



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Jueves, 6 de noviembre de 2008

Núm. 212

**Administración.-** Excm.a. 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.

## INSERCIÓNES

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

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

León .....	1
Ponferrada.....	2
Astorga .....	2
Onzonilla .....	2
San Andrés del Rabanedo.....	2
Vallecillo .....	2
Villamartín de Don Sancho .....	2
Sariego .....	3
Sabero .....	3
Villazanzo de Valderaduey.....	3
Hospital de Órbigo .....	3
Valderrueda .....	3
Santa María de la Isla.....	4
Prioro .....	4
Villademor de la Vega.....	4
La Pola de Gordón .....	4
Villamañán.....	14

### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de León	
Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03 .....	14

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León

Sala de lo Contencioso-Administrativo - Valladolid	
Sección 001.....	15

#### Juzgados de lo Social

Número tres de León .....	15
Número uno de Ponferrada .....	16
Número dos de Ponferrada.....	16

### ANUNCIOS PARTICULARES

#### Comunidades de Regantes

San Vicente del Condado .....	16
-------------------------------	----

## Administración Local

### Ayuntamientos

#### LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de veinte días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A don Luis César García González, para industria artesanal de elaboración de productos de confitería, pastas y hojaldres en Av. Antibióticos-Trobojo del Cerecedo, 121- Expte. n.º 2316/07V.O. de Establecimientos.

- A Comercial Hispanofil, S.A., para depósito de almacén de material eléctrico, en Av. Alcalde Miguel Castaño, 115, nave n.º 6-Expte. n.º 405/08 de Establecimientos.

León, 27 de octubre de 2008.-El Alcalde, P. D. Ibán García del Blanco.

9574

12,80 euros

\*\*\*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, y en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de veinte días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A don Fermín Santos Santamarta, para café-bar en c/ Santa Ana, 39- Expte. 547/08 de Establecimientos.

León, 27 de octubre de 2008.-El Alcalde, P. D. Ibán García del Blanco.

9573

10,40 euros



## PONFERRADA

En este Ayuntamiento de Ponferrada se ha solicitado licencia ambiental para el ejercicio de las siguientes actividades:

1) Don Albano do Carmo Vingada, para mesón, con emplazamiento en la Avda. del Castillo, nº 131, perteneciente al municipio de Ponferrada.

Por lo que a tenor de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental en Castilla y León, se hace público para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por diversas actividades, pueda formular las alegaciones y observaciones que considere oportunas en el plazo de veinte días a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Ponferrada, 29 de octubre de 2008.—El Concejal Delegado de Policía, Régimen Interior y Protección Civil, Celestino Morán Arias.  
9498 13,60 euros

## ASTORGA

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública durante 20 días, a efectos de alegaciones, expediente de licencia ambiental para la siguiente actividad:

Sala de baile y discoteca.

Bajo y sótano del nº 1 de la calle Gabriel Franco en Astorga.

Solicitada por don Jorge Castrillo Palacio.

Astorga, 28 de octubre de 2008.—El Alcalde, Juan José Alonso Perandones.

9606 9,60 euros

## ONZONILLA

Por Transportes Vidales, S.A., se solicita licencia municipal para ejercicio de la actividad de nave destinada a logística y transporte de mercancías, en la calle 3, Polígono Industrial G-18-A de Onzonilla, de este término municipal.

Por lo que a tenor de lo establecido en la Ley 5/93 de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se hace público para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones y/u observaciones que considere oportunas en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Onzonilla, 27 de octubre de 2008.—El Alcalde, Victorino González González.

9466 12,00 euros

## SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Intentado por el trámite de notificaciones, sin resultado alguno, por el presente anuncio, a los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a don Antonio García Barrul, con D.N.I. número 9781938-S y con domicilio en calle Federico García Lorca, núm. 2, 1º B de Armunia, León, que en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se encuentra expuesta propuesta de resolución en el expediente sancionador seguido contra el mismo con el número ES 14/08 por infracción en materia de Defensa del Consumidor, significándole que dispone de un plazo de 10 días en la puesta de manifiesto del expediente para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes. 9492

\* \* \*

Intentado por el trámite de notificaciones, sin resultado alguno, por el presente anuncio, a los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, se comunica a don Ángel Vargas García, con D.N.I. número 71452799-X y con domicilio en calle Federico García Lorca, núm. 2, 1º D de Armunia, León, que en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se encuentra expuesta Propuesta de resolución del expediente sancionador seguido contra el mismo con el número ES 11/08 por infracción en materia de Defensa del Consumidor, significándole que dispone de un plazo de 10 días en la puesta de manifiesto del expediente para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes. 9493

## VALLECILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2008, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2009. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma puedan presentar las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

Vallecillo, 24 de octubre de 2008.—La Alcaldesa, María del Mar Ibáñez de la Fuente. 9534

## VILLAMARTÍN DE DON SANCHO

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional del presupuesto municipal para 2008, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 145, de fecha 1 de agosto de 2008, se eleva a definitivo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el Presupuesto resumido por capítulos:

## ESTADO DE INGRESOS

	Euros
- Capítulo 1	19.130,00 euros
- Capítulo 2	2.200,00 euros
- Capítulo 3	22.519,00 euros
- Capítulo 4	35.500,00 euros
- Capítulo 5	46.000,00 euros
- Capítulo 7	7.400,00 euros
<b>Total ingresos</b>	<b>132.749,00 euros</b>

## ESTADO DE GASTOS

	Euros
- Capítulo 1	31.500,00 euros
- Capítulo 2	53.840,00 euros
- Capítulo 3	1.500,00 euros
- Capítulo 4	300,00 euros
- Capítulo 6	42.409,00 euros
- Capítulo 9	3.200,00 euros
<b>Total gastos</b>	<b>132.749,00 euros</b>

Asimismo, en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad a la relación de puestos de trabajo, aprobada conjuntamente con el presupuesto y las Bases de ejecución.

Relación de puestos de trabajo:

a) Personal funcionario:

- Secretario-Interventor: número de plazas: 1. Situación: propiedad.

## b) Personal laboral:

- Denominación: limpiadora. Número de plazas: 1. Fijo a tiempo parcial.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en el artículo 171 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.

Villamartín de Don Sancho, 15 de septiembre de 2008.—La Alcaldesa (ilegible). 9552

## SARIEGOS

En el Ayuntamiento de Sariegos se han presentado solicitudes para la obtención de licencias ambientales en los siguientes expedientes:

1) Expediente: 03/2008. Solicitante: D. Miguei Ángel García Suárez.

Tipo de actividad: colmenas de abejas.

Ubicación: Polígono 18 Parcela 591, 80 colmenas; Polígono 18 Parcela 165, 80 colmenas; Pobladura del Bernesga (León).

2) Expediente: 04/2008. Solicitante: D. Manuel y David Mirantes Arias.

Tipo de actividad: centro ecuestre de equitación y doma de caballos.

Ubicación: Carretera de Asturias, km 140; 15 cabezas de ganado equino > 6 meses; Carbajal de la Legua (León).

3) Expediente: 07/2008. Solicitante: Gasolineras Pecafer, S. L.

Tipo de actividad: Estación de Servicio, Tienda Bazar.

Ubicación: Parcela Dotacional del Sector 17; Carbajal de la Legua (León).

4) Expediente: 08/2008. Solicitante: Gasolineras Pecafer, S. L.

Tipo de actividad: Centro de lavado y aspirado de vehículos.

Ubicación: Parcela Dotacional del Sector 17; Carbajal de la Legua (León).

Por lo que a tenor de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y demás normativa complementaria, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que considere oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sariegos, 28 de octubre de 2008.—El Alcalde, Ismael Lorenzana García.

9558 26,40 euros

## SABERO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a exposición pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el expediente de licencia ambiental cuyas características a continuación se especifican:

- Expediente n° 2/2008, R. E. N° 645 Fecha 26 de septiembre de 2008.

- Solicitante: Don César Méndez Redondo (en representación de Avenesla, S. L. CIF: B-24581183).

CIF/NIF: 09.760.365-Q.

- Actividad: Albergue turístico superior.

- Emplazamiento propuesto: Avda. 10 de Enero s/n (Sabero).

El expediente puede ser consultado en la Secretaría Municipal de las 10 a las 14 horas.

Durante el plazo de exposición, quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer,

pueden presentar ante el Ayuntamiento y por escrito las alegaciones que estimen oportunas a su derecho.

Sabero, 30 de octubre de 2008.—El Alcalde, José Carlos de Marco García.

9609

18,40 euros

## VILLAZANZO DE VALDERADUEY

Por don Alejandro Ríos Pozuelos se interesa licencia municipal de apertura, para el ejercicio de actividad apícola para autoconsumo, en el siguiente paraje de este término municipal:

Finca sita en el polígono 204, parcela 5530, paraje "Monte la Mitra" de Renedo de Valderaduey.

Por lo que a tenor de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se expone al público para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular alegaciones u observaciones que considere oportunas, en el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Villazanzo de Valderaduey, 23 de octubre de 2008.—El Alcalde, Félix Pacho Pacho.

9610

12,80 euros

## HOSPITAL DE ÓRBIGO

\* A los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública que por quien se reseña a continuación se ha solicitado licencia ambiental para el ejercicio de la actividad que se describe:

Expediente n°: LA 3/08.

Titular: Roberto Serrano Mayo.

Emplazamiento: Carretera León-Astorga, n° 24. Hospital de Órbigo.

Actividad: Distribución de mármoles.

Se abre un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el fin de que quien se considere afectado de alguna manera por el desarrollo de la actividad pueda formular las alegaciones que estime pertinentes.

Hospital de Órbigo, 24 de octubre de 2008.—El Alcalde, J. Miguel Cordón Marcos.

9611

15,20 euros

## VALDERRUEDA

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2008, se adjudicó definitivamente el contrato de obras consistente en el "Abastecimiento de aguas en el municipio de Valderrueda (León)". Lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Valderrueda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Abastecimiento de aguas en el municipio de Valderrueda (León).

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio 122.383,89 euros y 19.581,42 euros de IVA.

5. Adjudicación definitiva.

- a) Fecha: 23 octubre de 2008.  
 b) Contratista: Hermanos Pesa, S. L.  
 c) Nacionalidad: Española.  
 d) Importe de adjudicación: 122.327,58 euros y 19.572,42 euros de IVA.

Puente Almuhey, 29 de octubre de 2008.—El Alcalde Presidente, José Antonio Rodrigo Aláez.

9572 22,40 euros

#### SANTA MARÍA DE LA ISLA

No habiéndose formulado reclamaciones contra el expediente número 2008/3 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del Presupuesto municipal del año 2008, por resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de octubre de 2008, se ha elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno municipal en sesión de fecha 25 de septiembre de 2008, haciéndose público el resumen de dicha modificación:

Partida	Descripción	Créditos	
		Extraordinarios	Suplementos de créditos
4/60101	Renovación alumbrados públicos exteriores	90.000,00	
4/61101	1ª fase renovación alcantarillado Sta. Mª Isla	66.372,86	
4/61102	Cerramiento pista polideportiva Santibáñez	18.508,00	
9/76102	Pavimentación c/ Linares, obras complementarias		1.500,00
	Sumas	174.880,86	1.500,00
	Total modificación	176.380,86	

El aumento de crédito expresado se financia de la siguiente forma:

Concepto	Descripción	Importe
87001	Remanente de tesorería para suplementos de crédito	1.500,00
91701	Préstamos bancarios	13.500,00
76100	Subvenciones de Diputación	85.754,00
75500	Subvención Junta de Castilla y León	46.461,00
76800	Subvención Juntas Vecinales	19.911,86
78000	Subvención empresas e instituciones	9.254,00
	Total	176.380,86

Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 177, en relación con 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.

Contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santa María de la Isla, 27 de octubre de 2008.—El Alcalde, Vitalino Santos López.

9554

#### PRIORO

Dictaminadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 23 de octubre del 2008, las Cuentas Generales de los Presupuestos de esta entidad correspondientes al ejercicio de 2007, de conformidad con lo que establece el art. 212 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 exponen al público por espacio de quince días durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones ante este Ayuntamiento.

Prioro, 27 de octubre del 2008.—El Alcalde, Francisco J. Escanciano E.

\*\*\*

Aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en sesión del 23 de octubre de 2008, los Presupuestos Generales para el ejercicio 2008, se anuncia que estarán de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por

espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones y sugerencias, que serán llevadas al Pleno de la Corporación.

Si al término del período de exposición al público no se hubieran presentado reclamaciones, los Presupuestos se entenderán definitivamente aprobados.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que establece el art. 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.

Prioro, 27 de octubre del 2008.—El Alcalde, Francisco J. Escanciano E.

9556

#### VILLADEMOR DE LA VEGA

Por resolución de Alcaldía (P.d.), de fecha 31 de octubre de 2008, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de obras "Acondicionamiento y mejora del acceso y embellecimiento del entorno del Centro Multiusos la Ermita de la Piedad", incluida en el Plan de la Zona Sur de la provincia de León nº 46, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Villademor de la Vega.

a) Órgano competente: Alcalde, por delegación del Pleno.

b) Dependencia que tramita el Expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Contrato de obras.

b) Descripción del objeto: Acondicionamiento y mejora del entorno de la ermita de la Piedad.

c) Fase: 1ª (Primer Documento de segregación del proyecto de la obra).

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 94.117,63 euros (desglosado: 81.135,89 euros y 12.981,74 euros de IVA).

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 31 de octubre de 2008. (p.d).

b) Contratista: Contratas y Excavaciones Miguel Fontecha, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 93.400 euros (IVA incluido)

Villademor de la Vega, 3 de noviembre de 2008.—El Alcalde, Carlos E. Ibarrola.

9694

49,60 euros

#### LA POLA DE GORDÓN

Aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 11 de octubre de 2008, el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día del Ayuntamiento de La Pola de Gordón, de conformidad con el artículo 22.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública, en cumplimiento del artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, tal y como a continuación se transcribe íntegramente.

La Pola de Gordón, 28 de octubre de 2008.—El Alcalde, Francisco Castañón González.

\*\*\*

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, QUE HA DE REGIR EN EL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE LA POLA DE GORDÓN

Capítulo I: Introducción

1. Datos de identificación, ubicación, titularidad de este Centro de Día.

El Centro de Día de Personas Mayores es un establecimiento público, a través del cual se facilita la prestación de Servicios Sociales

tendientes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social, que presta servicios de estancias diurnas y atención social, dependiente del Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

Tiene una superficie total de 707,05 m<sup>2</sup>, repartidos en 242,53 m<sup>2</sup> en la planta baja y 377,90 m<sup>2</sup> en la planta primera.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Estancia Diurna del "Centro de Día", sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de los usuarios del mismo.

Este Centro de Día para personas mayores, es el primero que se crea en el Ayuntamiento de La Pola de Gordón y está ubicado en la calle Constitución nº 137 de la localidad de La Pola de Gordón.

La titularidad del Centro le corresponde al Ayuntamiento de La Pola de Gordón.

2. *Consideraciones generales sobre el centro y sobre las personas mayores, servicios que presta.*

#### 1.1 Consideraciones generales

El colectivo de personas mayores está determinado en la propia Ley de Acción Social y Servicios Sociales, como uno de los grupos sobre el que las administraciones públicas deben actuar, facilitando la prestación de los servicios específicos, siendo un objetivo expresamente contemplado, el de mantener al individuo en su entorno social.

Aprobada y vigente la Ley de Atención y Protección de las personas mayores de Castilla y León, Ley de 5/2003, de 3 de abril (BOE 6 de mayo 2003). En su título tercero "del sistema de acción social" en su capítulo segundo que hace referencia a los Servicios Sociales, dentro del sistema de Acción Social, dirigidos a personas mayores tienen como objetivo mejorar su calidad de vida, la de sus familias y la de otras personas de su ámbito socioafectivo. Para ello, existirán recursos tendientes a promover el desarrollo personal y social de las personas mayores, el mantenimiento y contacto con su entorno, y en su caso, prestarles una atención integral y continuada, en coordinación con el sistema de salud.

En su artículo 29, en donde se relacionan las tipologías de actuación, se especifica en el apartado b, el tipo II, cuya finalidad es facilitar la permanencia en el entorno familiar, favoreciendo el mantenimiento de su capacidad de autonomía el mayor tiempo posible mediante planes individualizados de actuación.

En el artículo 31 se hace referencia a los Centros para personas mayores, como aquellos establecimientos estructurados en unidades administrativas y funcionales donde se prestan servicios para la atención a las personas mayores.

Podrán ser:

Centros de día en los que se presta, en jornada diurna y en función de las características de los usuarios, una atención social y/o de carácter sociosanitario y de apoyo familiar.

En el Decreto 14/2001 de 18 de Enero regulador de las condiciones u requisitos para la autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, en su art. 4.10, define lo que se entiende por unidad de estancia diurna, y una unidad de atención social.

Unidad de estancia diurna es un servicio dirigido preferentemente a personas mayores que padecen limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter sociosanitario y de apoyo familiar.

Teniendo en cuenta la normativa que rige la apertura y funcionamiento de estos centros, procede establecer las normas que bajo los principios de igualdad, solidaridad y plena libertad, regule el régimen de acceso a estas unidades integradas en el Centro de Día para personas mayores, así como las prestaciones y servicios que en ellas se proporcionan; a ello obedece el presente reglamento del régimen de acceso a las plazas en unidades de estancia diurna y de atención social.

#### 1.2 Servicios que presta

Este Centro dispone de un servicio de Estancias Diurnas, que ofrece una atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-

sanitario y de apoyo familiar; a personas mayores que padecen limitaciones en su capacidad funcional. Cuenta para ello con una capacidad total de hasta 30 plazas.

#### Capítulo II: De la unidad de estancias diurnas

El presente capítulo tiene por objeto regular el régimen de acceso a las plazas de la unidad de estancias diurnas, incluyendo en dicho capítulo las normas de procedimiento relativas a la valoración, elaboración del listado de demanda en las modalidades de dependencia que se establecen, así como los efectos económicos derivados del ingreso.

Las disposiciones contenidas en este capítulo son de aplicación a las plazas en unidades de estancia diurna solicitadas al Ayuntamiento de La Pola de Gordón

#### 1. Definición y objetivos de la unidad de estancia diurna

1.1 A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidades de estancias diurnas, el servicio cuya finalidad es ofrecer durante el día la atención que precisan las personas mayores, dirigido preferentemente a aquellas que padecen limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar, mientras permanecen en su entorno socio-familiar.

1.2 Los objetivos de las unidades de estancias diurnas son los siguientes:

- a. Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal de los usuarios que permitan sus potencialidades.
- b. Prevenir el incremento de la dependencia de los beneficiarios mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- c. Ofrecer un marco adecuado donde las personas mayores puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- d. Evitar la institucionalización innecesaria de las personas mayores.
- e. Facilitar la permanencia de las personas mayores dependiente en su entorno habitual.
- f. Colaborar en el mantenimiento o mejora del nivel de salud de los usuarios.
- g. Garantizar a los usuarios la cobertura de las necesidades relacionadas con las actividades básicas de la vida diaria, facilitando la realización de las mismas.
- h. Ofrecer un apoyo social y asistencial a las familias que colaboran a mantener en su medio a las personas mayores dependientes.
- i. Asesorar a las familias en la adquisición de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

#### 2. Contenido de las prestaciones y programas de la unidad de estancias diurnas

##### 2.1. Las prestaciones básicas incluyen:

- a. Servicio de alimentación
- b. Nutrición
  - Comida
  - Elaboración de dietas especiales habituales
  - Control dietético de los alimentos
  - Los Menús serán planificados semanalmente, y deberán ser conformados por escrito por su médico
  - Supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos
  - Coordinación con las familias en aspectos relacionados con la alimentación, a fin de continuar la dieta en su domicilio.
- c. Servicio de Transporte
  - Transporte adaptado para los usuarios que lo precisen
  - Traslado diario de ida y vuelta desde el domicilio a la Unidad para los usuarios que lo precisen.
  - Ayuda y supervisión en el traslado.
- d. Servicio de Higiene
  - Vigilancia de la higiene personal y práctica de baños, cuando se considere necesario y exista un acuerdo con la familia.

- Asesoramiento y colaboración con la familia en esta materia.

e. Servicio de Salud

De acuerdo con el personal del equipo de Atención Primaria, responsable de la atención sanitaria de cada usuario, se llevará a cabo:

- Recogida de información relacionada con la salud del usuario

- Planificación de cuidados básicos

- Control de enfermería

- Seguimiento del tratamiento médico pautado.

- Asesoramiento y colaboración con la familia en el cuidado y seguimiento de la salud de los usuarios.

f. Servicio de Información y Orientación a la Familia.

- Información y Orientación sobre los aspectos sociales que la persona mayor pueda necesitar

- Recogida e intercambio e información con la familia.

g. Terapia Ocupacional.

Planificadas por el Equipo Técnico Interdisciplinar del Servicio, en función de las necesidades de los usuarios.

h. Otros servicios que en un futuro se puedan establecer.

2.2 Las prestaciones Especiales incluyen:

a. Rehabilitación llevada a cabo por fisioterapeutas

b. Terapia Ocupacional llevada a cabo por terapeuta Ocupacional.

2.3 Prestaciones Complementarias

Dentro de esta Unidad, se enmarca la prestación de Peluquería y Podología

2.4 Programa de Atención Individual

Teniendo en cuenta la situación personal de los usuarios en el momento del ingreso, el Equipo Técnico Interdisciplinar, elaborará una programación relativa a la atención que deberá recibir cada usuario. El Programa incluirá un plan terapéutico individual (actividades de autocuidado, hábitos de higiene, terapia ocupacional, ocio, comunicación, rehabilitación menor), con los objetivos que se pretenden conseguir en cada caso concreto.

Cuando el Equipo estime conveniente y, en todo caso, una vez al trimestre, se realizará una sesión conjunta de valoración y seguimiento de los planes terapéuticos individuales, que permita estimar la consecución de los objetivos previstos en los mismos.

3. Beneficiarios/as

De acuerdo al Decreto 14/2001 de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores, se consideran usuarios de las unidades de estancia diurna, las personas mayores asistidas que se encuentren dentro de alguna de las siguientes circunstancias:

1) Aquellas que tienen problemas de discapacidad funcional física o Psicosocial siempre que mantengan un adecuado nivel de comunicación y contacto con el entorno.

2) Aquellas que padecen deterioros cognitivos importantes, con posibilidad de recuperación, mantenimiento o retraso del proceso degenerativo.

En ambos casos, que cumplan además alguno de las siguientes requisitos al momento de presentar la solicitud:

1) Tener cumplidos los 65 años

2) Personas con 60 o más años que presenten graves limitaciones en su capacidad funcional

3) Con carácter excepcional, a propuesta del equipo técnico, podrán acceder a las plazas en unidades de estancias diurnas las personas con menos de 60 años afectadas por demencias tipo Alzheimer en sus fases iniciales.

No podrán ser beneficiarios/as de una plaza en unidad de estancia diurna las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1) Viviendo solo, careciendo de familiares y sin recibir ningún tipo de atención o apoyo, requiriendo atención continuada.

2) Viviendo solo, con familiares que no te prestan ningún tipo de atención o apoyo, requiriendo atención continuada.

3) Viviendo solo, recibiendo una atención insuficiente o inadecuada por padecer el solicitante demencia, Alzheimer y otras situaciones que requiera por ello una atención continuada.

4) Estar en situación de inmovilidad absoluta que origine graves impedimentos para el traslado del solicitante o situación clínica que desaconseje el traslado diario del solicitante.

5) No disponer de alojamiento

6) Existencia de barreras arquitectónicas que impiden la accesibilidad a la vivienda requiriendo para ello de apoyos y sin disponer de los mismos.

4. Requisitos de los solicitantes

Podrán solicitar el acceso a una plaza en unidad de estancias diurnas quienes, cumpliendo, las condiciones especificadas en el artículo anterior, reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser español y residente en el municipio de La Pola de Gordón.

b. Los extranjeros que sean residentes en el municipio de La Pola de Gordón podrán ser beneficiarios del servicio de unidad de estancia diurna, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados, Convenios Internacionales y las disposiciones vigentes en la materia.

c. Las personas no empadronadas podrán optar a las plazas vacantes, una vez cubiertas las necesidades del municipio.

d. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, en fase aguda o con riesgo de contagio, enfermedad crónica en estado terminal, enfermedad clínica que requiera atención permanente en un centro hospitalario o sociosanitario, o alteraciones del comportamiento que impidan la convivencia en un centro.

e. En el caso de personas con graves limitaciones en su capacidad funcional conforme al baremo vigente, será imprescindible para acceder a una plaza, disponer de redes de apoyo o convivir con familiares o cuidadores que puedan mantener en el domicilio la atención proporcionada en la unidad de estancia diurna.

5. Modalidades

8.1 Jornada Ordinaria: el usuario permanece en el centro 8 horas/día de 10 a 18 horas de lunes a viernes.

8.2 En función del tipo de beneficiarios atendidos en la estancia diurna, se distinguen dos niveles de dependencia.

A. Nivel de dependencia I: (20-25 usuarios)

Persona mayor con limitaciones leves, cuyo grado de dependencia está comprendido entre 6 y 36 puntos, resultante de la suma de opciones de las 6 circunstancias indicadoras de la capacidad funcional, y/o entre 6 y 10 puntos en su capacidad cognitiva.

B. Nivel de dependencia II: (5 -10 usuarios)

Persona mayor con limitaciones graves, cuyo grado de dependencia está comprendido entre más de 36 y hasta 52 puntos, resultante de la suma de opciones de las 6 circunstancias indicadoras de la capacidad funcional.

Se incluirá igualmente en el Nivel II a aquellas personas mayores cuyo grado de déficit cognitivo sea igual o superior a 10 puntos.

Con dos circunstancias indicadoras de dependencia parcial (alcanzando 8 puntos en cada una de las variables de alimentación, movilidad, y continencia); el usuario será considerado de nivel II.

Dispondremos de hasta un máximo de 4 beneficiarios con graves dificultades para el desplazamiento, que necesiten silla de ruedas, para los dos niveles de dependencia, estableciéndose a partir de ese número el listado de reserva.

Persona asistida de grado II:

"Aquella que tiene una completa dependencia de otra persona" (Decreto 14/2002). En este caso no podrá ser usuario de la unidad de estancia diurna en el Centro de Día para Personas Mayores. La valoración de la capacidad funcional será la que alcance: más de 52 puntos en la suma de las 6 circunstancias indicadoras de la capacidad funcional o que presente la máxima dependencia en dos de una de estas tres variables (alimentación, movilidad y continencia). Igualmente aquella otra que en la capacidad cognitiva supere los 16 puntos que será considerada como un déficit cognitivo muy grave.

**Persona válida**

Aquella que sin perjuicio de poder tener alguna limitación funcional, realice por sí misma las actividades más comunes de la vida diaria.

Para poder ser usuario de las plazas de estancia diurna, deberá alcanzar por lo menos 6 puntos en una de las dos variables, o bien en la capacidad funcional, o en la capacidad cognitiva.

**6. Valoración, coordinación y seguimiento****Personal técnico:**

**Director.** - Será el responsable del Centro, y de las unidades que lo componen, de las estancias diurnas, y de la unidad de atención social.

**Médico.** - A.T.S.-terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, trabajadora social, y 7 auxiliares de clínica/gerocultoras

Cada uno de estos profesionales distribuirá el tiempo mínimo exigido, a lo largo de jornada ordinaria semanal.

**Equipo técnico interdisciplinario**

El equipo técnico interdisciplinario estará integrado por:

Director Responsable de la Unidad

Trabajador/a Social

Médico

A.T.S.

Terapeuta ocupacional

Fisioterapeuta

Otros profesionales que se consideran necesarios

Responsables como equipo de los Programas de Atención Individual de los usuarios/as.

**7. Del procedimiento de acceso****7.1 Iniciación del procedimiento:**

El acceso a las plazas en la unidad de estancia diurna se iniciará a instancia de la persona interesada.

**7.2 Solicitudes**

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Pola de Gordón, se formulará por el interesado o su representante, en el modelo que a tal efecto tenga la administración local, y se presentará directamente en el propio Ayuntamiento, o en los despachos de Servicios Sociales municipales correspondientes al domicilio del solicitante, o en los lugares a que se hace referencia en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**7.3 Representación**

Para acceder a las plazas en la unidad de estancia diurna en las modalidades descritas, será condición necesaria el previo y libre consentimiento de la persona a ingresar, que se realizará mediante la firma de la solicitud en los procedimientos iniciados a instancia de parte, condición que en todo caso, ha de mantenerse en el momento de ingreso en la unidad.

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

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

**8. Documentación:**

8.1 A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

-Fotocopia del DNI, y en su caso, del representante legal, En caso de no ser español el solicitante, documento identificativos de su persona.

-Documento que acredite la representación y la autorización judicial de ingreso del solicitante.

-Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante.

-Fotocopia Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el patrimonio del solicitante y de los miembros de la unidad familiar con obligación de tributar, correspondiente al último ejercicio anterior a la presentación de la solicitud. En caso de no estar obligado a presentar declaración de I. R. P.F deberá aportarse aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cualquier concepto se perciban, acompañados de una declaración jurada en la que se manifieste que los ingresos acreditados son los únicos recibidos, además del correspondiente certificado negativo de la administración tributaria.

-Certificación oficial sobre Bienes Inmuebles Rústico y Urbanos del solicitante.

-Compromiso de comunicar al Ayuntamiento de La Pola de Gordón cualquier variación que pueda incidir en la valoración que se produzca en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución de admisión de la solicitud.

-Informe social según modelo normalizado, que será elaborado por el Trabajador/a Social de CEAS de la zona que le corresponda, y/o por el Trabajador/a Social del Centro de Día de personas mayores.

-Informe médico, según modelo normalizado, que será elaborado por el médico de cabecera de la zona que le corresponda.

-Cualquier otra documentación que la administración estime oportuna para una mejor valoración del expediente.

-Respecto a las solicitudes defectuosas e incompletas, se estará a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

**9. Instrucción del procedimiento**

El servicio competente para la instrucción de los procedimientos serán los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Pola de Gordón, respecto a los solicitantes que demanden una plaza en la unidad de estancias diurnas.

El servicio que instruye el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, así como la comprobación de datos o aclaraciones sobre la documentación obrante en el expediente, siempre que lo considere necesario para la correcta instrucción del mismo.

**10. Valoración**

Una vez examinada la documentación aportada, el servicio competente deberá efectuar la valoración de la misma conforme al baremo vigente.

Efectuada la valoración de los expedientes, el servicio correspondiente emitirá propuesta acerca de la estimación o desestimación de las solicitudes y de la modalidad más adecuada para el solicitante.

**11. Resolución de solicitudes**

El Alcalde del Ayuntamiento es el órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas, el cual, a la vista de los informes y propuestas emitidas, dictará resolución motivada, incluyendo los contenidos del art. 89 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones estimatorias son aquellas que reconocen al solicitante el derecho a ser incluido en el listado de demanda para la unidad de estancias diurnas.

**12. Notificación**

Las resoluciones se notificarán a los interesados siguiendo lo preceptuado en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la LRJAP y PAC.

Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con los art. 116 y siguientes de la LRJAP y PAC.

En la notificación de la resolución estimatoria, se pondrá de manifiesto al interesado la aceptación de la plaza solicitada, o la pun-

tución obtenida cuando pase al listado de demanda de las modalidades de estancia diurna.

#### 13. Listado de demanda

Una vez dictada resolución estimatoria de una solicitud, se incluirá al beneficiario en el listado de demanda de la unidad de estancia diurna, en la modalidad asignada en función del tipo de beneficiario, de acuerdo con la puntuación obtenida.

El beneficiario está obligado a comunicar a los Servicios Sociales todas las variaciones que se produzcan en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, que se tendrá en cuenta para modificar, si procede, su situación en el listado de demanda, siempre que tales variaciones estén acreditadas, en cuyo caso se le informará de la nueva situación de su expediente.

#### 14. Resolución de ingreso definitivo

Una vez ingresado el beneficiario en la unidad de estancias diurnas cuando le corresponda, de acuerdo con el orden que ocupa en el listado de demanda, el equipo técnico interdisciplinar efectuará, en el plazo de quince días, una valoración del caso, emitiendo informe sobre la persistencia o no de las condiciones que motivaron la concesión de acceso, que elevará al órgano competente, quien emitirá propuesta acerca del ingreso definitivo, o denegación del acceso a la plaza, previa audiencia del interesado, a los efectos de su resolución por parte del Alcalde del Ayuntamiento.

Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con los art. 116 y siguientes de la Ley de RJAP y PAC.

##### 14.a. Reserva de plaza

Los usuarios tendrán derecho a la reserva de plaza adjudicada durante los períodos de ausencia del centro, siempre que se cumplan las condiciones que a continuación se señalan:

A. En los períodos de ausencia voluntaria, esa deberá ser comunicada por escrito a la dirección del Centro al menos con 48 horas de antelación a su inicio, así como su duración aproximada. Los períodos de ausencia voluntaria no podrán exceder de 50 días naturales al año.

B. Los casos de ausencia obligada de los usuarios, solicitada por escrito cuando las circunstancias lo permiten, deberán estar motivados por la necesidad de acceso temporal a otros servicios, hospitalización, convalecencia, u otros motivos justificados. En los períodos de ausencia obligada, el usuario conservará su derecho a reserva de plaza, durante un período máximo de tres meses.

##### 14.b. Extinción de la condición de beneficiario

La condición de beneficiario se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

A. A solicitud del beneficiario por sí mismo, o por su representante.

B. Cumplimiento de los objetivos previstos en el plan terapéutico individual.

C. Ausencia voluntaria superior a 50 días naturales al año.

D. Ausencia obligada superior a tres meses.

E. Variación de la situación del beneficiario lo que origine la necesidad de un tipo de atención distinta a la ofrecida en la unidad de estancias diurnas.

F. Ocultación o falsedad de los datos o documentos aportados al momento de la solicitud o con posterioridad al ingreso en la unidad, sin perjuicio de reintegrar las cantidades que correspondan una vez practicada la pertinente liquidación.

##### 14.c. Resolución de la extinción

El equipo técnico interdisciplinar, cuando concurra alguno de los supuestos del apartado anterior, emitirá informe sobre la extinción de la condición de beneficiario. A la vista del mismo el órgano correspondiente emitirá propuesta acerca de la finalización o no de la misma, a los efectos de su resolución por parte del Alcalde del Ayuntamiento.

Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a

contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con los art. 116 y siguientes de la LRJAP y PAC.

#### 14.d. De los derechos de los usuarios

a) Garantía al derecho a la intimidad de los usuarios

b) Estar informados de la existencia de un libro de reclamaciones en el que podrán manifestar sus quejas y formular propuestas relativas a la mejora del servicio.

c) Utilizar las instalaciones y servicios del centro de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan en lo sucesivo y con las características de los mismos.

d) Ser beneficiario de las prestaciones básicas y complementarias que le correspondan, de acuerdo con el programa individual de atención elaborado.

e) Participar en las actividades programadas y colaborar en el desarrollo de las mismas.

#### 14.e. Obligaciones de los usuarios.

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

b) Conocer y cumplir las normas que rijan en el Centro, así como las normas e instrucciones emanadas de la dirección del mismo.

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

d) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto de su persona como en las dependencias.

e) Respetar a los demás usuarios y al personal del servicio.

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

### Capítulo III: De los órganos de participación y representación

#### 1.-De la dirección de los centros.

##### 3.a. Director

El director de Centro de Día para Personas Mayores bajo la dependencia orgánica y funcional del área de servicios sociales del Ayuntamiento, será el responsable del correcto funcionamiento del mismo y de las dos unidades que lo componen.

##### 3.b. Funciones

a) Representar al centro y a la administración dentro del mismo.

b) Aplicar las disposiciones concernientes a los cometidos, objetivos y finalidad del centro.

c) Desempeñar la jefatura del personal del centro, bajo la dependencia orgánica y funcional del área de servicios sociales del Ayuntamiento de La Pola de Gordón

d) Impulsar, organizar, coordinar y gestionar los medios humanos, técnicos y materiales, en orden a la consecución de los fines del centro.

e) Prestar asesoramiento dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación de los usuarios y apoyo a las actividades del centro.

f) Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto de actividades

g) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo del Centro.

h) Cualquier otra que le fuera encomendada por sus superiores jerárquicos.

#### 2.-De la asamblea general

##### 3.a. Composición

La Asamblea General estará formada por los usuarios, que actuarán con voz y voto, el Director; o en su defecto un representante del Ayuntamiento de La Pola de Gordón; estos últimos actuarán con voz pero sin voto.

##### 3.b. Régimen de sesiones

La Asamblea General se reunirá una vez al año en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, por acuerdo adoptado por mayoría simple del consejo de centro, o a petición escrita de 10 % de los socios.

### 3.c. Convocatoria

La convocatoria de la Asamblea se realizará por el secretario previo acuerdo del Presidente del Consejo del Centro o, cuando este no exista, por el Director del Centro, con una antelación mínima de diez días a la fecha de la celebración, señalando el orden del día, fecha, hora y lugar de la sesión. La comunicación habrá de contener primera y segunda convocatoria, con una diferencia horaria entre las mismas de 30 minutos y se hará pública en el tablón de anuncios del centro.

### 3.d. Quórum

La asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10 % de los usuarios en primera convocatoria, y en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes.

Reunida la asamblea, se procederá a la elección de Presidente y vicepresidente, actuando como secretario el que a su vez lo sea en el Consejo del Centro. Su mandato finalizará al término de la sesión.

La elección de presidente y vicepresidente se llevará a cabo por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos a cada cargo. No habiendo candidatos, la presidencia y vicepresidencia será asumida por quienes ostenten estos cargos en el consejo de centro.

Los acuerdos de la asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo los casos previstos en este reglamento que requieran otra mayoría distinta.

Se levantará acta por el Secretario que especificará, el número de asistentes, el orden del día, circunstancias del lugar y tiempo, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

### 3.e. Funciones

Son funciones de la Asamblea:

- Conocer el presupuesto de las actividades del Centro y proponer las líneas generales de su distribución.
- Conocer y proponer el programa anual de actividades del Centro
- Conocer el informe anual de actividades del Centro, elaborado por el Consejo
- Aprobar o modificar el Orden del Día de la Asamblea
- Proponer el proyecto de Reglamento de Régimen Interior del Centro, para su posterior aprobación en pleno del Ayuntamiento
- Revocar por mayoría de dos tercios de los asistentes el mandato de los representantes electos de los usuarios en el Consejo del Centro, siempre que exista razón motivada y conste como punto del Orden del Día en la convocatoria de la Asamblea.

### 3.-Del consejo del centro

#### 3.a. Composición

El Consejo del Centro estará integrado por los siguientes miembros, que actuarán con voz y voto:

- Cuatro representantes de los usuarios, elegidos por estos de forma libre, directa y secreta.
- El Director del Centro
- Un representante del equipo interdisciplinar
- Un representante del Área de la Administración Local.

El mandato de los representantes de los usuarios será de dos años, pudiendo ser reelegidos hasta un tercer mandato de forma consecutiva.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo del Centro serán elegidos por los miembros de éste, de entre los representantes electos de los usuarios. En el caso de no lograrse acuerdo, se procederá a la distribución de los referidos cargos por sorteo.

#### 3.b. Suplencia

En caso de renuncia expresa, ausencia, vacante, enfermedad o pérdida de la condición de usuario, los miembros electos del Consejo del Centro serán sustituidos por los suplentes.

#### 3.c. Régimen de sesiones

El Consejo del Centro se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria,

a solicitud del Director del Centro, del Presidente del Consejo o a petición escrita de cuatro de sus miembros.

### 3.d. Convocatoria

La convocatoria se realizará por el Secretario previo acuerdo del Presidente del Consejo, con una antelación mínima de tres días a la fecha de la celebración en el caso de las ordinarias y de cuarenta y ocho horas si se tratase de sesiones extraordinarias. En ambas se señalará el orden del día, fecha, lugar y hora de la sesión. La comunicación habrá de contener primera y segunda convocatoria con una diferencia horaria entre las mismas de treinta minutos y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Centro.

### 3.e. Quórum

El Consejo del Centro quedará formalmente constituido en primera convocatoria con la presencia del Presidente, Secretario y Director del Centro o en su caso de quienes les sustituya, y de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria se entenderá válidamente constituido con la presencia del Presidente, Secretario y Director del Centro o en su caso de quienes les sustituya y de un representante de los usuarios.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple. Aquellos casos que requieran una mayoría distinta se harán constar en el presente Reglamento.

De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario, que especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios del Centro.

### 3.f. Funciones

Son funciones del Consejo del Centro:

- Participar y contribuir en el buen funcionamiento del Centro, comunicando a la Dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.
- Conocer el Proyecto de Presupuesto de actividades del Centro.
- Elaborar el Informe Anual sobre el funcionamiento de la unidad de atención social del Centro para conocimiento de la Asamblea General.
- Confeccionar y proponer los programas anuales de actividades socioculturales, que deberán recoger las propuestas que realicen los usuarios, así como colaborar en su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
- Constituir grupos y comisiones de trabajo para favorecer el desarrollo de sus funciones. Estas comisiones podrán estar compuestas o presididas por miembros del Consejo.
- La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- Elaborar los proyectos de reglamento de régimen interior y sus modificaciones para la aprobación de sus propuesta por la asamblea general
- Estimular la solidaridad entre los usuarios, impulsando actuaciones de voluntariado, de apoyo informal y la formación de grupos de ayuda mutua, así como fomentar la participación social en la Comunidad.
- Divulgar los medios y prestaciones del Centro.
- Fomentar el acercamiento y las dinámicas de participación activa a nivel intergeneracional.

### 4.-Presidente

Son funciones del Presidente del Consejo del Centro:

- Ostentar la representación del Consejo del Centro en aquellos actos para los que fuese requerido, especialmente en actos oficiales, actividades recreativas culturales y de cooperación.
- Recibir información sobre aquellos temas que sean competencia del Consejo y difundirla a los demás miembros del mismo.
- Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo en colaboración con el Director, fijando el Orden del Día de las mismas. En ambos casos se podrá incluir en el Orden del Día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los miembros del Consejo o por iniciativa de al menos un diez por cientos de los usuarios.

- d) Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates.
- e) Dirimir con su voto los empates a efectos de adopción de acuerdos.

f) Visar las Certificaciones y Actas de los acuerdos del Consejo. Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente en los casos de ausencia enfermedad o vacante del Presidente.

#### 5.-Secretario

Son funciones del Secretario del consejo del Centro:

a) Levantar las Actas de las sesiones del Consejo y de la Asamblea General.

b) Expedir Certificación de los acuerdos del Consejo y de la Asamblea General cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

c) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacione con las actividades del Consejo y de la Asamblea General.

d) Custodiar los libros, actas, documentos y correspondencia del Consejo y de la Asamblea General.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, estas funciones las llevará a cabo la persona que lo sustituya, o en su defecto, quien designe el consejo de centro.

#### 6.-Vocales

Son funciones de los Vocales de Centro:

a) Proponer al presidente los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día del Consejo de Centro y de la Asamblea General.

b) Presidir, en su caso, las comisiones de trabajo que se constituyan.

c) Apoyar al resto de los miembros de l Consejo de Centro, participar en los debates y votar los acuerdos.

#### 7.-Comisiones de trabajo

Las Comisiones de Trabajo son la pieza clave del desarrollo de las funciones que tiene atribuidas el Consejo del Centro y sirven de cauce de participación de los socios en el Centro de Día.

Las Comisiones de Trabajo se formarán con un mínimo de socios no superior a tres y estarán presididas preferentemente por vocales electos del Consejo del Centro. Si ello no fuera posible por alguna circunstancia justificada, la titularidad de la Comisión será ocupada por un nuevo voluntario que lo solicite y se comprometa responsablemente a ejercer las funciones de las mismas. Las Comisiones se reunirán una vez en cada época o periodo de planificación de actividades del Cetro y en todo caso, cuando así lo acuerde el titular de la Comisión o dos de los miembros que la componen, el Presidente del Consejo o la Dirección del Centro.

Los titulares que presiden las Comisiones de Trabajo, deberán dar información al Consejo del Centro puntualmente del desarrollo de la correspondiente comisión.

Los socios voluntarios que formen parte de las Comisiones de Trabajo, se obligan a colaborar en la gestión y desarrollo de las actividades propias de la misma, bajo la supervisión del titular que preside la comisión correspondiente.

#### Capítulo IV: Derechos y deberes de los usuarios. faltas y sanciones

##### 1.-Derechos

Los usuarios del Centro de Día disfrutarán de los siguientes derechos:

a) Utilizar las instalaciones y los servicios del Centro, de conformidad con las normas establecidas.

b) Participar activamente en las actividades que se organicen. En su caso deberán aportar la parte económica que se establezca para el desarrollo de las actividades concretas.

c) Elevar por escrito al Consejo del Centro o a la Dirección propuestas de mejora de servicios y de actividades, así como formular reclamaciones y quejas.

d) Recibir una atención al individualizada por parte del personal del Centro, acorde con sus necesidades específicas.

e) Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituyan en el Centro.

f) Derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones al Consejo del Centro.

g) Asistir a las reuniones de la Asamblea General del Centro y tomar parte en sus debates con voz y voto

h) Aquellos otros establecidos en la normativa.

##### 2.-Deberes

Son deberes de los usuarios:

4.a. Conocer y cumplir el presente reglamento de régimen interior; así como los acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo del centro y/o de la Dirección.

4.b. Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

4.c. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo en el centro.

4.d. Poner en conocimiento de la Dirección o del Consejo del Centro las irregularidades que se observen en el mismo.

4.e. Abonar puntualmente el importe correspondiente a la liquidación de estancias, así como el resto de servicios y precios públicos que legal o reglamentariamente se establezca.

4.f. Aquellos otros establecidos en la normativa vigente.

4.g. Los socios usuarios están obligados a comunicar a la Dirección del Centro la detección de enfermedad infecto-contagiosa que se aprecie en los mismos; o bien someterse a las pruebas pertinentes cuando existen indicios de padecerla.

##### 3.-De los premios

1. Socio de Honor: - El Consejo de Centro podrá proponer ante el Ayuntamiento la concesión de título de Socio de Honor a favor de aquella entidad o persona que por su colaboración actuación destacada en beneficio del Centro merezca tal distinción.

##### 4.-De las faltas

###### 4.a. Clasificación

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

Son faltas graves:

a) Haber sido sancionado por la Comisión, de tres faltas leves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

b) Proferir amenazas, coacciones, injurias o calumnias contra usuarios, personal o cualquier otra persona vinculada por el Centro.

c) La demora injustificada de una mensualidad en el pago de la estancia.

d) Ausentarse de la Unidad sin previa comunicación, tal como se recoge en la Disposición de Estancias Diurnas.

e) La vulneración de las normas de régimen interior, salvo cuando sean constitutivas de falta leve.

f) Falsear y ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

Son faltas muy graves:

a) Haber sido sancionado por la Comisión de tres faltas graves en los dos años anteriores a la comisión de la falta.

b) La agresión física por los malos tratos graves a otros usuarios, personal del Centro o a cualquier otra persona vinculada con el mismo.

c) La demora injustificada de dos mensualidades en el pago de la estancia

d) El incumplimiento, falseamiento, ocultación y omisión de declaraciones, documentos o datos relevantes relativos a la condición de usuarios previstos en la normativa vigente.

##### 5.-De las sanciones

Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

## 1.-Por faltas Leves:

- a) Amonestación.
- b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, hasta un mes.
- c) Suspensión de los derechos de usuario, por un periodo de hasta quince días.

## 2.-Por faltas graves

- a) Suspensión de los derechos de usuarios, por un periodo de quince días, hasta seis meses
- b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, hasta seis meses.

## 3.-Por faltas muy graves

- a) Suspensión de los derechos de usuarios por un periodo de seis meses.
- b) Pérdida de la condición de usuarios e inhabilitación para acceder a otra plaza del Centro.

La imposición de sanciones de suspensión de los derechos de usuario por la comisión de faltas graves y muy graves, conllevará en todo caso la inhabilitación del sancionado, para participar como elegible en los procesos electorales que se celebren en el Centro, mientras dura el periodo de suspensión de derechos fijados en la sanción.

## 6.-Prescripción

1. Las faltas y sanciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las faltas y sanciones graves prescribirán a los dos años
3. Las faltas y sanciones muy graves prescribirán a los seis años.

El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde el día en que se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviere paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiere firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

El expediente sancionador se registrará por la normativa vigente a tal efecto.

Este Reglamento se acoge a la legislación vigente.

## ANEXO I

## BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A PLAZAS EN LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE LA POLA DE GORDÓN

## I. Situación personal

## Edad

- Más de 85 años: 3
- De 75 a 85 años: 2
- De 65 a 74 años: 1

## I.A. Capacidad funcional

## a. Alimentación

Independiente.

Es capaz de utilizar todos los instrumentos, comer en tiempo razonable: 0

Es capaz de utilizar dos cubiertos, tiene poca fuerza en la mano, come en un tiempo inferior o igual a 20 minutos: 2

Es capaz de utilizar un único cubierto; comer en un tiempo igual o superior a 30 minutos, utilizar únicamente una mano, tener un temblor esencial: 4

Necesita guía verbal para utilizar cubiertos, desmenuzar alimentos: 6

Necesita ayuda para cortar carne, extender mantequilla y ocasionalmente llevar la comida a la boca: 8

Totalmente dependiente.

Necesita ser alimentado: 10

## b. Movilidad

Independiente.

Puede caminar solo. Se acuesta y se levanta solo de la cama.

Se sienta y se levanta solo de la silla y sillón

Es capaz de subir y bajar escaleras sin ayuda o supervisión: 0

Puede caminar aunque necesita utilizar ocasionalmente algún apoyo (bastón, muleta, utilizar el pasamanos)

Camina más de 50 metros o su equivalente en casa sin ayuda o supervisión: 2

Puede caminar pero necesita ayudas técnicas de manera continuada (bastones, prótesis, muletas): 4

Parcialmente independiente.

- Necesita supervisión física o verbal, incluyendo instrumentos u otras ayudas para permanecer de pie.

- Puede andar menos de 50 metros

- Es capaz de desplazarse en silla de ruedas solo, girar esquinas, dar la vuelta, acercar la silla hasta la mesa: 6

- Necesita ser ayudado para incorporarse y meterse en la cama

- Necesita ayuda para sentarse y levantarse de la silla

- Necesita supervisión física o verbal para subir y bajar escalones: 8

Dependiente.

- Necesita ser propulsado en silla de ruedas por otra persona o para utilizar otras ayudas técnicas: 10

## c. Vestirse

Independiente.

- Es capaz de vestirse y desvestirse correctamente solo/a en un tiempo razonable: 0

- Es capaz de vestirse y desvestirse y ayuda para calzar los zapatos o prenda: 2

- Necesita más tiempo de lo debido para desvestirse, y ayuda para colocar braguero o corsé si precisa: 4

Parcialmente dependiente

- Necesita ayuda o guía verbal para vestir o desvestir la mitad de las prendas en un tiempo razonable: 6

- Necesita ayuda y supervisión para vestirse, desvestirse y calzarse la mayor parte de las prendas, en un tiempo razonable: 8

Dependiente

- Necesita ser vestido y desvestido en la totalidad de las prendas: 10

## d. Uso del inodoro

Independiente.

- Utiliza el inodoro solo/a. Accede, se sienta, se levanta, se limpia y se viste sin ayuda: 0

- Utiliza inodoro solo/a, pero necesita bastante tiempo para acceder, limpiarse y vestirse: 2

- Utiliza el inodoro solo/a, pero además de tiempo necesita guía verbal para limpiarse y vestirse: 4

Dependiente parcial

- Necesita alguna ayuda para acceder al baño, mantener el equilibrio, limpiarse y vestirse: 6

- Necesita ayuda continua para ir al inodoro, mantener el equilibrio, limpiarse y vestirse: 8

Dependiente

Necesita ayuda total para llevarle al inodoro, sentarle en la taza, colocarle la cuña, limpiarle y vestirle: 10

## e. Continencia

Independiente.

- Controla la micción y la defecación.

Utiliza correctamente todos los instrumentos: 0

- Si tiene sonda vesical o necesita enema o supositorio se lo pone solo aunque echa mucho tiempo: 2

- Necesita guía verbal para cambiar la bolsa o suministrar enema o supositorio: 4

Dependiente parcial

- Tiene incontinencia ocasional, menos de tres veces por semana, necesita ayuda con instrumentos (cambio de bolsa, uso de enemas): 6

- Tiene incontinencia frecuente, más de tres veces por semana, necesitando siempre ayuda con instrumentos: No puede esperar a cuña, o no llega a tiempo al servicio: 8

Dependiente

- Tienen una incontinencia fecal y urinaria habitual. Hay que cambiarle el pañal y asearle: 10

f. Aseo personal

Independiente.

- Realiza las actividades de la higiene personal solo: lavarse, ducharse, afeitarse correctamente: 0

- Es capaz de realizar la higiene personal completa pero en un tiempo superior y con alguna dificultad (no sabe utilizar correctamente los utensilios del baño): 2

- Es capaz de realizar la higiene personal, pero necesita que esté una persona presente y guía verbal para realizar una correcta higiene: 4

Dependiente parcial

- Necesita alguna ayuda para lavarse parte de su cuerpo y/o supervisión en el mismo: 6

- Necesita ayuda y supervisión siempre para realizar la higiene personal de todo su cuerpo: 8

Dependiente

Necesita ser bañado y aseado completamente: 10

I.B. Capacidad cognitiva (Escala GDS-FAST de Reisberg)

Capacidad cognitiva acorde a la edad

- No hay deterioro cognitivo subjetivo ni objetivo: 0

Déficit cognitivo leve

- Quejas de pérdida de memoria en ubicación de objetos, nombres de personas, citas: 0

- Primeros defectos claros. Manifestación en una o más de estas áreas:

- Haberse perdido en un lugar no familiar

- Dificultad para recordar palabras y nombres

- Tras la lectura retiene escaso material

- Olvida la ubicación, pierde o coloca erróneamente objetos de valor

- Escasa capacidad para recordar a personas nuevas que ha conocido

- La negociación como mecanismo de defensa o el desconocimiento de los defectos, empieza a manifestarse

- Los síntomas se acompañan de ansiedad leve: 4

Déficit cognitivo moderado

- Olvido de hechos cotidianos o recientes

- Déficit en el recuerdo de su historial personal

- Dificultades de concentración evidente en operaciones de esta de 7 en 7: 6

- Mecanismos de negación. Labilidad afectiva

- Necesita orientación para elegir su ropa

- No hay defectos en: Orientación en tiempo y persona y en la capacidad de viajar a lugares desconocidos: 8

- Es frecuente cierta desorientación en tiempo o en lugar

- Dificultad para centrar en orden inverso desde 40 de 4 en 4, o desde 20 de 2 en 2

- Sabe su nombre y generalmente de esposa/o e hijos/as

- Es incapaz de recordar aspectos importantes de su vida cotidiana (dirección, teléfono, nombres de familia): 10

Déficit cognitivo grave

- Olvida a veces el nombre de su compañero/a de quien depende para vivir:

- Retiene algunos datos del pasado

- Desorientación temporal espacial

- Dificultad para contar de 10 en 10 en orden inverso: 12

- Puede necesitar asistencia para actividades de la vida diaria

- Incontinencia

- Recuerda su nombre y diferencia los familiares de los desconocidos: 14

- Presenta cambios de la personalidad y la afectividad (síntomas obsesivos, ansiedad, agitación o agresividad y abulia cognoscitiva)

- Ritmo diurno frecuentemente alterado: 16

Déficit cognitivo muy grave

- Pérdida de todas las capacidades verbales

- Pérdida de funciones psicomotóricas como la deambulación

- Se observan signos neurológicos

- Dependiente en toda su capacidad funcional/incontinencia: 18

II.-Situación familiar y de convivencia

Atención y apoyo prestado por familiares y otras personas:

- Vive con familiares u otras personas con graves cargas que limitan una atención adecuada (discapacitados, enfermos crónicos, escasez de recursos económicos y/o enfermedad crónica del cuidador): 60

- Vive solo, teniendo familiares que le prestan una atención insuficiente o inadecuada que la estancia diurna podría completar: 50

- Vive con familiares u otras personas existiendo graves conflictos en la dinámica familiar y/o convivencial: 45

- Vive con familiares u otras personas con cargas leves (menores, personas con alguna limitación de recursos económicos, obligaciones laborales), teniendo cubiertas las necesidades básicas de alimentación, higiene y vestido, recibiendo una atención insuficiente: 35

- Vive con familiares y otras personas que no tienen la obligación de atenderle y que lo han acogido por su situación de abandono o desamparo, teniendo cubiertas sus necesidades básicas: 25

- Vive en una pensión o similar, teniendo cubiertas sus necesidades básicas: 20

- Vive con familiares y otras personas existiendo leves conflictos en la dinámica familiar: 15

- Vive solo, teniendo familiares u otras personas que le atiendan adecuadamente, pero para quienes la atención del mayor supone alguna limitación en las actividades familiares, sociales y laborales: 10

- Vive con familiares, teniendo familiares u otras personas que le atiendan adecuadamente, pero para quienes la atención del mayor supone alguna limitación en las actividades familiares, sociales y/o laborales: 5

- No necesita ningún tipo de atención: 0

III.-Relación con el entorno

- Falta de integración en el entorno: 4

- Integrado en el entorno pero con algunas carencias: 2

- Integrado en el medio, con buenas relaciones sociales: 0

IV.-Condiciones generales de la vivienda

- Condiciones deficientes de la vivienda: dispone solamente de agua, luz y retrete; hay goteras, mala ventilación, falta de higiene: 9

- Barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento para la realización de las actividades de la vida diaria y de relación con entorno: 6

- Condiciones aceptables de la habitabilidad carece de algún elemento básico: agua caliente, baño completo, calefacción y las condiciones de la vivienda presentan ligeras deficiencias: 3

- Condiciones buenas de la vivienda: reúne condiciones de habitabilidad y salubridad disponiendo de todos los servicios: 0

V.-Ubicación de la vivienda

- Zona aislada y con difícil acceso a los recursos: 3

- Ubicación en zona rural o urbana, disponiendo de algún medio de comunicación y/o limitación en el acceso a los recursos: 2

- Ubicada en zona rural o urbana con buenos medios de comunicación y/o acceso a los recursos: 1

VI.-Situación económica

La situación económica vendrá dada por los rendimientos brutos de los miembros de la unidad familiar con relación de parentesco por afinidad o consanguinidad, de acuerdo a los siguientes porcentajes según la composición familiar, calculados en cómputo mensual y correspondientes al año natural anterior a la fecha de la solicitud, salvo que se disponga de datos actualizados a la fecha de presentación a la misma:

- En caso de la unidad constituida por el solicitante se computarán el 100% de sus ingresos anuales

- De los ingresos del cónyuge o pareja de hecho, y/o hermanos se computará el 100% de los ingresos anuales de cada uno.

- De los ingresos de los hijos/padres, se computará el 60% de los ingresos brutos anuales de éstos.

- De los ingresos de nietos/as se computará el 40% de los ingresos brutos anuales de éstos

- En el caso de otros convivientes se computará el 25% de sus ingresos.

Se entiende por ingresos brutos, a los solos efectos del presente baremo, los ingresos íntegros que consten en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, procedentes de los siguientes conceptos:

a) Pensiones o Ingresos íntegros. Será el resultado de prorratear por 12 meses el total de los ingresos íntegros anuales

b) Bienes Inmuebles Rústicos. Será el resultado de prorratear por 12 meses el total de la renta anual íntegra

c) Bienes Inmuebles Urbanos. Será el resultado de prorratear por 12 meses el total de la renta anual íntegra

d) Capital Mobiliario (intereses bancarios, deuda pública, etc.). Será el resultado de prorratear por 12 meses el total de los ingresos íntegros anuales.

e) Rendimientos de actividades económicas. Será el resultado de prorratear por 12 meses el total de los ingresos íntegros anuales.

f) Ganancias y pérdidas patrimoniales. Será el resultado de prorratear por doce meses la ganancia que se haya generado.

El Indicador de Ingresos Mensuales se obtendrá de la suma de los porcentajes a aplicar en cada caso concreto de sus ingresos brutos, dividido por el número de miembros que componen la unidad familiar, dará el indicador de ingresos mensuales computables:

Obtenido el indicador de ingresos mensuales, se calculará los puntos de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla de puntos en la variable de situación económica:

I a - Menos del 50% del SMI: 30

I b - Entre el 51% y el 100 % SMI: 25

I c - Entre el 101% y el 150% SMI: 15

I d - Entre el 151% y el 200% SMI: 10

I e - Más del 201% del SM: 15

ANEXO II

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA NECESIDAD DE TRANSPORTE

Transporte para los usuarios de la estancia diurna, como presentación básica, contará con una valoración de la necesidad, así como de los criterios de preferencia.

La valoración de necesidad de transporte vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las siguientes variables:

- Para usuarios con movilidad reducida, y que así esté valorado en la variable de movilidad dentro del apartado de capacidad funcional: 2 puntos

- Para usuarios con movilidad reducida que utilizando silla de ruedas, necesiten transporte adaptado: 2 puntos

- Para usuarios que necesitando ser acompañados, o transportados en vehículo hasta el Centro, no cuenten con familiares en su núcleo familiar: 2 puntos

- Para usuarios que residan en las zonas más alejadas de la ubicación del Centro:

En un radio de menos de 500 metros: 0 puntos

En un radio de 501 a 1000 metros: 1 puntos

En un radio de 1 km a 2 km: 2 puntos

En un radio de 2 km a 3 km: 3 puntos

En un radio de más de 3 km: 4 puntos

UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

Datos personales:

Apellidos..... nombre..... N° seguridad social..... DNI.....

A. - Situación física

	Leve	Moderada	Total
--	------	----------	-------

Limitaciones en el campo visual

Limitaciones en el campo auditivo

Limitaciones en el lenguaje y comprensión

Patología cardiaca

Patología respiratoria

Dificultad manejo extremidades superiores

Dificultad manejo extremidades inferiores

Otros

B. - Patologías actuales:

Diagnósticos:.....

Tratamiento actual:.....

Alergias conocidas:.....

C. - Hábitos alimenticios:

Dieta: .....

Motivo: .....

D. - Adaptaciones técnicas

	SÍ	NO
--	----	----

Anda con bastón

Utiliza andador

Usuario de silla

E. - Control de esfínteres

	SÍ	NO
--	----	----

Usa Pañal

Usa Sonda

F. - Capacidad funcional

F. 1: Alimentación

Es capaz de utilizar todos los instrumentos, comer en un tiempo razonable

Es capaz de utilizar dos cubiertos, tiene poca fuerza en la mano. Come en un tiempo inferior o igual a 20 min.

Es capaz de utilizar un único cubierto, comer en un tiempo igual o superior a 30 min, utilizar únicamente una mano, tiene un temblor esencial

Necesita guía verbal para utilizar cubiertos, desmenuzar alimentos

Necesita ayuda para cortar carne, extender mantequilla y ocasionalmente llevar la comida a la boca

Necesita ser alimentado

F. 2: Movilidad

Puede caminar solo. Se acuesta y se levanta solo de la cama. Se sienta y se levanta solo de la silla y sillón. Es capaz de subir y bajar escaleras sin ayuda o supervisión

Puede caminar aunque necesita utilizar ocasionalmente algún apoyo (bastón, muleta, utilizar el pasamanos)

Camina más de 50 metros o su equivalente en casa sin ayuda o supervisión

Puede caminar pero necesita ayudas técnicas de manera continuada (bastones, prótesis, muletas)

Necesita supervisión física o verbal, incluyendo instrumentos y otras ayudas para permanecer de pie.

Puede andar menos de 50 metros

Es capaz de desplazarse en silla de ruedas solo, girar esquinas, dar la vuelta, acercar la silla hasta la mesa.

Necesita ser ayudado para incorporarse y meterse en la cama

Necesita ayuda para sentarse y levantarse de la silla

Necesita supervisión física o verbal para subir y bajar escalones

Necesita ser propulsado en silla de ruedas por otra persona o para utilizar otras ayudas técnicas.

### F. 3: Vestirse

Es capaz de vestirse y desvestirse correctamente solo/a en un tiempo razonable

Es capaz de vestirse y desvestirse y necesita alguna ayuda para calzar los zapatos

Necesita más tiempo de lo debido para desvestirse, y ayuda para colocar el braguero o corsé si precisa

Necesita ayuda o guía verbal para vestir o desvestir la mitad de las prendas en un tiempo razonable

Necesita ayuda y supervisión para desvestirse y calzarse la mayor parte de las prendas

Necesita ser vestido y desvestido en la totalidad de las prendas

## SOLICITUD

### CENTRO DE DÍA PARA MAYORES

D./D<sup>a</sup>..... D. N. I.:..... domicilio..... C. P..... teléfono.....

En calidad de titular o representante de:

D./D<sup>a</sup>..... D. N. I.:..... domicilio..... C. P.....

Solicita:

Plaza en la Unidad de Estancia Diurna

Ser Socio/a en la Unidad de Atención Social

Inscripción en Actividades del Centro.

Declara: Que todos los datos que presenta en esta solicitud son ciertos y se compromete a informar oportunamente de cuantas variaciones respecto a los mismos puedan producirse y afectar a la concesión de la prestación o servicio solicitado.

En La Pola de Gordón a..... de..... de.....

Fdo: .....

### SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POLA DE GORDÓN

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente:

-Fotocopia del DNI, y en su caso, del representante legal. En caso de no ser español el solicitante, documento identificativos de su personalidad.

-Documento que acredite la representación y la autorización judicial de ingreso del solicitante.

-Certificado del Ayuntamiento que acredite el empadronamiento o residencia del solicitante en el municipio de La Pola de Gordón.

-Fotocopia Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el patrimonio del solicitante y de los miembros de la unidad familiar con obligación de tributar, correspondiente al último ejercicio anterior a la presentación de la solicitud. En caso de no estar obligado a presentar declaración de I. R. P.F. deberá aportarse aquellos documentos que acrediten los ingresos que por cual-

quier concepto se perciban, acompañados de una declaración jurada en la que se manifieste que los ingresos acreditados son los únicos recibidos, además del correspondiente certificado negativo de la administración tributaria.

-Certificación oficial sobre Bienes Inmuebles Rústico y Urbanos del solicitante.

-Compromiso de comunicar al Ayuntamiento de La Pola de Gordón cualquier variación que pueda incidir en la valoración que se produzcan en su situación personal, económica, socio-familiar, física o psíquica, tanto durante la instrucción del expediente como con posterioridad a la resolución de admisión de la solicitud.

-Informe social según modelo normalizado, que será elaborado por el Trabajador/a social de CEAS, de la zona que le corresponda, y/o por el Trabajador/a social del Centro de Día de personas mayores.

-Informe médico, según modelo normalizado, que será elaborado por el médico de cabecera, de la zona que le corresponda.

-Certificado de pensiones.

-2 fotografías.

9600

## VILLAMAÑÁN

D. Francisco Martín Moreno, con DNI 52.700.680-K, en representación de France Telecom España S.A., CIF A-82009812, ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para ejercer la construcción de estación base de telefonía móvil, ubicada en parcela 5208 del polígono 110, de Villacé, entidad perteneciente a este municipio de Villamañán (León).

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 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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.

Villamañán, 24 de octubre de 2008.-El Alcalde, Segundo Tejedor Gancedo.

9555

14,40 euros

Ministerio de Trabajo e Inmigración

## Tesorería General de la Seguridad Social

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

#### Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES A DEUDORES NO LOCALIZADOS, DEUDA DEL INEM

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente

edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03. Av. Facultad, 1- León. Tfños.: 987 219 161- Fax: 987 219 173.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

#### RELACIÓN QUE SE CITA

Nº Expte.	Nombre/razón social	Localidad
24/03/07/90002922	Miguel Cebada Fernández	Astorga
León, 15 de octubre de 2008.—El Recaudador Ejecutivo, Mateo Martínez Campillo.		9346

## Administración de Justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN Sala de lo Contencioso-Administrativo --Valladolid

#### SECCIÓN 001

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por Carlos Florencio Santiago Hurtado Martínez se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra acuerdo del Ayuntamiento de León de 29 de abril de 2008, de modificaciones de la Plantilla de Funcionarios, cuadro laboral anexo a la misma, Plantilla de Personal del Servicio Municipalizado de Aguas, Plantilla de Personal Fijo Discontinuo y Plantilla de Personal Eventual, recurso al que ha correspondido el número procedimiento ordinario 0001999/2008.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer en el plazo de nueve días como codemandados en indicado recurso.

Valladolid, 2 de octubre de 2008.—La Secretaria Judicial (ilegible).  
9231 39,20 euros

### Juzgados de lo Social

#### NÚMERO TRES DE LEÓN

NIG: 24089 4 0002519/2008.  
07410.

Nº autos: Demanda 823/2008.

Materia: Despido.

Dte.: Mª Nieves Fdez. Suárez.

Demandados: Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL.

#### EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Nieves Fernández Fernández contra Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en reclamación por despido, registrado con el nº 823/2008, se ha acordado citar a I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10 de noviembre de 2008 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres León a las 11.10 horas, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En León, a 17 octubre de 2008.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9477

\*\*\*

NIG: 24089 4 0002518/2008.

07410.

Nº autos: Demanda 822/2008.

Materia: Despido.

Dte.: Roberto García Fidalgo.

Demandados: Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL.

#### EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Roberto García Fidalgo contra Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en reclamación por despido, registrado con el nº 822/2008, se ha acordado citar a I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10 de noviembre de 2008 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres León a las 11.05 horas, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En León, a 17 octubre de 2008.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9478

\*\*\*

NIG: 24089 4 0002515/2008.

07410.

Nº autos: Demanda 821/2008.

Materia: Despido.

Dte.: Emiliano Macías Fdez.

Demandados: Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL.

#### EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Emiliano Macías Fernández contra Fogasa, I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en reclamación por despido, registrado con el nº 821/2008, se ha acordado citar a I. C. M. Sistemas de Almacenaje SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10 de noviembre de 2008 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres León a las 11.00 horas, debiendo comparecer perso-

nalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En León, a 17 octubre de 2008.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9479

\* \* \*

NIG: 24089 4 0002488/2008.  
07410.

Nº autos: Demanda 812/2008.

Materia: Despido.

Demandados: Fogasa, Construcciones Leonesas Vivicar SL.

#### EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Abdelatif Toubi contra Construcciones Leonesas Vivicar SL, en reclamación por despido, registrado con el nº 812/2008, se ha acordado citar a Construcciones Leonesas Vivicar SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12 de noviembre de 2008, a las 11.05 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En León, a 27 octubre de 2008.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 9524

#### NÚMERO UNO DE PONFERRADA

NIG: 24115 4 0100126/2008.  
07410.

Nº autos: Demanda 243/2008.

Materia: Ordinario.

Demandante: Patricia Cadavieco Camacho.

Demandados: José Luis Lozano Espina, Fogasa.

#### EDICTO

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Patricia Cadavieco Camacho contra José Luis Lozano Espina, Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el nº 243/2008, se ha acordado citar a José Luis Lozano Espina en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de noviembre a las 13.10 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avda. Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse,

con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

En Ponferrada, a 16 de octubre de 2008.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual. 9366

#### NÚMERO DOS DE PONFERRADA

##### CÉDULA DE CITACIÓN

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en autos nº 437/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Guillermo González Martínez, contra la empresa Albairis SL y el Fogasa, sobre despido, se ha acordado citar a la empresa Albairis SL en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día 11 de noviembre de 2008 a las 10.10 horas de su mañana, al objeto de asistir al acto de conciliación y, en su caso, de juicio, señalado para dicho día y hora, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia. Asimismo se le hace saber que las copias de la demanda y documentos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que le sirva de citación en legal forma a empresa Albairis SL, Fogasa, en el procedimiento sobre despido referido, la cual está en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Ponferrada, a 23 de octubre 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.

El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

9462

## Anuncios Particulares

### Comunidades de Regantes

#### SAN VICENTE DEL CONDADO

El abajo firmante Faustino González Fernández, en su condición de Presidente de la Comunidad de Regantes de San Vicente del Condado (León), por medio de la presente convoca Junta General ordinaria de dicha Comunidad que tendrá lugar el próximo día 23 de noviembre de 2007 (domingo), en el edificio de las escuelas de San Vicente del Condado, a las 4.00 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 4.30 horas de la tarde en segunda convocatoria, para tratar los siguiente puntos del

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta de la Junta General ordinaria del día 27 de abril de 2008.
2. Examen de la memoria semestral del Sindicato.
3. Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos que ha de presentar el Sindicato para el ejercicio 2009.
4. Ruegos y preguntas.

San Vicente del Condado, 20 de octubre de 2008.—El Presidente, Faustino González Fernández.

9205

16,00 euros