En este caso, además, se deberá indicar el nombre y apellidos y copia del DNI de la persona que haya firmado la proposición económica.

G) Documento acreditativo de la calificación empresarial (D.C.E.) según Orden de 28 de marzo de 1981 (*BOE* de 8 de abril de 1981), que lo implanta en los sectores de "explotaciones forestales" y de "aserrío de madera en rollo", de acuerdo con los RR.DD. 3008/1978 y 1192/1980 de 3 de mayo.

Sobre número 2. Denominado "Oferta económica".

Contenido:

1. Se incluirá la oferta económica conforme al modelo que se adjunta en el punto 4º, debiendo estar debidamente firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

2. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, la proposición económica deberá estar firmada por el representante de cada una de las empresas. No obstante, se admitirá la proposición económica firmada por un solo representante, en nombre de todas las empresas, siempre que haya sido expresamente facultado al efecto por escrito.

3. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

4. Modelo de proposición económica.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., provincia de ....., con DNI ....., actuando en su propio nombre y derecho o en nombre y representación de don ....., o de la sociedad/empresa ....., en su calidad de ....., lo cual acredita con ....., en relación con la licitación anunciada en el "Boletín Oficial de la Provincia de León, nº ....., de fecha ....., para la enajenación de madera del lote nº ....., del monte nº ....., sito en el término municipal de ....., provincia de .....,

Expone:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del aprovechamiento de madera que se especifica, que acepta y a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al pliego de cláusulas particulares por el que se rigen la licitación y el aprovechamiento, presenta la siguiente proposición económica por la totalidad del lote citado.

Total: ..... (expresar el importe en cifra y letra).

(Lugar, fecha, firma y sello.)

5. Otras consideraciones.

La subasta se realizará a riesgo y ventura.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de publicidad del presente anuncio.

Los pliegos particulares de condiciones económico-administrativas y técnico-facultativas se encuentra a disposición de las empresas interesadas en el Servicio Territorial de Medio Ambiente de León (Sección de Restauración de la Naturaleza, Edificio Europa, Avenida Reyes Leoneses 14, planta 5ª C. Tf.: 987 279 045). Las condiciones de pago se expresan en las cláusulas 14ª y 15ª del pliego de condiciones económico-administrativas.

León, mayo de 2008.–El Delegado Territorial, Eduardo Fernández García.

SUBASTA DE MADERA DE CHOPO 2008. RELACIÓN DE LOTES.

N	LOTE	PERTENENCIA	AYUNTAMIENTO	MONTE	ELENCO	Nº PIES	M.C.	TASACIÓN €	GARANTÍA €	CERT. PEFC
1	LOTE ÚNICO	ALDEA DEL PUENTE	VALDEPOLO	RIB. ALDEA DEL PUENTE	3396	2.549	1.274,19	44.596,65	891,93	
2	LOTE ÚNICO	ALMANZA	ALMANZA	EL HORNILLO Y OTROS	3248008	1.163	634,00	23.458,00	469,16	PEFC-14-23-00004
3	LOTE ÚNICO	CARBAJAL DE RUEDA	GRADEFES	SOTO ARRIBA Y OTROS	2426506	2.464	450,90	8.116,20	162,32	
4	LOTE 1	CARRIL, EL	CARUCEDO	EL CARRIL	3258102	935	1.337,31	60.178,95	1.203,58	PEFC-14-23-00004
5	LOTE 2	CARRIL, EL	CARUCEDO	EL CARRIL	3258102	2.150	2.264,82	89.686,87	1.793,74	PEFC-14-23-00004
6	LOTE ÚNICO	CASTRILLO SAN PELAYO	VILLAZALA	LA VEIGA Y OTROS	3489	620	193,73	3.874,60	77,49	
7	LOTE ÚNICO	GALLEGOS DE CURUEÑO	SANTA COLOMBA DE CURUEÑO	SOTOS DEL RÍO CURUEÑO	3248040	2.522	1.397,20	47.504,80	950,10	PEFC-14-23-00004
8	LOTE ÚNICO	GERARDO FLÓREZ ROBLES	VILLAQUILAMBRE	LOS ROTOS Y OTROS	3158119	1.795	1.464,66	60.051,06	1.201,02	PEFC-14-23-00004
9	LOTE ÚNICO	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	VILLAORNATE Y CASTRO	RIB. CASTROFUERTE	3488164	1.834	1.368,56	41.056,80	821,14	PEFC-14-23-00004
10	LOTE ÚNICO	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	VILLATURIEL	RIB. RODEROS PORMA	3488135	375	137,59	3.026,98	60,54	PEFC-14-23-00004
11	LOTE 1	REQUEJO DE LA VEGA	SOTO DE LA VEGA	PILARES DE ARRIBA Y OTROS	3268099	1.015	497,00	12.425,00	248,50	
12	LOTE 2	REQUEJO DE LA VEGA	SOTO DE LA VEGA	PILARES DE ARRIBA Y OTROS	3268099	1.496	1.780,89	89.934,95	1.798,70	
13	LOTE ÚNICO	ROSARIO FLÓREZ ROBLES	VILLAQUILAMBRE	LOMBO Y OTROS	3158117	2.776	2.569,31	89.925,85	1.798,52	PEFC-14-23-00004
14	LOTE 1	RUEDA DEL ALMIRANTE	GRADEFES	RIB. RUEDA DEL A.	3449	2.202	2.398,58	89.946,75	1.798,94	
15	LOTE 2	RUEDA DEL ALMIRANTE	GRADEFES	RIB. RUEDA DEL A.	3449	2.030	1.609,00	72.405,00	1.448,10	
16	LOTE ÚNICO	SAHECHORES DE RUEDA	CUBILLAS DE RUEDA	RIB. SAHECHORES	3248014	3.595	1.967,89	64.940,37	1.298,81	
17	LOTE 1	SANTA MARÍA DE LA ISLA	SANTA MARÍA DE LA ISLA	BANIALES Y SESTEADERO	3258129	1.373	1.235,81	53.139,83	1.062,80	PEFC-14-23-00004
18	LOTE 2	SANTA MARÍA DE LA ISLA	SANTA MARÍA DE LA ISLA	BANIALES Y SESTEADERO	3258129	1.433	1.079,03	43.161,20	863,22	PEFC-14-23-00004
19	LOTE ÚNICO	VILLAFRUELA DEL CONDADO	VEGAS DEL CONDADO	MARG. VILLAFRUELA	3420	953	436,71	12.227,88	244,56	
20	LOTE ÚNICO	VILLAMONDRÍN DE RUEDA	VALDEPOLO	SOTOS RÍO ESLA II	2426520	3.049	1.810,54	65.179,44	1.303,59	
21	LOTE ÚNICO	MODINO	CISTIERNA	SOTOS DEL RÍO ESLA	2426019	2.238	503,18	9.560,42	191,21	PEFC-14-23-00004
22	LOTE ÚNICO	PESQUERA	CISTIERNA	SOTOS DEL RÍO ESLA	2426020	2.284	606,97	12.139,40	242,79	PEFC-14-23-00004
23	LOTE ÚNICO	VIDANES	CISTIERNA	MARG. VIDANES	3410	820	379,59	9.869,34	197,39	PEFC-14-23-00004
24	LOTE ÚNICO	QUINTANILLA DE SOLLAMAS	LLAMAS DE LA RIBERA	LA REGUERA Y LOS CACHONES	3268168	2.948	701,75	13.333,25	266,67	
			TOTAL			44.619	28.099,21	1.019.739,59	20.394,82	

4724 369,60 euros

Subdelegación del Gobierno en León

ANUNCIOS

Don Fernando García Roldán, como Gerente y Director de Operaciones de la Sociedad Aero Rally SL, con domicilio social en el Aeródromo de Villanueva del Pardillo (Madrid), ha solicitado autorización para realizar vuelos publicitarios con aerostatos y dirigibles sobre la provincia de León.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de lo dispuesto en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 20 de diciembre de 1966 (*BOE* de 24 del mismo mes), advirtiendo a los señores alcaldes que en el plazo de tres días a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio, podrán formular ante esta Subdelegación del Gobierno las alegaciones que estimen pertinentes en relación con las referidas campañas publicitarias, siguiendo el procedimiento correspondiente en el caso de que transcurrido dicho plazo no se formule objeción alguna.

León, 17 de marzo de 2008.–El Subdelegado del Gobierno, Francisco Álvarez Martínez.

2339 16,00 euros

* * *

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

Nº expte.: LE-157/2008.

Nombre: José Manuel de las Heras Pablos.

Domicilio: Plaza Doctor Briva Miravent, nº 1, 4º B. La Bañeza (León).

Preceptos aplicados: Artículo 23.a) Ley Orgánica 1/1992.

Sanción propuesta: 300,52 euros.

El texto completo de la citada propuesta de resolución se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno a disposición del interesado. En el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, pueden aportarse cuantas alegaciones documentos o informaciones se estimen convenientes. De no efectuarse alegaciones en dicho plazo estas propuestas de resolución se cursarán inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 y 3 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

León, 19 de mayo de 2008.–El Subdelegado del Gobierno, Francisco Álvarez Martínez. 4577

* * *

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*BOE* 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la resolución, por la autoridad competente, por la que se declara la pérdida de vigencia de su permiso de conducción, por pérdida total de puntos, a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentando por dos veces la notificación en el último domicilio conocido, o habiendo resultado los interesados desconocidos, ésta no se ha podido practicar por causas no imputables a la Administración.

Los interesados o sus representantes tienen a su disposición los expedientes en el Negociado de Conductores de la Jefatura Provincial de Tráfico, haciéndoles saber que pueden interponer recurso de alzada ante el Director General de Tráfico en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

RELACIÓN QUE SE CITA

Expediente	Conductor	DNI/NIF	Localidad	Fecha
LE/00034/PV	Eugen Florin Costache	X7184381-D	León	07/04/2008
LE/00062/PV	Juan José Delgado Bercianos	71557395-W	Benavides (León)	04/04/2008

León, a 12 de mayo de 2008.–El Jefe Provincial de Tráfico, Ramón Ledesma García. 4578

Ministerio de Trabajo e Inmigración

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
Administración 24/03

La Directora de la Administración 24/03 de la Tesorería General de la Seguridad Social de León hace saber

Que al haber sido devuelta por el Servicio de Correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de "desconocido", y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (*BOE* del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (*BOE* del 14), por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 9 de abril de 2008 dictada por la Directora de Administración 24/03 de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, a don Juan Antonio Callejo Mendaña, Régimen General y Régimen Especial de trabajadores Autónomos, con N.A.F. 240061442754 y C.C.C. 24004790856, expediente número 602405000001758, en virtud de la cual se deja sin efecto la concesión de aplazamiento para el pago de las deudas con la Seguridad Social de fecha 14 de enero de 2005.

El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración 24/03, sita en avenida Facultad nº 1 de León.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de esta Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en relación con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, el plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, a 15 de mayo de 2008.–La Directora de Administración, Nélida Menéndez Sánchez. 4648

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

ANUNCIO

Con fecha 14 de abril de 2008 este organismo emitió un escrito mediante el que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (*BOE* de 14/07/98), se emplazaba a don Feliciano Iglesias Neira, con DNI número 10026503K, domiciliado en León, paseo de Salamanca, 39, 10º A, como posible interesado en el mantenimiento de la resolución de esta Dirección Provincial de fecha 6 de noviembre de 2007, impugnada por don Fernando Tabuyo Domínguez, y en los autos siguientes:

Órgano judicial: Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Recurrente: Fernando Tabuyo Domínguez.

Nº de autos: Procedimiento ordinario 0000120/2008.

Intentada la notificación de la actuación anteriormente mencionada en el domicilio del interesado, en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*BOE* de 27/11/92), la misma no ha podido practicarse por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se emplaza a don Feliciano Iglesias Neira, como posible interesado en el mantenimiento de la resolución impugnada, para que pueda comparecer y personarse ante el órgano judicial y en los autos mencionados en el plazo de los 9 días siguientes al de la notificación de la presente comunicación.

El Director Provincial (ilegible). 4582

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

NÚMERO NUEVE DE LEÓN

5016K.

NIG: 24089 1 0007484/2006.

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales 531/2006.

Sobre: Otras materias.

De: Banco Pastor SA.

Procuradora: Mónica Beatriz Alonso Aparicio.

Contra: Luis Ramón Rodríguez Rodríguez, Amparo Rodríguez Velázquez.

Procurador: Sin profesional asignado, sin profesional asignado.

EDICTO

Doña Yolanda Infante Ortiz, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número nueve de León.

Hago saber: Que en el proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el nº 531/2006 a instancia de Banco Pastor SA contra Luis Ramón Rodríguez Rodríguez, Amparo Rodríguez Velázquez, se ha acordado sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación, se enumeran a continuación:

Bienes que se sacan a subasta y su valoración:

Finca nº 15974, regadío, al sitio "Entre Presas", de una superficie de cuatro hectáreas, noventa y un áreas, sesenta centiáreas, que es la finca número 82 del polígono 9, inscrita con carácter ganancial al tomo 1821, libro 128, folio 190, alta 1, del Registro de la Propiedad de Valencia de Don Juan.

Valoración: 87.013,20 euros.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado sito en calle El Cid, nº 20. Tfno: 987 876 525, el día 9 de julio de 2008 a las 10.45 horas.

Condiciones de la subasta:

1.- Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º.- Identificarse de forma suficiente.

2º.- Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

3º.- Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Banesto, cuenta nº 2715/0000/05/0531/2006, o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

2.- Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose la facultad de ceder el remate a un tercero.

3.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

4.- Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la LECn.

5.-La certificación registral está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

6.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes, y que por el solo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedar subro-

gado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicare a su favor.

Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al siguiente día hábil, la misma hora, exceptuando los sábados.

En León, a 5 de mayo de 2008.-La Secretaria Judicial, Yolanda Infante Ortiz.

3964 52,80 euros

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

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

Que en el procedimiento demanda 234/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales contra la empresa María do Socorro dos Santos Lemos da Silva Ana Carmen López Montero, sobre proced. oficio, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva:

Se admite a trámite la demanda presentada, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el libro correspondiente y cítese a las partes para el acto de conciliación y en su caso juicio, en única convocatoria, señalándose el día 17 de junio de 2008 a las 11.15 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado. Hágase entrega a la demandada de copia de la demanda presentada y resto de los documentos y adviértase a las partes de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la LPL. De tratarse de un proceso de seguridad social estése a lo dispuesto en el artículo 142 de la LPL.

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

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

Y para que le sirva de notificación en forma a Maria do Socorro dos Santos Lemos da Silva en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León a 22 de mayo de 2008.

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

La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón. 4597

Anuncios Particulares

Notaría de Agustín Cabrera Blanco

ANUNCIO

Yo, Agustín Cabrera Blanco, Notario del Ilustre Colegio de Valladolid, con residencia en San Andrés del Rabanedo (León)

Hago constar:

Que en esta Notaría se ha iniciado acta de notoriedad para la registración de exceso de cabida a instancia de la entidad mercantil Afercón SL, con fecha 17 de abril de 2008.

1.- Descripción de finca/s.

Finca urbana.- Solar en el pueblo de La Virgen del Camino, término municipal de Valverde de la Virgen (León), sito en la calle Ponferrada donde está señalado con el número 21T-21D-23.

Tiene una superficie, según Registro, de quinientos setenta y cuatro metros y doce decímetros cuadrados (574,12 m²), si bien en el título de agrupación que más adelante se expresará se indicó que la finca tiene una superficie real de setecientos diecisiete metros y veinte decímetros cuadrados (717,20 m²), exceso de cabida que se pretende acreditar con el presente otorgamiento. Linda, mirando a la finca desde la calle de situación; frente, dicha calle; derecha entrando, terreno de la Junta Vecinal de La Virgen del Camino; izquierda, terreno de Dro SL señalado con el número 21 de la calle Ponferrada; y fondo, terreno de don Ángel Mengual Giner y calle.

2.- Título/s.

El de compra a la entidad mercantil "I.D. León Calidad SL" formalizada en cuanto a una de las fincas agrupadas en escritura autorizada por el notario de San Andrés del Rabanedo don Agustín Cabrera Blanco el día 10 de abril de 2007 bajo el número 801 de protocolo, y en cuanto a la otra finca agrupada en virtud de escritura otorgada ante el notario de San Andrés del Rabanedo, don Marceliano Cuesta Martínez, el día 2 de enero de 2008, bajo el número 8 de protocolo. La agrupación de parcelas de la que resulta la anterior descripción y datos registrales se formalizó en la última escritura citada, otorgada ante el notario de San Andrés del Rabanedo, don Marceliano Cuesta Martínez, el día 2 de enero de 2008, bajo el número 8 de protocolo.

3.- Datos registrales.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de León, número dos, al tomo 3569, libro 126, folio 14, finca 8935, inscripción 2ª.

4.- Referencia/s catastral/es.

3079065TN8137N0001JF, 3079056TN8137N0001OF y 3079026TN8137N0001RF referidas a las fincas de procedencia.

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

En San Andrés del Rabanedo, a 17 de abril de 2008.–Fdo. Agustín Cabrera Blanco.

4181 40,00 euros

Comunidades de Regantes

PRESA EL REGUERÓN

Se convoca a todos los usuarios de esta Comunidad de Regantes o a sus representantes legales, para que asistan a la Junta General Ordinaria de Primavera, que se celebrará el día 15 de junio de 2008 en los locales del edificio de servicios múltiples, a las 11.0 horas en primera convocatoria y, si no existiese número suficiente, a las 11.30 horas en segunda, siendo igualmente válidos los acuerdos que se tomen, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Primero: Lectura del borrador acta de la sesión anterior y aprobación si procede.

Segundo: Examen y aprobación de la memoria general correspondiente al año 2007.

Tercero: Examen de las cuentas de gastos del año 2007.

Cuarto: Aprovechamiento de aguas y distribución del riego del año 2008.

Quinto: Ruegos y preguntas.

Folgoso de la Ribera, 29 de mayo de 2008.–El Presidente, Tomás Torre Vega.

4748 32,00 euros

IMPRENTA PROVINCIAL

LEÓN – 2008