



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, 19 de abril de 2007

Núm. 77

Administración.-Excmo. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 171.

Depósito legal LE-1-1958.

Franqueo concertado 24/5.

No se publica sábados, domingos y festivos.

SUSCRIPCIÓN (IVA incluido)

Precio (€)

| | |
|--------------------------------|--------|
| Anual | 130,00 |
| Semestral | 70,20 |
| Trimestral | 36,70 |
| Ejemplar ejercicio corriente | 0,65 |
| Ejemplar ejercicios anteriores | 0,90 |

ADVERTENCIAS

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

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

INSERCIONES

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

Carácter de urgencia: Recargo 100%.



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

| | |
|-----------------------------|----|
| León | 15 |
| Ponferrada | 16 |
| Benavides | 21 |
| Vega de Infanzones | 24 |
| Valdepolo | 26 |
| Villabispo de Otero | 26 |
| Regueras de Arriba | 27 |
| Santa Colomba de Curueño | 27 |
| Santovenia de la Valdorcina | 27 |
| Villaquilambre | 28 |
| Garrafe de Toró | 28 |
| San Andrés del Rabanedo | 36 |

Juntas Vecinales

| | |
|-----------------------|----|
| Pobladura de Fontecha | 37 |
| Santos Martos | 37 |

| | |
|-----------------------------|----|
| Alija de la Ribera | 37 |
| Santovenia de la Valdorcina | 38 |
| Salamón | 38 |
| Ardón | 38 |
| Villafalé | 38 |
| Garfín | 38 |
| Valduvico | 38 |
| Villar de Mazarife | 38 |
| San Pedro de Pegas | 38 |

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

| | |
|---|----|
| Delegación Territorial de León | |
| Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo | 39 |

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

| | |
|---|----|
| Subdelegación del Gobierno en León | |
| Jurado Provincial de Expropiación Forzosa | 40 |

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial (por delegación de la Presidencia de 24 de julio de 2003), en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2007, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la cobertura mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico en Deportes, funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2006 de la Diputación de León.

TÉCNICO EN DEPORTES

Primera.- Número y denominación de la plaza.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario que se relaciona en la Oferta Pública de Empleo de 2006, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales



vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

Denominación: Técnico en Deportes.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica-Técnico Superior.

Número de plazas: 1.

Segunda.- Requisitos de participación.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de licenciado, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso-oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 24,00 euros, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León número 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

3.4.- A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen.

b) Los documentos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso. El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuarta.- Constitución de la bolsa de empleo.

4.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Trabajo de Técnico en Deportes, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstas, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario.

4.2.- Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento de la Diputación de León.

Quinta.- Contenido de las pruebas.

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

5.2.- Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano, mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Dicha prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, que regula los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se indicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el citado Real Decreto, o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

5.3.- Fase de Concurso: Se desarrollará con carácter previo a la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, en la forma, condiciones y requisitos que establece la base octava. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I.- Por servicios prestados en el desempeño de funciones de la categoría de Técnico en Deportes, hasta un máximo de 6 puntos:

- 0,60 puntos por año en la Diputación Provincial de León o en cualquier otra Administración Pública.

- 0,15 puntos por año en empresa privada.

Se valorará los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes.

II.- Por titulaciones superiores a las exigidas en la convocatoria hasta un máximo de 3 puntos:

- Por título de doctor: 1,5 puntos

- Otras titulaciones académicas universitarias complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 1,5 puntos

5.4.- Fase de Oposición: Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Ejercicio primero: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas que será confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y relativo a la Parte General y Específica que figuran en el programa como Anexo. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio segundo: Consistirá en el desarrollo por escrito, de un tema determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relativo a la Parte Específica que figura en el programa Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio tercero: Consistirá en la redacción de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que guarde relación con la Parte

Específica del Temario. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Sexta.- Publicación de listas.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentre expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y el plazo en que pueden ser subsanados los defectos.

6.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

6.3.- La realización de las pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, de la resolución que hace referencia a la publicación de la correspondiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido, entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Séptima.- Tribunal calificador.

7.1.- Estará compuesto por las siguientes personas:

. Presidente:

- El de la Diputación o miembro de la misma en quien delegue.

. Vocales:

- El Diputado delegado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

- Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

- El Director o Jefe del Servicio, o Responsable del Departamento o Unidad donde figuren las plazas vacantes.

- Un funcionario de carrera de la Diputación de León designado por el Presidente.

- Un funcionario de carrera de la Diputación designado por la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra Administración Pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

- Un funcionario de carrera en representación de la Comunidad Autónoma.

. Secretario:

- Un funcionario de carrera al servicio de esta Administración Pública, quien actuará con voz y sin voto.

La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

7.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

7.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 7.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

7.6.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común o hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, así como los que durante el proceso selectivo estén realizando dichas tareas, no podrán participar en el proceso selectivo cuando estuvieren afectados por alguna de estas causas.

7.7.- La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Diputación.

7.8.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Sistema de calificación.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, posteriormente del primero y por último la puntuación obtenida en la fase de concurso; si aun así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.6.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

8.7.- Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo en su integridad, elevándolo al órgano competente de la Diputación, junto con el acta de la última sesión en la que propondrá su nombramiento.

9.2.- El Tribunal hará pública, asimismo, la relación de aspirantes que constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Técnico en Deportes.

Décima.- Orden de actuación.

10.1.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

10.2.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de la culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Undécima.- Presentación de documentación.

11.1.- El aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, no aportados con anterioridad, debiendo ser previamente requerido por el Secretario del Tribunal para que acredite fehacientemente los méritos alegados mediante fotocopia, para su compulsión.

11.2.- Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

11.3.- Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presenta la documentación no podrá ser propuesto para la toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual será nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica-Técnico Superior, categoría Técnico en Deportes, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparecen.

Duodécima.- Prestación de servicio.- El opositor aprobado prestará servicio en el ámbito provincial de la Diputación de León, quedando sometidos a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en la RPT aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

Decimotercera.- Publicación.- Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*. El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*

Decimocuarta.- Normativa reguladora.- En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación:

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- El Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

Decimoquinta.- Norma final.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ANEXO

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Administración Local y La Administración Institucional.

Tema 4.- El Régimen Local español. Principios constitucionales.

Tema 5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 6.- La organización municipal. Competencias.

Tema 7.- El municipio. El término municipal y su población.

Tema 8.- Otras entidades locales.

Tema 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Elaboración y aprobación.

Tema 10.- El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

Tema 11.- El Acto administrativo. Motivación y Notificación.

Tema 12.- Revisión de los actos administrativos.

Tema 13.- Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Sesiones y acuerdos.

Tema 15.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 17.- La UE objetivos y naturaleza jurídica.

Tema 18.- Las instituciones de la UE. El derecho comunitario.

Parte específica

Tema 19.- Modelo de planificación anual.

Tema 20.- Modelo de planificación y gestión estratégica.

Tema 21.- Elementos de la organización y planificación del deporte municipal.

Tema 22.- Modo de gestión directa en los servicios deportivos.

Tema 23.- Fórmulas mixtas de gestión deportiva.

Tema 24.- La calidad en las entidades deportivas.

Tema 25.- La elaboración de estructuras de organización en los servicios deportivos. El organigrama.

Tema 26.- Análisis y diagnóstico de la organización deportiva y su entorno.

Tema 27.- Dirección y gestión del deporte en centros universitarios.

Tema 28.- Los centros de alto rendimiento.

Tema 29.- Los centros de tecnificación deportiva.

Tema 30.- Protocolo deportivo.

Tema 31.- Análisis y diseño de los puestos de trabajo.

Tema 32.- Evolución de los hábitos deportivos en España desde 1975.

Tema 33.- Actividad física, deporte y género.

Tema 34.- Actividad física, deporte y tercera edad.

Tema 35.- Actividad física, deporte y poblaciones especiales.

Tema 36.- Los servicios deportivos orientados a la salud, la recreación y el perfeccionamiento deportivo.

Tema 37.- El papel de las organizaciones e instalaciones deportivas en el desarrollo de valores sociales a través de la práctica deportiva.

Tema 38.- Las transformaciones tecnológicas y sociales como origen de los nuevos servicios públicos deportivos.

Tema 39.- Información y comunicación en las organizaciones deportivas.

Tema 40.- Contabilidad de costes.

Tema 41.- Tipos de costes.

Tema 42.- Costes por naturaleza.

Tema 43.- Desviaciones.

Tema 44.- Los ingresos para el deporte. Ingresos propios y recursos externos.

Tema 45.- Análisis de inversiones.

Tema 46.- Planificación financiera a corto plazo.

Tema 47.- Planificación financiera a largo plazo.

Tema 48.- La financiación municipal.

Tema 49.- Cuatro elementos básicos del marketing aplicado al deporte (Marketing Mix).

Tema 50.- Métodos y técnicas de investigación de mercado.

Tema 51.- Segmentación de mercado.

Tema 52.- Patrocinio y mecenazgo deportivo.

Tema 53.- Constitución y deporte.

Tema 54.- Ley estatal del deporte. Ley 10/1990, del 15 de octubre.

Tema 55.- Estructura del Consejo Superior de Deportes.

Tema 56.- Legislación autonómica en deportes: diferencias y similitudes.

Tema 57.- La distribución de las competencias en materia deportiva de las Comunidades Autónomas.

Tema 58.- El papel de las Diputaciones en la creación, promoción y desarrollo de servicios públicos deportivos.

Tema 59.- Asociaciones y federaciones deportivas.

Tema 60.- Las sociedades anónimas deportivas.

Tema 61.- Administración pública deportiva local.

Tema 62.- Modalidades de actuación de la administración pública. Actividad de fomento, de servicio público, de policía, de producción y de programación.

Tema 63.- Principios fundamentales del servicio público.

Tema 64.- Evolución del censo de instalaciones deportivas 2005 respecto al anterior censo de 1997.

Tema 65.- Competencias estatales directas en el ámbito del alto rendimiento y del control de la formación de especialistas deportivos.

Tema 66.- Contratación administrativa.

Tema 67.- Responsabilidad penal de los administradores.

Tema 68.- La responsabilidad civil en el deporte.

Tema 69.- Legislación vigente sobre violencia en espectáculos deportivos.

Tema 70.- Subvenciones y becas.

Tema 71.- Derecho internacional del deporte.

Tema 72.- Derecho comunitario aplicado al mundo deportivo.

Tema 73.- Derecho del Trabajo. Contratación en la actividad físico-deportiva.

Tema 74.- Planificación urbanística.

Tema 75.- Métodos de planificación sectorial de las instalaciones deportivas.

Tema 76.- Metodología NIDE.

Tema 77.- El proyecto de edificación de una instalación deportiva.

Tema 78.- Tipología de salas deportivas y espacios de actividad.

Tema 79.- Metodología del diseño de equipamientos deportivos.

Tema 80.- La supresión de barreras arquitectónicas en las instalaciones deportivas.

Tema 81.- La seguridad en las instalaciones deportivas.

Tema 82.- Los parques infantiles.

Tema 83.- Pavimentos deportivos de exterior.

Tema 84.- Pavimentos deportivos de interior.

Tema 85.- Patologías y reparaciones en los pavimentos deportivos.

Tema 86.- Las instalaciones de climatización.

Tema 87.- El tratamiento del agua en piscinas. Tipos, sistemas, materiales, consumos y medidas de ahorro energético.

Tema 88.- Las instalaciones eléctricas. Tipos, sistemas, materiales, consumos y medidas de ahorro energético.

Tema 89.- El uso de las instalaciones deportivas. Los contratos y las contrataciones.

Tema 90.- El plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

No obstante podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 17 de abril de 2007.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

* * *

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial (por delegación de la Presidencia de 24 de julio de 2003), en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2007, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la cobertura mediante concurso-oposición, de dos plazas de Gestor Deportivo, funcionario, de la Diputación de León

GESTOR DEPORTIVO

Primera.- Número y denominación de la plaza. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de personal funcionario, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

Denominación: Gestor Deportivo.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales-Cometidos Especiales.

Número de plazas: 2.

Segunda.- Requisitos de participación.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones pro-

pías de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de examen" la cantidad de 18,00 euros, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León número 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

3.4.- A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen.

b) Los documentos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso. El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuarta.- Constitución de la bolsa de empleo.

4.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Trabajo de Gestor Deportivo, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstas, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario.

4.2.- Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento de la Diputación de León.

Quinta.- Contenido de las pruebas.

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

5.2.- Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano, mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Dicha prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, que regula los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se indicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del diploma de español como

lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el citado Real Decreto, o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

5.3.- Fase de Concurso: Se desarrollará con carácter previo a la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, en la forma, condiciones y requisitos que establece la base octava. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I. Por servicios prestados en el desempeño de actividades profesionales que vengan referidas al contenido o descripción del puesto, hasta un máximo de 6 puntos:

- 0,60 puntos por año en la Diputación Provincial de León, o en cualquier otra Administración Pública.

- 0,15 puntos por año en empresa privada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes.

II. Por titulaciones que se relacionan a continuación hasta un máximo de 3 puntos:

- Por título de doctor: 1 punto

- Por licenciatura: 1 punto

- Otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 1 punto.

5.4.- Fase de Oposición: Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Ejercicio primero: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas que será confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y relativo a las dos partes del temario que figura en el programa Anexo. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio segundo: Consistirá en el desarrollo por escrito, de un tema determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relativo a la Parte Específica que figura en el programa Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio tercero: Consistirá en la elaboración de un informe o en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que guarden relación con la parte específica del Temario

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Sexta.- Publicación de listas.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentre expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y el plazo en que pueden ser subsanados los defectos.

6.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

6.3.- La realización de las pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, de la resolución que hace referencia a la publicación de la correspondiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido, entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Séptima.- Tribunal calificador.

7.1.- Estará compuesto por las siguientes personas:

. Presidente:

- El de la Diputación o miembro de la misma en quien delegue.

. Vocales:

- El Diputado delegado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

- Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

- El Director o Jefe del Servicio, o Responsable del Departamento o Unidad donde figuren las plazas vacantes.

- Un funcionario de carrera de la Diputación de León designado por el Presidente.

- Un funcionario de carrera de la Diputación designado por la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra Administración Pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

- Un funcionario de carrera en representación de la Comunidad Autónoma.

. Secretario:

- Un funcionario de carrera al servicio de esta Administración Pública, quien actuará con voz y sin voto.

La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

7.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

7.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 7.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

7.6.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, así como los que durante el proceso selectivo estén realizando dichas tareas, no podrán participar en el proceso selectivo cuando estuvieren afectados por alguna de estas causas.

7.7.- La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Diputación.

7.8.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Sistema de calificación.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación ob-

tenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, posteriormente del primero y por último la puntuación obtenida en la fase de concurso; si aun así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.6.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

8.7.- Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo en su integridad, elevándolo al órgano competente de la Diputación, junto con el acta de la última sesión en la que propondrá su nombramiento.

9.2.- El Tribunal hará pública, asimismo, la relación de aspirantes que constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Gestor Deportivo.

Décima.- Orden de actuación.

10.1.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

10.2.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de la culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Undécima.- Presentación de documentación.

11.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, no aportados con anterioridad, debiendo ser previamente requeridos por el Secretario del Tribunal para que acredite fehacientemente los méritos alegados mediante fotocopia, para su compulsación.

11.2.- Si tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

11.3.- Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentan la documentación no podrán ser propuestos para la toma

de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales serán nombrados funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría Gestor Deportivo, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparecen.

Duodécima.- Prestación de servicio. Los opositores aprobados prestarán servicio en el ámbito provincial de la Diputación de León, quedando sometidos a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en la RPT aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

Decimotercera.- Publicación. Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*. El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*

Decimocuarta.- Normativa reguladora. En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación:

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- El Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

Decimoquinta.- Norma final. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ANEXO

Parte general

Tema 1.- La Constitución: Estructura y Principios generales. Los Derechos Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 3.- El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 4.- El Municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases

del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 6.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 7.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 8.- Haciendas Locales: Concepto general. Clasificación de los ingresos.

Tema 9.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación y modificaciones presupuestarias.

Tema 10.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 11.- Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación y las Comisiones Informativas.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13.- El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Estructura y organización. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios de las Corporaciones Locales. Retribuciones. El Régimen de incompatibilidades.

Parte específica

Tema 1.- El Deporte y la Actividad Físico Deportiva, en general, en la Constitución Española de 1978. Competencias de la Administración Local.

Tema 2.- Leyes administrativas de aplicación al deporte. Estatuto de Autonomía de Castilla y León, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, etc.

Tema 3.- La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte: Contenidos. Principios Generales. El Consejo Superior de Deportes. Las Asociaciones y los Clubes deportivos. Las Federaciones Deportivas Españolas. Los entes de promoción deportiva. Las competiciones deportivas.

Tema 4.- La Dirección General de Deportes. Director General de Deportes (funciones). Estructura, organización y funcionamiento.

Tema 5.- El Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, de las enseñanzas de régimen especial de las titulaciones de técnicos deportivos.

Tema 6.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León. Competencias de la Comunidad Autónoma. Competencias de las Entidades Locales-La Provincia, etc.

Tema 7.- Decreto 39/2005, de 12 de mayo, de entidades deportivas de Castilla y León. Tipos, naturaleza, funciones, etc.

Tema 8.- Las Federaciones Deportivas de Castilla y León. Estructura y funcionamiento.

Tema 9.- Decreto 51/2005, de 30 de junio, sobre la actividad deportiva. Concepto, tipos, ámbitos y naturaleza.

Tema 10.- Decreto 52/2005, de 30 de junio, de creación del Consejo del Deporte de Castilla y León. Composición y funcionamiento.

Tema 11.- Orden CYT/289/2006, de 13 de febrero, por la que se regulan las elecciones de las federaciones deportivas de Castilla y León. Objeto. Juntas electorales federativas. Estamentos federativos. Elecciones a la asamblea general. Etc.

Tema 12.- Decreto 21/2006, de 6 de abril, por el que se crea el Tribunal del Deporte de Castilla y León y se regula su composición y funcionamiento. (Competencias, composición, funcionamiento, etc.)

Tema 13.- La normativa legal que afecta a los recursos de la administración local y/o provincial vinculados al sistema deportivo

local y/o provincial. Los recursos físicos, los recursos humanos y los recursos económicos.

Tema 14.- La organización administrativa del Servicio Deportivo. Organización y estructura, funciones, actuaciones, etc.

Tema 15.- Organización de la gestión directa. Objeto, servicios, funciones, etc.

Tema 16.- El organismo deportivo autónomo. Definición, tipos, estructura, funciones, etc.

Tema 17.- Los Presupuestos de un Servicio de Deportes. Estructura y organización. Contenido y procedimiento de aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18.- Los contratos administrativos. Principios generales, clases, etc.

Tema 19.- La adjudicación de los servicios deportivos en la gestión directa. El Pliego de prescripciones técnicas y administrativas: Objeto, características generales, criterios de valoración, etc.

Tema 20.- Las subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Concepto, tipos y características, etc.

Tema 21.- RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 22.- La Ordenanza General de subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de León. Ámbito de aplicación, requisitos, órganos para la concesión, beneficiarios y obligaciones de éstos, procedimientos, etc.

Tema 23.- Modelo de convocatoria de ayudas para actividades físico-deportivas de ámbito local (bases reguladoras para municipios y otras entidades locales): Objeto, participantes, criterios de valoración, dotación presupuestaria, conceptos subvencionables, obligaciones de los beneficiarios, etc.

Tema 24.- Modelo de convocatoria de ayudas para actividades físico-deportivas de ámbito provincial, regional (bases reguladoras para clubes y entidades deportivas): Objeto, participantes, criterios de valoración, dotación presupuestaria, conceptos subvencionables, obligaciones de los beneficiarios, etc.

Tema 25.- Modelo de Convenio de Colaboración con clubes y/o entidades deportivas de la provincia de León. Objeto, dotación económica, obligaciones del beneficiario, etc.

Tema 26.- Las Instalaciones Deportivas. Campos grandes. Concepto, tipos y características generales.

Tema 27.- Las Instalaciones Deportivas. Campos pequeños. Concepto, tipos y características generales.

Tema 28.- Las Instalaciones Deportivas. Piscinas. Concepto, tipos y características generales.

Tema 29.- II Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Ámbitos (funcional, temporal y personal). Clasificación del personal (grupos y niveles profesionales).

Tema 30.- Proyecto de gestión de un complejo deportivo municipal: Objetivos, estructura y organización, planes, normativa de uso y gestión, plan de mantenimiento, atención al cliente, etc.

Tema 31.- La Gestión de recursos humanos: Plan de gestión, imagen y comunicación.

Tema 32.- Diseño de un programa de deportes (Plan estratégico), para una institución provincial: Objetivos, actividades, metodología, presupuestos, etc.

Tema 33.- La organización, dirección y coordinación de un departamento (técnico-administrativo) incluido en el Área de deportes de una Diputación Provincial:

Denominación, objetivos, composición y estructura, programa de actividades, presupuestos, etc.

Tema 34.- Modelo de organización de un evento deportivo de ámbito, como mínimo, regional. Descripción, organización y estructura, dirección, gestión, etc.

Tema 35.- Técnicas y procesos de organización y desarrollo de los Servicios Deportivos. Definición, tipos, dirección y liderazgo, características, etc.

Tema 36.- Programa de calidad para un servicio deportivo municipal y/o provincial. Sistemas de gestión, actividades de aprendizaje, etc.

Tema 37.- El marketing deportivo: Concepto, sistemas, información, mercado y demanda, el marketing en el sector público, etc.

Tema 38.- Definición y clasificación de las actividades incluidas en el ámbito del "deporte para todos" (deporte popular) que se practiquen en la provincia de León.

Tema 39.- Definición y clasificación de las actividades incluidas en el ámbito del "deporte rendimiento" (formación-competición) que se practiquen en la provincia de León.

Tema 40.- Definición y clasificación de las actividades deportivas incluidas dentro del "deporte espectáculo" (alto nivel deportivo) que se practiquen en la provincia de León.

Tema 41.- Definición y clasificación de las actividades lúdico-deportivas tradicionales y deportes autóctonos de la provincia de León.

Tema 42.- El Deporte adaptado. Conceptos y tipos de minusvalías, actividades físico-deportivas adaptadas, etc.

Tema 43.- Las nuevas tecnologías aplicadas al deporte.

Tema 44.- La prevención de riesgos laborales y la seguridad en las instalaciones deportivas.

Tema 45.- Los materiales y equipamientos deportivo-recreativos. Tipos, medidas, clasificación, estructura, normativa de uso y conservación, etc.

Tema 46.- Las actividades físico-deportivas en el medio natural, el turismo deportivo y los juegos alternativos. 'La otra cara del deporte'.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

No obstante podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 17 de abril de 2007.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 4315

Resolución de la Excm. Diputación Provincial referente a la convocatoria para la selección de personal funcionario para una plaza de la categoría de Oficial 1ª de Taller, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 240 de 20 de diciembre de 2006.

De conformidad con la base séptima de la convocatoria, que rige este proceso selectivo, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 240 de 20 de diciembre de 2006, se hacen públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado por esta Diputación Provincial para la selección de personal funcionario de una plaza de Oficial 1ª de Taller. Asimismo se hace pública la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de las correspondientes pruebas selectivas.

Admitidos:

Nº orden Apellidos y nombre

| | |
|---|-------------------------------|
| 1 | GARCÍA GARCÍA, DANIEL |
| 2 | LÓPEZ GARCÍA, DAVID |
| 3 | VALDERREY MARTÍNEZ, JOSE LUIS |

Excluidos:

Ninguno

Tribunal calificador:**Presidente:**

El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

Titular: Don Ramón Ferrero Rodríguez

Suplente: Don Ángel Calvo Fernández

Vocales:

El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue:

Titular: Don Francisco L. Rodrigo Carvajal

Suplente: Don Cipriano E. Martínez Álvarez

Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición:

Titular: Don Lázaro García Bayón

Suplente: Don Luis Herrero Rubinat

Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia:

Titular: Don Agustín Nogal Villanueva

Suplente: Don Óscar Pérez Laiz

Titular: Doña Montserrat García Alonso

Suplente: Don Ángel González Arias

Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León:

Titular: Don Jesús Álvarez Murciego

Suplente: Don Ernesto Diez Santos

Un representante de la Comunidad Autónoma:

Titular: Doña Rosario Pérez López

Suplente: Doña Rocío Regil Celada

Secretario:

Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto:

Titular: Don Ángel Lescún Canuria

Suplente: Doña Isabel González Martínez

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos que la realización del primer ejercicio, correspondiente a la fase de oposición, tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2007, a las 9.00 horas, en la Sala de Comisiones de la Diputación de León.

Lo que se hace público para general conocimiento.

León, 17 de abril de 2007.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 4374

* * *

Resolución de la Excm. Diputación Provincial referente a la convocatoria para la selección de personal funcionario para una plaza de la categoría de Psicólogo Especialista en Drogodependencia, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 19 de 26 de enero de 2007.

De conformidad con la base séptima de la convocatoria, que rige este proceso selectivo, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 19 de 26 de enero de 2007, se hacen públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado por esta Diputación Provincial para la selección de personal funcionario de una plaza de Psicólogo especialista en Drogodependencia. Asimismo se hace pública la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de las correspondientes pruebas selectivas.

Admitidos:

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|-----------------------------|
| 1 | ALONSO CARRO, CARLOS JAVIER |
| 2 | ÁLVAREZ CARRERA, BEGOÑA |
| 3 | BREZMES NICOLÁS, HENAR |

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|------------------------------------|
| 4 | CARBALLAL PUENTE, JORGE |
| 5 | CHAMORRO GONZÁLEZ, MARÍA MAR |
| 6 | COBO VIDAL, ÁNGEL |
| 7 | DÍAZ GUTIÉRREZ, ANA CRISTIAN |
| 8 | FERNÁNDEZ UGIDOS, MARÍA DE LA CRUZ |
| 9 | FIDALGO DE LA MAÑO, MARÍA YOLANDA |
| 10 | FINEZ SILVA, MARÍA JOSE |
| 11 | GAGO LÓPEZ, LORENA |
| 12 | GARCÍA ÁLVAREZ, ELOY |
| 13 | GARCÍA BARBADILLO, MARÍA LUZ |
| 14 | GARCÍA COLMENERO, MARÍA LUISA |
| 15 | GARCÍA JIMÉNEZ, FRANCISCO JAVIER |
| 16 | GONZÁLEZ ALSÚA, MARÍA ASUNCIÓN |
| 17 | GONZÁLEZ CALVETE, BEATRIZ |
| 18 | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ALICIA |
| 19 | GONZÁLEZ LIÉBANA, MARÍA TERESA |
| 20 | GONZÁLEZ LÓPEZ, MONTSERRAT |
| 21 | GONZÁLEZ MASÍA, ANA |
| 22 | GUERRERO CARBALLO, MARÍA PILAR |
| 23 | GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, MIRIAM |
| 24 | BREZMES NICOLÁS, HENAR |
| 25 | JAULAR DEL POZO, NURIA |
| 26 | ORTIZ ÁLVAREZ, MIGUEL ÁNGEL |
| 27 | PASCUAL PUERTA, ALICIA |
| 28 | PAZ LLAMAS, SILVIA |
| 29 | PRESA MERINO, AURORA |
| 30 | RESINES PÉREZ, ANA ISABEL |
| 31 | SÁNCHEZ CASTRO SUSANA |
| 32 | SANTOS PÉREZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES |
| 33 | UGIDOS DOMÍNGUEZ, TOMASA MARÍA |
| 34 | VIERNA AMIGO, MARÍA DOLORES |

Excluidos:

Ninguno

Tribunal calificador:**Presidente:**

El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

Titular: Don Ramón Ferrero Rodríguez

Suplente: Don Agustín García Millán

Vocales:

El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue:

Titular: Don Pedro V. Sánchez García

Suplente: Don Francisco L. Rodrigo Carvajal

Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición:

Titular: Doña Roxana Almirante García

Suplente: Don Luis Pérez Rubio

Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia:

Titular: Doña Mercedes Vega Ampudia

Suplente: Don Casimiro Bodelón Sánchez

Titular: Don Jorge Santiago Menéndez

Suplente: Doña Yolanda Martínez González

Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León:

Titular: Doña M^a Paz López Contreras

Suplente: Doña Mercedes Rodilla Navarro

Un representante de la Comunidad Autónoma:

Titular: Doña Soledad González González

Suplente: Don Pablo Franco Romero

Secretario:

Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto:

Titular: Don Ángel Lescún Canuria

Suplente: Doña Isabel González Martínez

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos que la realización del primer ejercicio, correspondiente a la fase de oposición, tendrá lugar el próximo día 2 de mayo de 2007, a las 10 horas, en el Conservatorio, sita en la calle Santa Nonia de León.

Lo que se hace público para general conocimiento.

León, 17 de abril de 2007.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 4377

Resolución de la Excm. Diputación Provincial referente a la convocatoria para la selección de personal funcionario para diversas plazas de la categoría de Trabajador Social, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Anexo al nº 24 de 2 de febrero de 2007.

De conformidad con la base séptima de la convocatoria, que rige este proceso selectivo, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA anexo número 24 de 2 de febrero de 2007, se hacen públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado por esta Diputación Provincial para la selección de personal funcionario de varias plazas de Trabajador Social. Asimismo se hace pública la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de las correspondientes pruebas selectivas.

Admitidos:

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|-----------------------------------|
| 1 | ABELLEIRA BARROS, SILVIA |
| 2 | ABIA ABIA, ESTELA |
| 3 | ABRIL MARTÍN, MIRIAM |
| 4 | AGUADO DE SANTIAGO, EVA |
| 5 | AGUERA GONZÁLEZ, MARÍA SONIA |
| 6 | ALAEZ COFRECES, ALMUDENA |
| 7 | ALAIZ MANSILLA, ROSA ANA |
| 8 | ALBA ERNÁNDEZ, EVA |
| 9 | ALFAGEME LORENZO, PATRICIA |
| 10 | ALFONSO ALFONSO, Mª PILAR |
| 11 | ALIENDE GÓMEZ, MARÍA |
| 12 | ALIJA FERNÁNDEZ, ANA ISABEL |
| 13 | ALIJA MARTÍNEZ, ROCÍO BELÉN |
| 14 | ALLER TABERNERO, ANA MARÍA |
| 15 | ALMEIDA PINTO, SUSANA MARÍA DE |
| 16 | ALONSO ÁLVAREZ, ANA ISABEL |
| 17 | ALONSO ÁLVAREZ, ISIDORO |
| 18 | ALONSO BAUTISTA, ALEJANDRA |
| 19 | ALONSO BAZ, JESÚS FRANCISCO |
| 20 | ALONSO FERNÁNDEZ, MÓNICA |
| 21 | ALONSO GIL, HAYDEE |
| 22 | ALONSO LANCHI, NOELIA |
| 23 | ALONSO NOGUEIRA, AURORA |
| 24 | ÁLVAREZ ÁLVAREZ, ANA BELÉN |
| 25 | ÁLVAREZ ÁLVAREZ, MARINA |
| 26 | ÁLVAREZ BLANCO, CARLOS |
| 27 | ÁLVAREZ CARRO, SAMUEL |
| 28 | ÁLVAREZ CRESPO, MARTA |
| 29 | ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, BEGOÑA |
| 30 | ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, MARÍA GRACIELA |
| 31 | ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, MELQUIADES |
| 32 | ÁLVAREZ LERONES, ELENA MARÍA |
| 33 | ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, MARTA |
| 34 | ÁLVAREZ ROY, MARÍA |
| 35 | ÁLVAREZ ROZA, MARÍA AMOR |
| 36 | AMENEDO SÁNCHEZ, MARÍA DEL PILAR |
| 37 | AMIGO RODRÍGUEZ, PATRICIA |
| 38 | ANDRÉS ANTÓN, CANDIDA |
| 39 | ANDRÉS GARCÍA, ARANZAZU |
| 40 | ANGULO BURGOS, MARCELINA |
| 41 | ANZULES RODRÍGUEZ, CARMEN |
| 42 | ARCE CASADO, MIRIAM |
| 43 | ARENAL SECO, CARMEN |
| 44 | ARES FALCO, ISABEL |
| 45 | ARIAS ÁLVAREZ, MARY LUZ |
| 46 | ARIAS GONZÁLEZ, SILVIA |
| 47 | ARIAS MARTÍNEZ, MARÍA DEL PILAR |

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|---|
| 48 | ARIAS RODRÍGUEZ, MARÍA ISABEL |
| 49 | ARQUERO ANGULO, AROA |
| 50 | ARRANZ LÓPEZ, LOURDES |
| 51 | ÁVILA IZQUIERDO, CRISTINA |
| 52 | AYALA MARTÍNEZ, LAURA |
| 53 | BARBOSA BAEZA, LAURA |
| 54 | BARBUDO CALZADA, PATRICIA |
| 55 | BARCENILLA MARTÍN, SHEILA |
| 56 | BARREDO RODRÍGUEZ, CAROLINA |
| 57 | BARRIO COCA, MARÍA MILAGROS |
| 58 | BARRIO VEGA, SILVIA |
| 59 | BARRIOS FERNÁNDEZ, MARÍA ISABEL |
| 60 | BARROSO GONZÁLEZ, PALMIRA |
| 61 | BELDA LORENZO, JOSE ANTONIO |
| 62 | BENEITEZ PÉREZ, EVA MARÍA |
| 63 | BENGOECHEA GONZÁLEZ, ENCARNACIÓN |
| 64 | BENITO MIGUEL, LARA |
| 65 | BENITO VICENTE, ROSA MARÍA |
| 66 | BERNAIN OVALLE, NATALIA |
| 67 | BLANCO CABALLERO, YOLANDA |
| 68 | BLANCO GONZÁLEZ, MANUELA |
| 69 | BLANCO HERMOSA, Mª JESÚS |
| 70 | BLANCO NIETO, ANA ISABEL |
| 71 | BLANCO TRUFERO, Mª ÁNGELA |
| 72 | BOVEDA LÓPEZ, ICIAR |
| 73 | BRAVO SAN JOSE, CAROLINA |
| 74 | BREZMES NICOLÁS, OLGA |
| 75 | BREZMES TEMPRANO, SILVIA |
| 76 | CABALLERO FERNÁNDEZ, LIDIA |
| 77 | CABEZAS GARCÍA, ELENA |
| 78 | CABEZAS RODRÍGUEZ, Mª CARMEN |
| 79 | CACHÓN GORGOJO, MARÍA DEL CARMEN |
| 80 | CACHÓN LLORDEN, ANTONIO M. |
| 81 | CADENAS FERNÁNDEZ, LAURA |
| 82 | CALLE CARIBE, NOELIA DE LA |
| 83 | CALOCA TORRE, VANESA |
| 84 | CALVO CARBAJO, MARÍA |
| 85 | CALVO MONTERO, MARGARITA |
| 86 | CALVO PERNA, PABLO |
| 87 | CALVO PICHEL, SARA |
| 88 | CALVO RODRÍGUEZ, SONSOLES |
| 89 | CAMPILLO FERNÁNDEZ, OSCAR |
| 90 | CAMPO DIEZ, ESTEFANÍA |
| 91 | CANO GONZÁLEZ, CRISTINA DEL |
| 92 | CAPON DE LA FUENTE, MARÍA DEL PILAR |
| 93 | CARBAJO GONZÁLEZ, BEATRIZ |
| 94 | CARBALLIDO ALONSO, MARÍA DEL CARMEN |
| 95 | CARDEÑOSO LERONES, LAURA |
| 96 | CARDOSO GONZÁLEZ, ROSA Mª |
| 97 | CARNERO CASADO, Mª BEGOÑA |
| 98 | CARRACEDO LOBATO, SANDRA |
| 99 | CARREÑO GARCÍA, CÉSAR |
| 100 | CARRETERO MIRANDA, RODRIGO |
| 101 | CASADO JIMÉNEZ, INMACULADA |
| 102 | CASADO PÉREZ, VICTORIA |
| 103 | CASAS MOREIRA, MARÍA JESÚS |
| 104 | CASAS VÁZQUEZ, NOELIA |
| 105 | CASTELLANO ROMERO, INÉS MARÍA |
| 106 | CASTELLANO RUBIO, JUAN JOSE |
| 107 | CASTELLO PÉREZ, ALMUDENA |
| 108 | CASTRO PRIETO, Mª MERCEDES JOSEFA DE |
| 109 | CELADILLA GARCÍA, ALEJANDRA |
| 110 | CENTENO ESCUDERO, PEDRO |
| 111 | CEPEDA RIAÑO, TERESA |
| 112 | CLEMENTE MARTÍN, JESÚS |
| 113 | COLINAS POLVOROSA, MARÍA JOSE |
| 114 | COLLADO CERVANTES, OLGA |
| 115 | CONTRERAS ABAD, MARÍA BELÉN |
| 116 | CONTRERAS MILLA, BEATRIZ |
| 117 | COQUE MUÑIZ, MÓNICA |
| 118 | CORDERO ÁLVAREZ, ANA MARÍA |
| 119 | CORDERO LORENZANA, MARGARITA |
| 120 | CORDERO LORENZANA, MARÍA JOSE |
| 121 | CORNEJO SÁNCHEZ, ALBERTO |
| 122 | CORREAS CONTRERAS, MARÍA DE LAS FUENTES |
| 123 | CORTES GUTIÉRREZ, MARTA |

| Nº orden | Apellidos y nombre | Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|------------------------------------|----------|---|
| 124 | COSMEN GONZÁLEZ, ANGÉLICA | 200 | FERNÁNDEZ MUÑOZ, EVA |
| 125 | CRESPO GONZÁLEZ, LEYRE | 201 | FERNÁNDEZ NOYA, MARÍA DEL MAR |
| 126 | CRUZ CAUSILLAS, MIGUEL DE LA | 202 | FERNÁNDEZ NUEVO, LAURA |
| 127 | CRUZ RODRÍGUEZ, NATALIA DA | 203 | FERNÁNDEZ PÉREZ, KATYA |
| 128 | CRUZ SALAS, PATRICIA DE LA | 204 | FERNÁNDEZ PICON, LAURA |
| 129 | CUENCA DONCEL, ANA MARÍA | 205 | FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, ISABEL (DNI 10.075.892-Y) |
| 130 | CUENDE POZA, LAURA | 206 | FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, MARÍA ISABEL (DNI 9.758.189-W) |
| 131 | CUESTA ALLENDE, MARÍA ROSA | 207 | FERNÁNDEZ SANGIL, ANA |
| 132 | CUESTA FERNÁNDEZ, VANESSA | 208 | FERNÁNDEZ SANTOS, BEGOÑA |
| 133 | CUESTA HERAS, SANDRA DE LA | 209 | FERNÁNDEZ VASCO, ESTÍBALIZ |
| 134 | CUETO BLANCO, LUCIA | 210 | FERRO VIÑAS, BENITA |
| 135 | CUEVAS ROMERO, MARÍA YOLANDA | 211 | FIDALGO MESA, MARÍA SOLEDAD |
| 136 | DEALISANDRINA GONZÁLEZ, INÉS | 212 | FIEL MARTÍNEZ, LAURA |
| 137 | DELGADO GARCÍA, ANA BELÉN | 213 | FINEZ SILVA, MARÍA JOSÉ |
| 138 | DELGADO GIL, LAURA | 214 | FLÓREZ GONZÁLEZ, MARTA |
| 139 | DELGADO LINACERO, MARÍA ISABEL | 215 | FOMBELLIDA CARRANZA, MARÍA DEL CARMEN |
| 140 | DELGADO MARISCAL, LUIS | 216 | FRAILE TARDÓN, NOELIA |
| 141 | DELGADO SANTOS, MARÍA JESÚS | 217 | FRAIZ ARIAS, AVELINO |
| 142 | DÍAZ CARREIRA, ELENA | 218 | FRANCO QUINTANILLA, INMACULADA |
| 143 | DÍAZ FERNÁNDEZ, NIEVES | 219 | FRANCO QUINTANILLA, MARÍA VICTORIA |
| 144 | DÍAZ PÉREZ, MARÍA ARANZAZU | 220 | FUERTE JUÁREZ, LOURDES |
| 145 | DIEGO ARIAS, VANESA | 221 | FURONES PRIETO, YOLANDA |
| 146 | DIEGUEZ ALONSO, LETICIA | 222 | GAGO CAZÓN, NOELIA |
| 147 | DIEGUEZ LÓPEZ, ALEJANDRO | 223 | GAGO FRANCISCO, Mª DEL HENAR |
| 148 | DIEZ ALBARRACIN, NOELIA | 224 | GAGO GARCÍA, MONTSERRAT |
| 149 | DIEZ ÁLVAREZ, MARÍA ASCENSIÓN | 225 | GAGO SANDOVAL, MARTA |
| 150 | DIEZ ÁLVAREZ, MARÍA BEGOÑA | 226 | GALICIA MARTÍN, MÓNICA |
| 151 | DIEZ BARRIENTOS, ESTHER | 227 | GALLEGOS MADRIGAL, VÍCTOR |
| 152 | DIEZ BLANCO, MARÍA DEL CARMEN | 228 | GARCÍA ABELENDIA, MARÍA JOSE |
| 153 | DIEZ CANO, VIRGINIA | 229 | GARCÍA ÁLVAREZ, BEATRIZ |
| 154 | DIEZ FERNÁNDEZ, MARÍA BELÉN | 230 | GARCÍA ÁLVAREZ, MARÍA TERESA |
| 155 | DIEZ GONZÁLEZ, ANA ROSA | 231 | GARCÍA ÁLVAREZ, VANESA |
| 156 | DIEZ HERRERO, BEGOÑA | 232 | GARCÍA BARRIUSO, PATRICIA |
| 157 | DIEZ PÉREZ, MARÍA ESTER | 233 | GARCÍA BLANCO, MARÍA DOLORES FABIOLA |
| 158 | DIEZ RODRÍGUEZ, PILAR | 234 | GARCÍA CILLERO, YOLANDA |
| 159 | DIEZ SÁNCHEZ, RAQUEL | 235 | GARCÍA CORRAL, MARÍA TERESA |
| 160 | DIEZ VILLASOL, MÓNICA | 236 | GARCÍA CRESPO, MARÍA |
| 161 | DIEZ-ANDINO MARINA, CONCEPCIÓN | 237 | GARCÍA DE LONGORIA CARREÑO, Mª MANUELA P.S. |
| 162 | DINIS GONZÁLEZ, NOEMÍ | 238 | GARCÍA DELGADO, ALICIA |
| 163 | DIZ GONZÁLEZ, ANA ROSA | 239 | GARCÍA FEITO, NOELIA |
| 164 | DOMÍNGUEZ HIERRO, RAQUEL | 240 | GARCÍA FERNÁNDEZ, ENRIQUE |
| 165 | DOMÍNGUEZ MARCOS, Mª INÉS | 241 | GARCÍA FERNÁNDEZ, PAULINA |
| 166 | DORAL LUENGO, CRISTINA | 242 | GARCÍA FRANCO, SARA ISABEL |
| 167 | EGIDO ROMO, ADELA CARMEN | 243 | GARCÍA GARCÍA, ÁNGELES |
| 168 | ENRÍQUEZ NÚÑEZ, ESTRELLA | 244 | GARCÍA GARCÍA, MARÍA DEL SOCORRO |
| 169 | ESCALONILLA GARCÍA, JULIANA MARÍA | 245 | GARCÍA GONZÁLEZ, JULIA |
| 170 | ESCUADERO SANTAMARÍA, SILVIA | 246 | GARCÍA JUNQUERA, LOURDES |
| 171 | ESTEBAN GARCÍA, NOELIA | 247 | GARCÍA MALAGON, ARANZAZU |
| 172 | ESTEBAN HERNÁNDEZ, PILAR | 248 | GARCÍA MANGAS, BEATRIZ |
| 173 | ESTEBAN MONTERO, REBECA | 249 | GARCÍA MARTÍNEZ, JORGE |
| 174 | FALAGÁN CHACÓN, MARÍA VICTORIA | 250 | GARCÍA MARTINO, SARA |
| 175 | FEITO GARCÍA, NURIA | 251 | GARCÍA MERAYO, CRISTINA |
| 176 | FERNÁNDEZ ALONSO, GUILLERMO | 252 | GARCÍA MORALES, ANGARA |
| 177 | FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, LAURA | 253 | GARCÍA MOYA, INÉS |
| 178 | FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, TANIA | 254 | GARCÍA MUÑOZ, MIGUEL ÁNGEL |
| 179 | FERNÁNDEZ ARES, MARÍA MANUELA | 255 | GARCÍA ORDÓÑEZ, MARÍA ELENA |
| 180 | FERNÁNDEZ ARROYO, NOEMÍ | 256 | GARCÍA PASTOR, ANA MARÍA |
| 181 | FERNÁNDEZ BARBA, RUTH | 257 | GARCÍA PÉREZ, JOSEFA |
| 182 | FERNÁNDEZ BLANCO, MARÍA CONCEPCIÓN | 258 | GARCÍA RABANAL, MARÍA CRUZ |
| 183 | FERNÁNDEZ CABEZA, MERITXELL | 259 | GARCÍA RUIZ, ROSALÍA |
| 184 | FERNÁNDEZ CABEZA, TATIANA | 260 | GARCÍA TENIENTE, SONIA |
| 185 | FERNÁNDEZ DE PINEDO DIEZ, IRATXE | 261 | GARCÍA VALLE, TAMARA |
| 186 | FERNÁNDEZ DORADO, INÉS | 262 | GARCÍA VELASCO, MARTA |
| 187 | FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, AZUCENA | 263 | GARRIDO CASADO, SILVIA |
| 188 | FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, MARÍA | 264 | GARRIDO GONZÁLEZ, NATALIA |
| 189 | FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ROSA MARÍA | 265 | GARRIDO ZAMORANO, NATALIA |
| 190 | FERNÁNDEZ GARCÍA, ANA YOLANDA | 266 | GARROSA PASCUAL, SARA |
| 191 | FERNÁNDEZ GARCÍA, VANESA | 267 | GARZO GUERRA, MARÍA PAULA |
| 192 | FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, BEGOÑA | 268 | GIL CALONGE, OSCAR JESÚS |
| 193 | FERNÁNDEZ JUSTEL, RUTH | 269 | GIL GONZÁLEZ, NURIA |
| 194 | FERNÁNDEZ LAGO, YOLANDA | 270 | GIRÓN UGIDOS, LETICIA |
| 195 | FERNÁNDEZ LORENZO, MARÍA ROSA | 271 | GÓMEZ ALAGUERO, INÉS MARÍA |
| 196 | FERNÁNDEZ MARTÍN, NATIVIDAD | 272 | GÓMEZ ÁLVAREZ, RAQUEL |
| 197 | FERNÁNDEZ MERINO, ELENA | 273 | GÓMEZ CARRERA, DANIEL |
| 198 | FERNÁNDEZ MIGUEL, RUTH | 274 | GÓMEZ DELGADO, LUCIA |
| 199 | FERNÁNDEZ MORAN, MARÍA CRISTINA | 275 | GÓMEZ GENTIL, MIGUEL |
| | | 276 | GÓMEZ VIÑUELA, EVA |
| | | 277 | GONZÁLEZ ABELLA, JAVIER |

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|--------------------------------------|
| 278 | GONZÁLEZ ALFONSO, LEONOR |
| 279 | GONZÁLEZ BARRAGÁN, Mª ELENA |
| 280 | GONZÁLEZ BENITO, CARMEN |
| 281 | GONZÁLEZ CABEZAS, NOELIA |
| 282 | GONZÁLEZ CAMINO, ESTHER |
| 283 | GONZÁLEZ CAMINO, ESTÍBALIZ |
| 284 | GONZÁLEZ CASTILLO, LEYRE |
| 285 | GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA JESÚS |
| 286 | GONZÁLEZ GARCÍA, VERÓNICA |
| 287 | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARGARITA |
| 288 | GONZÁLEZ LAIZ, CAROLINA |
| 289 | GONZÁLEZ LÓPEZ, ROCÍO |
| 290 | GONZÁLEZ MALLO, ANA BELÉN |
| 291 | GONZÁLEZ MARIÑAS, ROSA |
| 292 | GONZÁLEZ MARTÍNEZ, MARCOS |
| 293 | GONZÁLEZ MAURIZ, EVA |
| 294 | GONZÁLEZ MESÓN, NATALIA |
| 295 | GONZÁLEZ MURCIEGO, ALFREDO |
| 296 | GONZÁLEZ PRIETO, ALEJANDRA |
| 297 | GONZÁLEZ RESUEIRO, VERÓNICA |
| 298 | GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, MARÍA |
| 299 | GONZÁLEZ SAN JOSE, ÁNGELES |
| 300 | GONZÁLEZ SANZ, ISRAEL |
| 301 | GONZÁLEZ TATO, MARÍA |
| 302 | GONZÁLEZ TORRES, MÓNICA |
| 303 | GONZÁLEZ VICENTE, FREDESVINDA |
| 304 | GRANJA HERRERA, VANESA |
| 305 | GUADA GUTIÉRREZ, LUCIA GRACIA |
| 306 | GUERRA ARAGÓN, PAULA BELÉN |
| 307 | GUERRERO MELEIRO, Mª LOURDES |
| 308 | GUERRERO PÉREZ, ROSALINA LOURDES |
| 309 | GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, ANTONIA |
| 310 | GUTIÉRREZ JIMENO, MARGARITA PINAR |
| 311 | GUTIÉRREZ SAIZ, MARTA |
| 312 | HERAS MORO, ISIDORO DE LAS |
| 313 | HERNÁNDEZ BLÁZQUEZ, ALICIA |
| 314 | HERNÁNDEZ COBREROS, CLARA ISABEL |
| 315 | HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, MARÍA |
| 316 | HERNÁNDEZ GARCÍA, MARÍA ISABEL |
| 317 | HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, ERIKA |
| 318 | HERNÁNDEZ LOUGEDO, MARÍA CONCEPCIÓN |
| 319 | HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN |
| 320 | HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, ANA MARÍA |
| 321 | HERNANDO MUÑOZ, LORENA |
| 322 | HERRANZ HERNÁNDEZ, MARÍA |
| 323 | HERRERAS ARGÜELLO, ELENA |
| 324 | HERRERO FERNÁNDEZ, MARÍA JESÚS |
| 325 | HERRERO LUIS, MARÍA AMPARO |
| 326 | HERRERO RÍOS, SUSANA JIMENA |
| 327 | HERRERO SANZ, MARÍA CARMEN |
| 328 | HERRERO TORRE, ELENA |
| 329 | HERREZUELO RAMOS, DIANA |
| 330 | HIERRO LÓPEZ, MARÍA ÁNGELES |
| 331 | HOYOS ANTOLIN, EVA CRISTINA |
| 332 | HOYOS ARQUEROS, AZUCENA |
| 333 | HUELMOS FERRERO, TATIANA |
| 334 | HUERTES MATA, ANA |
| 335 | IBÁÑEZ GARCÍA, ASUNCIÓN |
| 336 | IGLESIA CABANEIRO, MARÍA DEL MAR |
| 337 | IGLESIAS DOMÍNGUEZ, NURIA |
| 338 | IGLESIAS MUÑOZ, PATRICIA |
| 339 | INFANTE HOYOS, ANA ISABEL |
| 340 | JAULAR FIDALGO, MÓNICA |
| 341 | LAGO ABAD, SILVIA |
| 342 | LAMIEL PUENTE, CAMINO |
| 343 | LARA GONZÁLEZ, JESSICA |
| 344 | LARIA DE LA MAZA, RAQUEL |
| 345 | LASO BARRIENTOS, MARÍA EUGENIA |
| 346 | LERA NÚÑEZ, MARÍA DE |
| 347 | LINARES CARDEÑOSO, MARÍA PAZ |
| 348 | LOMA LUIS, NIEVES |
| 349 | LÓPEZ DIEZ, MARÍA JESÚS |
| 350 | LÓPEZ FRAILE, MARÍA DEL ROSARIO |
| 351 | LÓPEZ GONZÁLEZ, MARÍA DEL MAR |
| 352 | LÓPEZ MENÉNDEZ, ANA MARÍA |
| 353 | LÓPEZ MERINO, MARÍA RESURRECCIÓN |

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|---|
| 354 | LÓPEZ-MOLINA LÓPEZ, NATALIA |
| 355 | LÓPEZ PANERA, ÁNGEL LUIS |
| 356 | LÓPEZ PONCELAS, ROSA MARÍA |
| 357 | LÓPEZ REY, PATRICIA |
| 358 | LÓPEZ SANZ, SARA |
| 359 | LÓPEZ VILANOVA, MARÍA DEL PILAR |
| 360 | LORENZANA GUTIÉRREZ, BELÉN |
| 361 | LOZANO NIETO, ESTHER |
| 362 | LUENGO SARMIENTO, ROSANA |
| 363 | LUIS LAZCANO, ALMUDENA |
| 364 | LUNA ÁLVAREZ, ESTÍBALIZ |
| 365 | MAESO PÉREZ, MARÍA YOLANDA |
| 366 | MALLO SUÁREZ, MÓNICA |
| 367 | MANGAS RODRÍGUEZ, YOLANDA |
| 368 | MANZANO LLAMAZARES, JORGE |
| 369 | MARBAN MENÉNDEZ, CRISTINA |
| 370 | MARCOS DE LA FUENTE, SARA |
| 371 | MARCOS DELGADO, ANA BEATRIZ |
| 372 | MARCOS RUEDA, TOMASA |
| 373 | MARCOS SALDAÑA, RUBÉN |
| 374 | MARQUES ALLER, LAURA |
| 375 | MARTÍN BARTOLOMÉ, BEATRIZ |
| 376 | MARTÍN CUADRADO, MARÍA ESTHER |
| 377 | MARTÍN DE LA CRUZ, MARÍA ROCÍO |
| 378 | MARTÍN GARCÍA, FERNANDO |
| 379 | MARTÍN GÓMEZ, ANA MARÍA |
| 380 | MARTÍN LARA, ESTER |
| 381 | MARTÍN MIGUEL, MARÍA CARMEN |
| 382 | MARTÍN MUÑIZ, MARÍA |
| 383 | MARTÍN PARRO, MARÍA |
| 384 | MARTÍNEZ ACEBES, BEATRIZ |
| 385 | MARTÍNEZ BROGERAS, MÓNICA |
| 386 | MARTÍNEZ DE ARRIBA, MÓNICA |
| 387 | MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, ANA ISABEL |
| 388 | MARTÍNEZ GARCÍA NOELIA |
| 389 | MARTÍNEZ GARCÍA, AQUILINA |
| 390 | MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ELENA |
| 391 | MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, ÁNGEL |
| 392 | MARTÍNEZ IGLESIAS, LAURA |
| 393 | MARTÍNEZ MADRIGAL, CRISTEL |
| 394 | MARTÍNEZ QUIRCE, MARTA |
| 395 | MARTÍNEZ SAN MILLÁN, MARÍA VISITACIÓN |
| 396 | MATEO MELLADO, VERÓNICA |
| 397 | MATEOS AMEZ, MARÍA JESÚS DE LOS ÁNGELES |
| 398 | MATESANZ HEREDERO, LAURA |
| 399 | MEDINA BAYÓN, LARA |
| 400 | MEGÍA ANTOLÍN, NAIARA PATRICIA |
| 401 | MEJIA PÉREZ, INÉS |
| 402 | MEMBIBRE SANTOS, DULCE |
| 403 | MENCIA PACIOS, Mª PETRONILA |
| 404 | MÉNDEZ GARCÍA, AURORA |
| 405 | MENÉNDEZ POZA, SANDRA |
| 406 | MERINO OLMOS, MARÍA YOLANDA |
| 407 | MIGUEL MARTÍN, MIRIAM DE |
| 408 | MIGUEL MENENEZ, PAULA DE |
| 409 | MIGUELEZ MARTÍNEZ, MONTSERRAT |
| 410 | MÍGUELEZ VALDÉS, ELENA |
| 411 | MILARA VILCHES, VIRGINIA MONTSERRAT |
| 412 | MÍNGUEZ AGUADO, PURIFICACIÓN |
| 413 | MODINO MACHO, IRENE |
| 414 | MOLINA OBISPO, RAQUEL MÓNICA |
| 415 | MONEO VILORIA, ALTAMIRA |
| 416 | MONSALVO GONZÁLEZ, VERÓNICA |
| 417 | MONTAÑÉS FERNÁNDEZ, MARÍA CRISTINA |
| 418 | MONTAÑÉS GARCÍA, SUSANA |
| 419 | MORÁN GONZÁLEZ, LAURA SARA |
| 420 | MORENO ROJO, JAIME |
| 421 | MORETÓN UBIERNA, RAQUEL |
| 422 | MORON LUZURIAGA, JESÚS JAVIER |
| 423 | MORONTA TORRES, MARÍA DEL CARMEN |
| 424 | MOZOS MUGICA, VICTORIA |
| 425 | MUÑIZ ÁLVAREZ, PILAR |
| 426 | MUÑIZ CALVETE, MARÍA BELÉN |
| 427 | MUÑIZ VALBUENA, AMPARO |
| 428 | MUÑOZ ASENJO, DIANA |
| 429 | MUÑOZ GONZÁLEZ, JOSE IGNACIO |

| Nº orden | Apellidos y nombre | Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|-----------------------------------|----------|--------------------------------------|
| 430 | MUÑOZ SALGADO, VERÓNICA | 506 | RÍO ROMÁN, NOEMÍ DEL |
| 431 | NAVARRO CARDO, MARÍA DEL TRANSITO | 507 | RIVERA IGLESIAS, MARÍA ELENA |
| 432 | NAVARRO SANCHO, LETICIA | 508 | ROBLES PEÑA, ELENA |
| 433 | NEGUERUELA AZAROLA, LETICIA | 509 | RODRIGO GONZÁLEZ, ANA DE |
| 434 | NICOLÁS DIEZ, MARÍA MERCEDES | 510 | RODRÍGUEZ ALONSO, NATIVIDAD |
| 435 | NICOLÁS GARCÍA, RAQUEL | 511 | RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, CARLOS |
| 436 | NIETO ROBLES, SANDRA | 512 | RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, ROSARIO PILAR |
| 437 | NÚÑEZ ÁLVAREZ, SONIA | 513 | RODRÍGUEZ DE DIEGO, LAURA |
| 438 | NÚÑEZ GÓNZALEZ, ANA JESÚS | 514 | RODRÍGUEZ DIEGUEZ, REBECA |
| 439 | OCHOA MOREDA, SILVIA | 515 | RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, IRIA |
| 440 | OLMEDO VEGA, VERÓNICA | 516 | RODRÍGUEZ FERRERO, YOLANDA |
| 441 | OLMO FUENTES, PILAR DEL | 517 | RODRÍGUEZ GARCÍA, ANA ISABEL |
| 442 | OLMO PRIETO, MARÍA CARMEN | 518 | RODRÍGUEZ GARCÍA, GLORIA |
| 443 | OLMOS RUBIO, ALMUDENA | 519 | RODRÍGUEZ GARCÍA, LAURA |
| 444 | ONECHA CELESTINO, BEATRIZ | 520 | RODRÍGUEZ GARCÍA, MARÍA |
| 445 | ORDÁS MARTÍNEZ, NOELIA | 521 | RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, EVA |
| 446 | ORTEGA CAMPO, LAURA | 522 | RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, ANA ISABEL |
| 447 | ORTEGA CID, CESAR | 523 | RODRÍGUEZ IGLESIAS, SONIA |
| 448 | ORTEGA NIELFA, LAURA | 524 | RODRÍGUEZ JAÑEZ, PILAR |
| 449 | ORTIZ GÓMEZ, MARÍA ISABEL | 525 | RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, TERESA |
| 450 | OSORIO ORTEGA, NOELIA | 526 | RODRÍGUEZ MORAN, ANTONIO |
| 451 | OSORIO RODRÍGUEZ, LUCIA | 527 | RODRÍGUEZ OTERO, MARÍA MARGARITA |
| 452 | OVALLE VILLAR, ANA MARÍA | 528 | RODRÍGUEZ RAMOS, MARÍA DEL CARMEN |
| 453 | PANIAGUA LEÓN, EVA Mª | 529 | RODRÍGUEZ RAMOS, PEDRO |
| 454 | PARDO FERNÁNDEZ, OSCAR | 530 | RODRÍGUEZ RECIO, MARÍA TERESA |
| 455 | PARRA PASTRANA, BEGOÑA DE LA | 531 | RODRÍGUEZ RÍOS, ANA BELÉN |
| 456 | PASCUAL GIL, REBECA | 532 | RODRÍGUEZ ROBLES, ANA BELÉN |
| 457 | PASCUAL SEVILLANO, CATALINA | 533 | RODRÍGUEZ SANTOS, VÍCTOR |
| 458 | PAZ HERRERO, SARA DE | 534 | RODRÍGUEZ VEGA, MONTSERRAT |
| 459 | PEDROSA BALBAS, RAQUEL | 535 | RODRÍGUEZ VICENTE, LAURA |
| 460 | PELÁEZ MAJADO, ROCÍO ISABEL | 536 | RODRÍGUEZ VILLAR, SOFÍA |
| 461 | PEREIRA PEREIRA, ISABEL | 537 | ROJO BLANCO, JORGE |
| 462 | PÉREZ ÁLVAREZ, CRISTINA | 538 | ROJO LÓPEZ, MARTA |
| 463 | PÉREZ CORONA, CRISTINA | 539 | ROLDAN EZPONDA, ELISA |
| 464 | PÉREZ CURIEL, MARÍA DEL HENAR | 540 | ROLDAN IGLESIAS, NATALIA |
| 465 | PÉREZ DIEZ, MARÍA | 541 | ROMERO MARTÍN, LAURA |
| 466 | PÉREZ FERNÁNDEZ, BENITO | 542 | ROMERO MARTÍNEZ, NATALIA |
| 467 | PÉREZ FERNÁNDEZ, EVA | 543 | ROMERO MAYORAL, MARÍA INMACULADA |
| 468 | PÉREZ GALLEGO, JUDIT | 544 | ROMERO RODRÍGUEZ, EVA |
| 469 | PÉREZ GONZÁLEZ, SONIA | 545 | ROZA GONZÁLEZ, LAURA DE LA |
| 470 | PÉREZ HERNÁNDEZ, JORGE | 546 | RUANO HERRERO, ANA ISABEL |
| 471 | PÉREZ MARTÍN, MARÍA DEL MAR | 547 | RUANO SÁNCHEZ, ELADIO JOSE |
| 472 | PÉREZ MARTÍNEZ, RUTH | 548 | RUBIAL ÁLVAREZ, BELÉN |
| 473 | PÉREZ PORRAS, ROBERTO | 549 | RUBIO SÁNCHEZ, PRISCILA |
| 474 | PÉREZ RUIZ, EVA MARINA | 550 | RUEDA RUIZ, MARÍA DOLORES |
| 475 | PÉREZ TERUELO, ALMUDENA | 551 | RUIZ GUTIÉRREZ, MARÍA DEL CARMEN |
| 476 | PÉREZ VEGA, MARÍA ASUNCIÓN | 552 | RUIZ PÉREZ, MARÍA DEL MAR |
| 477 | PÉREZ VICENTE, ENRIQUE | 553 | RUIZ RENEDO, ESTEFANÍA |
| 478 | PÉREZ VILLAMAÑÁN, MARÍA SONIA | 554 | SAIZ GARCÍA, JIMENA |
| 479 | PERRINO BLANCO, MONTSERRAT LUCILA | 555 | SAIZ LLAMOSAS, MARÍA GUADALUPE |
| 480 | PICOS BODELÓN, ALEXIA | 556 | SÁNCHEZ ARIAS, LAURA MARÍA |
| 481 | PIEDRAHITA SAMANIEGO, ANA | 557 | SÁNCHEZ ARROYO, MARÍA |
| 482 | PIRIZ PASCUAL, ICIAR | 558 | SÁNCHEZ CIUDAD, FILOMENA |
| 483 | POLO HIDALGO, MARÍA JOSE | 559 | SÁNCHEZ GALENDE, ELENA |
| 484 | PORTUGUES CASTAÑO, RUBÉN | 560 | SÁNCHEZ GONZÁLEZ, MARÍA AROA |
| 485 | POSADILLA VILLALBA, MARI A | 561 | SÁNCHEZ PÉREZ, RAQUEL |
| 486 | POZA HIERRO, MARÍA DEL VALLE | 562 | SÁNCHEZ PÉREZ, RUBÉN |
| 487 | POZO GONZÁLEZ, I. CONCEPCIÓN DEL | 563 | SÁNCHEZ PRIETO, ESTER |
| 488 | PRIETO FERNÁNDEZ, PATRICIA | 564 | SÁNCHEZ SERENO, ROSA MARÍA |
| 489 | PUENTE RODRÍGUEZ, Mª TERESA DE LA | 565 | SÁNCHEZ TORRE, BEGOÑA |
| 490 | PUERTO QUIROGA, ROSA MARÍA | 566 | SANDIN PRIETO, Mª ÁNGELES |
| 491 | QUINÓNES CASTAÑEDA, ROSA MARÍA | 567 | SANJUÁN GARCÍA, MARÍA |
| 492 | RAMÓN PUENTE, LUISA FERNANDA | 568 | SAN MARTÍN BLANCO, ALMALLANA |
| 493 | RAMÓN YAGÜE, SILVIA | 569 | SANTAMARTA LUENGOS, MARÍA VISITACIÓN |
| 494 | RAMOS BORBUJO, VIRGINIA | 570 | SANTELESFORO COCO, MARÍA LOURDES |
| 495 | RAMOS HUERGA, MARÍA ALMUDENA | 571 | SANTOS ÁLVAREZ, MARÍA DOLORES |
| 496 | RAMOS ZOTES, CATALINA | 572 | SANTOS PRIETO, BERNARDA |
| 497 | RAMOS ZOTES, CLAUDIA | 573 | SANZ ABAD, MARÍA ÁNGELES |
| 498 | REDONDO MARTÍNEZ, ROCÍO | 574 | SANZ DE BLAS, MARÍA HENAR |
| 499 | REDONDO NIETO, CELINA | 575 | SANZ FERNÁNDEZ, ANA |
| 500 | REGLERO DIEZ, CLARA | 576 | SANZ VALDÉS, ALMUDENA |
| 501 | REGUERAS ABELLA, VANESA | 577 | SARDON PASTOR, JUDIT |
| 502 | RELLAN GARCÍA, EMMA | 578 | SASTRE SÁNCHEZ, MARINA |
| 503 | REVUELTA ALONSO, Mª LUISA | 579 | SECO FERNÁNDEZ, MARÍA LUISA |
| 504 | RIESGO HERRERA, CLARA ISABEL | 580 | SEIJAS CARRACEDO, MÓNICA |
| 505 | RÍO RODRÍGUEZ, BEATRIZ DEL | 581 | SEÑORANS RUIZ, MARÍA DOLORES |

| Nº orden | Apellidos y nombre |
|----------|-------------------------------------|
| 582 | SERNA CAMPOO, DANIEL |
| 583 | SERRANO ÁLVAREZ, RAQUEL |
| 584 | SIERRA GONZÁLEZ, NOELIA |
| 585 | SUÁREZ MARTÍN, SUSANA |
| 586 | SUÁREZ ORDÓÑEZ, BEATRIZ |
| 587 | SUTIL VIDAL, YOLANDA |
| 588 | TASCÓN TASCÓN, ALMA MARÍA |
| 589 | TEMPORAL SÁNCHEZ, EVA MARÍA |
| 590 | TOMAS VIAN, BEATRIZ |
| 591 | TOME GONZÁLEZ, EMILIA |
| 592 | TORRE DE LA FUENTE, CARMEN Mª DE LA |
| 593 | TORRE GONZÁLEZ, MARÍA BEATRIZ DE LA |
| 594 | TURRADO DIEZ, CRISTINA |
| 595 | UNANUE CUESTA, ARANTZAZU |
| 596 | URBINA PÉREZ, CARMEN |
| 597 | VALDUEZA PRIETO, VIRGINIA |
| 598 | VALENCIA GONZÁLEZ, ISABEL |
| 599 | VALENCIA VIVAS, MARÍA DOLORES |
| 600 | VALERO LANCHARES, NOELIA |
| 601 | VALLE FERNÁNDEZ, PILAR DEL |
| 602 | VAQUERO PAZ, PILAR |
| 603 | VARELA FLÓREZ, MARÍA JOSE |
| 604 | VEGA SUÁREZ, PATRICIA ESTHER |
| 605 | VEGA VEGA, MARÍA DEL MAR |
| 606 | VELASCO ÁLVAREZ, ISABEL |
| 607 | VELASCO DOMINGO, EVA |
| 608 | VELASCO GÓMEZ, VANESA |
| 609 | VELEDA SOTILLO, MARÍA ASUNCIÓN |
| 610 | VERDUGO VIDAL, ANA |
| 611 | VICENTE SÁNCHEZ, MARÍA MILAGROS |
| 612 | VICENTE SANTILLANA, ROSA ANA |
| 613 | VIDAL MENCIA, SARA |
| 614 | VIEJO RAMOS, RAQUEL MARÍA |
| 615 | VIELBA SERRANO, PAULA |
| 616 | VILAR MIGUELSANZ, ADRIANA |
| 617 | VILLA RODRÍGUEZ, EVA |
| 618 | VILLADANGOS FERNÁNDEZ, MIRIAM |
| 619 | VILLADANGOS MATEOS, ANA ISABEL |
| 620 | VILLASTRIGO MARTÍNEZ, MARÍA ISABEL |
| 621 | VILLAVERDE LLANEZA, MARÍA DOLORES |
| 622 | VIZAN MARTÍN, NOELIA |
| 623 | YAGÜE MORAL, ROCÍO |
| 624 | YEYES RUANO, LOURDES |
| 625 | ZAMUDIO SIERRA, MERCEDES |
| 626 | ZAPATERO SUÁREZ, SANDRA |
| 627 | ZORITA LAMADRID, MARTA |
| 628 | ZORITA MORÁN, ASCENSIÓN ERLINDA |
| 629 | ZORRILLA RIESCO, IRINA |
| 630 | ZOTES VALLEJO, JULIÁN |

Excluidos:

Ninguno

Promoción interna:

ALDONZA FERNÁNDEZ, ESPERANZA
 MUÑOZ CANTÓN, ESTÍBALIZ
 PANIZO LUENGO, MARÍA AURORA
 SUTIL FRANCO, MARÍA ESPERANZA

Reserva minusválidos:

CARRETERO ARES, DAVID
 FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, DANIEL
 GARCÍA FRAILE, MARÍA
 MERINO FERNÁNDEZ, MARTA
 RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, MARÍA JESÚS
 VAQUERO SANTOS, MARÍA DEL ROSARIO

Tribunal calificador:**Presidente:**

El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

Titular: Don Ramón Ferrero Rodríguez

Suplente: Don Agustín García Millán

Vocales:

El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue:

Titular: Don Pedro V. Sánchez García
 Suplente: Don Francisco L. Rodrigo Carvajal
 Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición:
 Titular: Doña Roxana Almirante García
 Suplente: Don Luis Pérez Rubio
 Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia:

Titular: Don Agustín Matilla Blanco

Suplente: Doña Isabel Sánchez del Palacio

Titular: Doña Mercedes Vega Ampudia

Suplente: Don Jorge Santiago Menéndez

Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León:

Titular: Doña Leonor Fernández Díez

Suplente: Don Jesús Fernández Llanos

Un representante de la Comunidad Autónoma:

Titular: Doña Josefina Díez Parejo

Suplente: Don Matías Zapatero Fuertes

Secretario:

Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto:

Titular: Doña Isabel González Martínez

Suplente: Doña Mercedes Díez Abella

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos que la realización del primer ejercicio, correspondiente a la fase de oposición, tendrá lugar el próximo día 28 de abril de 2007, a las 11 horas, en la Facultad de Derecho sita en el Campus de Vegazana.

Lo que se hace público para general conocimiento.

León, a 17 de abril de 2007.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 4376

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (I.B.I.) DEL EJERCICIO 2007

Se pone en conocimiento de los contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles (I.B.I.) ejercicio 2007, que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 13 de abril de 2007, aprobó el Padrón del citado impuesto.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y de las Ordenanzas Municipales, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

a) Recursos: Contra el acuerdo anterior, que no es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago. Transcurrido un mes sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto, pudiendo interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación por silencio administrativo. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime procedente.

Periodo voluntario de pago: Del 21 de abril al 20 de junio de 2007, ambos inclusive.

Modalidad de cobro: El pago deberá hacerse efectivo presentando los ejemplares del recibo "para el contribuyente" y "para la entidad colaboradora" que se remiten por correo al domicilio de los contribuyentes, en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras en la recaudación:

Caja España
 Banco Santander Central Hispano
 BBVA.-Banco Bilbao Vizcaya Argentaria
 La Caixa.-Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona
 Caixa Galicia.-Caja de Ahorros de Galicia
 Banco Popular Español
 Banco de Castilla
 Banesto.-Banco Español de Crédito
 Banco Herrero-Banco Sabadell
 Banco Pastor
 Caja Duero
 Caja Madrid
 Caja Rural del Duero
 Ibercaja
 Caixa Catalunya.-Caixa D'Estalvis de Catalunya
 Barclays Bank-B. Zaragoza
 Caja de Ahorros Municipal de Burgos
 Banco Caixa Geral
 Caja de Badajoz
 Caja Vital de Vitoria y Álava
 Caja Círculo

Si el documento de ingreso no fuera recibido por el contribuyente, o se hubiese extraviado, deberá personarse en la Recaudación Municipal, calle Ordoño II, nº 10-1ª planta, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, que extenderá el duplicado correspondiente.

Periodo ejecutivo: Vencido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin que hubiese sido satisfecha la deuda, se exigirá su importe por la vía de apremio, con los recargos del periodo ejecutivo que procedan, intereses de demora hasta la fecha de su ingreso y costas que resulten.

León, 16 de abril de 2007.-El Alcalde (ilegible).

4250

102,40 euros

PONFERRADA

ADJUDICACIÓN 60 VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL CONVENIDAS EN EL BARRIO DE LA PLACA

Por acuerdo plenario de fecha 1 de marzo de 2007 se aprobaron las Bases que regirán la Adjudicación de 60 viviendas de protección oficial convenidas en el barrio de La Placa.

Pueden solicitarlas aquellos que cumplan los requisitos exigidos en las bases adjuntas.

El plazo para la presentación de solicitudes es de dos meses contados desde la publicación de este anuncio.

Las características de las viviendas, así como el precio aproximado de las mismas, se encuentran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada.

Tanto la recogida del impreso de solicitud como la entrega de la misma una vez cumplimentada, junto con la documentación correspondiente, tendrá lugar en las propias oficinas del Ayuntamiento de Ponferrada de 9 a 14 horas.

BASES

PLIEGO DE BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE 60 VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL CALIFICADAS COMO CONVENIDAS A EDIFICAR EN LA PLACA CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Capítulo I.- Disposiciones generales

1.- Objeto.

1.- Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de selección de adjudicatarios y adjudicación de 60 vi-

viendas a construir en La Placa, de protección oficial calificadas como convenidas.

2.- La selección y adjudicación se podrá efectuar cuando las viviendas se encuentren en fase de construcción o una vez finalizadas.

2.- Régimen.

1.- La adjudicación de viviendas será en régimen de propiedad mediante compraventa, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente pliego.

2.- La vivienda deberá destinarse a domicilio habitual y permanente del adjudicatario.

3.- El cumplimiento de las condiciones vendrá referido al solicitante y demás miembros de la unidad familiar, en los términos definidos en la cláusula 3 del presente pliego.

Capítulo II.- Condiciones que deben reunir los solicitantes.

3.- Unidad familiar y solicitante.

1. A los efectos de esta norma pueden ser solicitantes:

a) Los cónyuges unidos por matrimonio válidamente celebrado y no disuelto legalmente, ni separado judicialmente, así como las uniones de hecho reconocidas que acrediten debidamente su condición.

b) Los recientes y futuros matrimonios, en los términos que se establecen en la presente norma.

Tendrán la consideración de matrimonios recientes los que se hubieran celebrado en el último año contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por otra parte, se consideran futuros matrimonios aquellas parejas que proyecten contraer matrimonio y formulen declaración expresa en tal sentido. En este último caso, la celebración del matrimonio deberá acreditarse antes de que transcurran seis meses desde la formalización del correspondiente contrato. La eficacia de dicho contrato vendrá expresamente sometida a la condición suspensiva de contraer matrimonio en el plazo señalado.

c) Las unidades monoparentales, entendidas por tales las formadas por separados en virtud de sentencia judicial, divorciados/as, viudos y viudas o solteros/as, con hijos a su cargo.

d) Personas físicas individualmente consideradas.

2.- A los efectos de la valoración de las solicitudes, y del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego, se integrarán, en su caso:

a) Los hijos menores sobre los que se mantenga la patria potestad, o la guarda y custodia, en su caso.

b) Los hijos con edades comprendidas entre 18 y 35 años, ambos inclusive, los hijos mayores de 35 años con minusvalía igual o superior al 33 por 100, acreditada mediante certificado de la Gerencia de Servicios Sociales o por el justificante de percibir una pensión por incapacidad permanente, los ascendientes y los hermanos menores de edad, no emancipados, que carezcan de ascendientes, siempre que simultáneamente no cuenten con ningún tipo de alojamiento independiente, acrediten un tiempo mínimo de convivencia de un año en el período inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud y sus ingresos no superen el Indicador público de renta de efectos múltiples (en adelante, IPREM).

3.- Las uniones de hecho se considerarán equiparadas a los cónyuges siempre que se haya mantenido una convivencia análoga a la conyugal, como mínimo, durante un período ininterrumpido de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha convivencia ha de estar debidamente acreditada, mediante certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de Castilla y León, o en los registros de uniones de hecho de las entidades locales de la Comunidad.

En cualquier caso, deberán aportar, junto con la solicitud, documento público en el que consten los pactos o contratos reguladores de las relaciones patrimoniales entre los miembros de las uniones de hecho, especialmente en lo relativo a los efectos que se producirían en el supuesto de extinción de dicha unión, y siempre que dichos pactos no sean contrarios a las leyes, limitativos de la igualdad de derechos que corresponde a cada conviviente o gravemente perjudiciales para uno de ellos. Este documento tendrá como mínimo un año

de antigüedad contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Se entenderá por "solicitante" los distintos miembros de la unidad familiar que se hagan constar expresamente en la solicitud. Por tanto, cualquier referencia realizada en el presente pliego en singular o plural a dicho sustantivo habrá que entenderla referida a todos los miembros de la unidad familiar que se hayan puesto de manifiesto ante la Administración.

5. La unidad familiar estará representada, durante el proceso de adjudicación, por el firmante o firmantes de la solicitud, que deberán ser, en cualquier caso, alguno de los previstos en la presente cláusula.

4.- Requisitos generales.

1.- Podrán tener acceso a las viviendas señaladas en el artículo 1.º los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Acreditar unos ingresos comprendidos entre 1 y 3,5 veces el IPREM. Sobre los ingresos superiores al IPREM se efectuará una corrección en función del número de miembros de la unidad familiar, y del ámbito municipal donde se ubica la vivienda de acuerdo con los siguientes coeficientes:

| Nº de miembros | Coefficiente corrector Ámbito municipal |
|----------------|--|
| 1 o 2 | 0,88 |
| 3 | 0,83 |
| 4 | 0,80 |
| 5 | 0,75 |
| 6 o más | 0,71 |

En los siguientes casos, el coeficiente corrector aplicable será el del tramo siguiente al que le hubiere correspondido:

1) Cuando algún miembro de la unidad familiar sea una persona afectada por alguna discapacidad, en las condiciones establecidas en la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2) Cuando se trate de una familia monoparental con hijos menores a cargo.

3) Cuando se trate de una familia numerosa.

Se entiende por unidad familiar la definida por las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, determinándose el número de miembros de la misma a la situación existente a 31 de diciembre del ejercicio considerado.

b) Acreditar necesidad de vivienda por las circunstancias que se indican en el presente pliego.

c) Acreditar su residencia en el municipio de Ponferrada durante el plazo de tiempo que se señale en este pliego. En caso de recientes o futuros matrimonios, bastará con que acredite la residencia uno de los integrantes del futuro o reciente matrimonio.

d) Para resultar adjudicatario de una vivienda, será preciso cumplir, en cualquier caso, las condiciones generales para acceder a la financiación cualificada establecidas en la normativa estatal que regule las actuaciones protegidas en materia de vivienda.

2.- No podrán ser adjudicatarios de una vivienda de las señaladas en la cláusula 1.ª los solicitantes que:

a) Hayan sido titulares o adjudicatarios de otra vivienda de cualquiera de los tipos señalados en el artículo 2º de la Orden FOM/1191/2004, de 19 de julio, sobre adjudicación de viviendas promovidas con subvención de la Junta de Castilla y León, y la hubieran enajenado o renunciado o, habiendo sido titulares de cualquier otra vivienda, la hubieran vendido durante el plazo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, salvo estar justificado a juicio de la Comisión Territorial de Vivienda por cambio de residencia, aumento de familia o causa similar.

b) Sean titulares de otra vivienda en propiedad cuando la cuota que les corresponda de su valor, determinado de acuerdo con la normativa del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, exceda del 40 por 100 del precio máximo de venta de la Vivienda de Protección Pública de mayor valoración dentro de las que se ofrecen en la promoción.

c) Hayan sido desahuciados o expropiados por incumplimiento de la función social de la propiedad de una vivienda con Protección Pública.

d) Incurran en falsedad u ocultación en cualquier momento del proceso selectivo, o que en anteriores convocatorias hubieran sido excluidos por los mismos motivos, y durante un plazo de cinco años desde dicha exclusión.

e) Se encuentren ocupando una Vivienda de las señaladas en el artículo 2.º de la precitada Orden FOM/1191/2004, sin título suficiente para ello.

f) Dispongan de activos financieros, valores mobiliarios, bienes muebles que no sean de uso doméstico ni estén adscritos a actividades profesionales o empresariales, y bienes inmuebles distintos de vivienda, cuyo valor de conjunto supere el 40% del precio máximo de venta de la Vivienda de Protección Pública de mayor valoración dentro de las que se ofrecen en la promoción, o el 60 % en el caso de familias numerosas, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 10 y 19 de la Orden FOM/1191/2004.

g) En caso de futuros matrimonios, cuando uno de los futuros contrayentes haya resultado seleccionado o adjudicatario de una vivienda de las señaladas en el artículo 2.º de la Orden FOM/1191/2004.

h) Los demás hermanos solteros que estuvieran conviviendo con anterioridad, cuando alguno de ellos resultara seleccionado o adjudicatario de una vivienda referidas en el artículo 2.º de la Orden FOM/1191/2004, salvo que se trate de una situación correspondiente a futuro matrimonio.

5.- Acreditación de los ingresos familiares.

Los solicitantes deberán acreditar la totalidad de ingresos familiares netos.

1.- Los ingresos computables se corresponden con la parte general y especial de las rentas del período impositivo reguladas en los artículos 39 y 40, respectivamente, del Real Decreto Legislativo 3/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente a la declaración presentada por cada uno de los miembros de la unidad familiar, o de las personas integradas en los restantes supuestos de la cláusula 3.ª. A tal efecto, se aportarán fotocopias compulsadas de la declaración del I.R.P.F. relativa al período impositivo con plazo de presentación vencido a fecha de presentación de solicitudes (año 2005).

2.- Las personas que no estén obligadas a presentar declaración del I.R.P.F. deberán presentar declaración responsable de los ingresos definidos en el apartado 1 de la presente cláusula, junto con una certificación de la Delegación Provincial de Hacienda de no haber presentado declaración. Además, dependiendo de cada situación, y a efectos de comprobación administrativa, se deberá presentar:

a) Si se tratara de trabajadores por cuenta ajena, los certificados de haberes correspondientes al período contemplado en el apartado 1 de la presente cláusula.

b) Los trabajadores autónomos, certificación de la cotización anual a la Seguridad Social y copia de las declaraciones presentadas ante la Hacienda Pública de los ingresos percibidos durante el período contemplado en el apartado 1 de la presente cláusula.

c) En caso de desempleados, pensionistas, jubilados sin pensión o incapacitados laborales, certificado expedido por el organismo competente sobre la prestación o subsidio por desempleo, en el primer caso, o sobre las correspondientes prestaciones en los demás casos.

d) En caso de separación o divorcio, sentencia judicial o acuerdo sobre percepciones económicas aprobado judicialmente.

3.- Si se hubiera producido una interrupción o modificación sustancial de los ingresos desde el 1 de enero del año natural anterior al de la convocatoria y la fecha límite de presentación de solicitudes, por viudedad, separación o divorcio, se aplicarán las siguientes reglas para calcular los ingresos:

Los ingresos se obtendrán dividiendo los ingresos reales percibidos en la nueva situación, desde que ésta se inició hasta la fecha de presentación de la solicitud, entre el número de días transcurridos en dicho período y multiplicando este cociente por 365.

6.- Acreditación de la necesidad de la vivienda.

1.- Se entenderá que existe necesidad de vivienda, la cual deberá acreditarse documentalmente de conformidad con lo dispuesto por el Anexo de la Orden FOM/1191/2004, cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

a) Carecer de vivienda a título de propietario, inquilino o usufructuario, por encontrarse el solicitante en establecimientos de beneficencia o en viviendas cedidas en precario.

b) Carecer de vivienda y estar alojado en convivencia con otros familiares.

c) Pérdida de vivienda por incendio o declaración de ruina.

d) Habitar una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad porque la situación de su estructura, cubiertas, cerramientos, escaleras y tabiques interiores, comprometan la durabilidad de la construcción o cuando las condiciones de higiene y salud no alcanzan niveles aceptables en servicios, ventilación natural, humedades en el interior de las viviendas, y siempre que el solicitante acredite residir en esta vivienda al menos los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

e) Por existir sentencia firme de desahucio judicial, con oposición, no imputable al solicitante.

f) Por ocupar alojamientos provisionales como consecuencia de operaciones de realojo o cualquier obra de emergencia.

g) Por vencimiento del contrato de arrendamiento, sin posibilidad de prórroga forzosa u obligatoria, dentro de los veinticuatro meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Por habitar una vivienda en arrendamiento cuyo precio anual de alquiler sea igual o superior al 30 por 100 de los ingresos corregidos y no exceda del 50 por 100 de los mismos. En este supuesto, la situación deberá acreditarse mediante contrato suscrito con fecha de un año de antigüedad cuando menos, a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

i) Por habitar una vivienda sobre la que esté pendiente un expediente expropiatorio con un justiprecio inferior al 40 por 100 del precio máximo de venta de las Viviendas de Protección Pública de mayor valoración dentro de las que se ofrecen en la promoción.

j) Por habitar en una vivienda de superficie claramente insuficiente, entendiéndose por tal la que disponga de 10 metros cuadrados útiles o menos por persona y siempre que el solicitante acredite residir en dicha vivienda al menos los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

k) Por ocupar una vivienda con barreras arquitectónicas para discapacitados físicos siempre que el solicitante acredite residir en dicha vivienda al menos los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.- Valoración de las deficientes condiciones de habitabilidad.

1.- A los efectos de la aplicación del presente pliego, se considerará que existen condiciones extremas de habitabilidad o de hacinamiento si el coste de la reparación de las deficiencias supera el 40 por 100 del valor de la vivienda o cuando la vivienda dispone de menos de 7 metros cuadrados útiles por ocupante, y siempre que el solicitante acredite llevar residiendo en la vivienda, en ambos casos, al menos los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2.- Las deficientes condiciones de habitabilidad o capacidad, así como la valoración de las obras de reparación en el primer caso, vendrán justificadas mediante informe expedido por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, o en su defecto, por técnico de la Consejería de Fomento.

Se analizarán las deficientes condiciones de habitabilidad de la vivienda actual de los solicitantes en relación a las cláusulas de este pliego, de acuerdo con los siguientes extremos:

a) Condiciones relativas a la seguridad:

· Condiciones de seguridad estructural, analizando si se producen en el edificio, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y estabilidad del edificio.

· Condiciones de seguridad constructiva, especialmente en la definición constructiva, acabados y estado de conservación de los elementos de la cubierta y el cerramiento exterior e interior de la vivienda.

· Condiciones de seguridad de utilización, analizando si el uso normal del edificio puede suponer riesgo de accidente para las personas.

b) Condiciones relativas a la habitabilidad:

· Condiciones de higiene y salud, analizando si se alcanzan condiciones aceptables de salubridad y estanqueidad en el ambiente interior, especialmente en lo relativo a la ventilación natural de las piezas, y la existencia de humedades en paramentos verticales u horizontales.

Para apreciar tales condiciones, será necesario acreditar la ocupación del alojamiento por el solicitante, con carácter de propietario, arrendatario, usufructuario o precarista, con dos años de antelación como mínimo antes de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, las deficientes condiciones de la vivienda deberán acreditarse mediante certificación expedida a tal efecto por técnico competente.

Capítulo III.- Procedimiento de adjudicación o valoración

8.- Inicio del expediente.

1.- Elaboradas las Bases que regularán la adjudicación se someterán a la aprobación del Pleno Municipal, procediendo a continuación a la publicación de la convocatoria para la adjudicación de las viviendas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y al menos en un periódico de los de mayor difusión de la provincia. Asimismo se expone en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- A efectos de publicidad se habilitará un tablón de anuncios en las oficinas de la empresa constructora situada a pie de obra, donde se fijarán, si así procede, los listados o anuncios; también será obligatorio que la publicidad se realice en los tablones municipales, bastando ésta para el cumplimiento de los requisitos de notificación.

3.- El Ayuntamiento de Ponferrada dará cuenta del presente pliego y de la convocatoria pública que deberá realizar para la adjudicación de las viviendas, a la Comisión Territorial de la vivienda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Orden FOM/1191/2004.

9.- Comisión de adjudicación o valoración.

1.- Las solicitudes presentadas se analizarán por una comisión de adjudicación constituida al efecto, en el plazo de treinta días desde la aprobación de estas bases, y cuya composición será:

a) El Alcalde o concejal en quien delegue como Presidente.

b) Dos concejales del equipo de gobierno.

c) Un Concejal por cada grupo político de la oposición.

d) El Secretario Municipal o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

2.- Este órgano actuará como Instructor a los efectos de impulsar y resolver cada una de las fases del procedimiento anterior en el momento de la adjudicación definitiva de las viviendas mediante acuerdo Plenario.

La Comisión de Adjudicación podrá ser asistida por los servicios administrativos del Ayuntamiento, en orden a realizar con la máxima agilidad y eficacia las distintas actuaciones que aquélla tiene encomendadas, y que como órgano instructor asume bajo su responsabilidad.

10.- Solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial, que será facilitado en el Ayuntamiento de Ponferrada, y deberán presentarse, junto con la documentación exigida, en el Registro General del Ayuntamiento de Ponferrada en el plazo de dos meses desde la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en un diario de los de mayor difusión en la provincia.

2. Los solicitantes presentarán, dentro del plazo establecido, sin perjuicio de cualquier otro que se considere conveniente en prueba de su mejor derecho, los siguientes documentos referidos a todas las personas relacionadas en la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI o NIF del firmante o firmantes de la solicitud y de las demás personas relacionadas en la solicitud que lo posean.

b) Fotocopia compulsada del Libro de Familia, o documento oficial que acredite la existencia de descendientes.

c) Documentos acreditativos de los ingresos, conforme a lo previsto en el apartado 5.º de este pliego.

d) Informe de vida laboral de los mayores de 16 años, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) Certificado de la Gerencia Territorial del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de la Delegación de Hacienda acreditativo de la titularidad de bienes inmuebles.

f) Nota informativa de carácter nacional emitida por el Registro de la Propiedad relativa a los bienes inmuebles.

g) Certificado de los saldos y valores existentes en entidades bancarias, emitido dentro del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

h) Declaración responsable sobre los bienes que posean carácter patrimonial a los que se refiere el artículo 4.º.2 f) de la Orden FOM 1191/2004 de 19 de julio.

i) Certificado o volante de empadronamiento con expresión del tiempo de residencia en el municipio de Ponferrada.

j) Documentación acreditativa del estado civil, de la constitución de unión de hecho o declaración de futuro matrimonio, de conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria.

k) Documentación acreditativa de la necesidad de vivienda, indicando la antigüedad en dicha situación.

11.- Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán las mismas en el plazo de 10 días naturales a la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración supervisará las solicitudes. Si en la solicitud existieran errores subsanables o se omitiera la presentación de algún documento, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Asimismo, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntaria de los términos de la solicitud. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

3. Si de la documentación obrante en el expediente se comprobare la falsedad o incumplimiento de los requisitos exigidos, la Comisión de Adjudicación procederá a excluir la solicitud. Para ello podrá solicitar cuantos medios de prueba considere precisos para una mejor resolución.

12.- Lista provisional.

1. Una vez concluida la fase de subsanación recogida en la cláusula anterior, la Comisión de Adjudicación puntuará las distintas solicitudes mediante la aplicación del baremo que figura en el presente pliego, y confeccionará la lista provisional de adjudicatarios en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del período de admisión de solicitudes. En dicha lista provisional de adjudicatarios deberán figurar los solicitantes que han resultado admitidos y los excluidos, haciéndose constar, en este último caso, el motivo o motivos determinantes de la exclusión. Para la puntuación de las solicitudes, la Comisión de Adjudicación podrá solicitar cuantos medios de prueba considere necesarios.

2. La lista provisional de adjudicatarios será expuesta en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada. A partir del día siguiente al comienzo del período de exposición, los interesados dispondrán de un plazo de quince días para formular reclamaciones contra la lista provisional. En las mismas, los interesados podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. El período de exposición de las listas deberá ser convenientemente certificado por el órgano competente en cada caso.

13.- Lista definitiva.

1. La Comisión de Adjudicación procederá, previa resolución de las reclamaciones presentadas, en el plazo máximo de dos meses con-

tados desde la finalización del plazo de reclamaciones a la lista provisional, a elaborar la lista definitiva de adjudicatarios, de acuerdo con su puntuación. Para ello, podrá solicitar cuantos medios de prueba considere precisos para una mejor resolución. En concordancia con lo dispuesto para la lista provisional, la lista definitiva de adjudicatarios deberá contener asimismo los solicitantes que han resultado excluidos, junto con el motivo o motivos determinantes de la exclusión.

2. La lista definitiva de adjudicatarios, constará de los siguientes extremos:

a) Nombre, Documento Nacional de Identidad y domicilio del adjudicatario.

b) Puntuación obtenida.

c) Composición familiar.

3. La lista definitiva de adjudicatarios, que será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, será expuesta durante el plazo de un mes en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

14.- Recursos.

A partir del día siguiente al comienzo del período de exposición, los interesados podrán interponer en el plazo de un mes, recurso de reposición contra la lista definitiva de adjudicatarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se tendrán en cuenta en la resolución de recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.

Los recursos serán informados y resueltos por el Ayuntamiento en Pleno (mismo órgano que lo ha dictado) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15.- Lista firme de adjudicatarios.

1. Una vez resueltos los recursos contra la lista definitiva, la Comisión de Adjudicación realizará las modificaciones que se deriven necesariamente de la resolución de aquellos, confeccionando la lista firme de adjudicatarios, procediéndose a su exposición en los lugares mencionados, tablones de anuncios del Ayuntamiento, por un plazo de quince días.

2. La igualdad de puntuación se resolverá por la Comisión de Adjudicación, mediante la aplicación del sorteo público por cualquier medio que, a juicio de aquella, garantice la imparcialidad. Dicho sorteo se convocará a través de los tablones de anuncios del Ayuntamiento, a todos los interesados.

3. Se adjudicará la vivienda más adecuada a cada composición familiar, teniendo en cuenta para ello las circunstancias existentes en la misma, así como la superficie y el número de piezas de la vivienda.

4. El Ayuntamiento una vez adjudicadas las viviendas, procederá a notificar individualmente la adjudicación a los solicitantes que hubieren resultado adjudicatarios.

5. La notificación a que se refiere el apartado anterior deberá contener, entre otros, los siguientes extremos:

a) Ubicación de la vivienda adjudicada.

b) Superficie útil de la vivienda.

c) Precio de venta. Los precios que se fijen en esta notificación serán considerados como provisionales hasta la celebración del respectivo contrato.

e) Fianza y su lugar de constitución, en su caso.

f) Aportación inicial y entrega a cuenta de naturaleza tributaria.

g) Las ayudas a que se tenga derecho.

16.- Lista de espera.

Se establecerá una Lista de Reserva formada por los solicitantes admitidos que no hayan resultado seleccionados, para sustituir a los posibles adquirentes que por cualquier motivo no formalizaran en tiempo el correspondiente contrato de compraventa.

17.- Plazo máximo para resolver.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 6/1999, de 27 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas, el plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes formuladas en el procedimiento de adjudicación de Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública, será de 20 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución, podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio.

Capítulo IV.- Efectos de la adjudicación

18.- Adjudicación.

1.- El Pleno del Ayuntamiento resolverá la adjudicación directa de las viviendas de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Adjudicación, teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el baremo por cada solicitante. Cuando el número de adjudicatarios con igual puntuación exceda al de viviendas se procederá por sorteo.

2.- Excepcionalmente la Comisión de Adjudicación por unanimidad de todos sus componentes, podrá proponer la adjudicación de una vivienda a un solicitante que, sin reunir las condiciones exigidas en esta normativa, presente circunstancias extraordinarias que deberán ser valoradas por la propia comisión.

19.- Requisitos previos.

Adjudicada la vivienda el Ayuntamiento de Ponferrada dará cuenta al Promotor de la Lista Firme de posibles adquirentes y de la Lista de Reserva, al objeto de que este proceda a la formalización de los respectivos contratos de compraventa.

La Lista Firme de posibles adquirentes y la Lista de Reserva serán expuestas, a los solos efectos de su conocimiento, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada.

Los posibles adquirentes deberán obtener el compromiso de una entidad financiera de la concesión de un préstamo cualificado directo o la subrogación en la parte que les corresponda del préstamo cualificado concedido al promotor por la entidad financiera, en el plazo máximo de quince días desde la finalización del periodo de exposición al público de la última de las publicaciones. Si transcurrido dicho plazo el posible adquirente no obtuviera el compromiso de la entidad financiera, o si renunciase de manera fehaciente a formalizar el contrato, el Promotor hará uso de la Lista de Reserva, requiriendo a quien figure en primer lugar en dicha lista para que proceda a dar cumplimiento a lo necesario para la formalización del contrato en el plazo de quince días. Asimismo, el Promotor lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Ponferrada justificando los motivos de la sustitución efectuada.

20.- Formalización de la adjudicación.

1. Una vez que las viviendas sean legalmente susceptibles de ocupación se procederá, por la empresa adjudicataria, a formalizar la adjudicación, otorgando los correspondientes contratos de compraventa. Requiriéndose a los mismos para que ingresen las cantidades correspondientes en concepto de entrega a cuenta del precio.

2.- Si el adjudicatario no ingresara las cantidades solicitadas o no constituyera la garantía, se procederá a efectuar nueva adjudicación al solicitante que aparezca como admitido, con superior puntuación y no adjudicatario de vivienda.

3.- Los contratos de compra venta de vivienda y de su anejo estén o no vinculados, deberán presentarse en el Servicio Territorial de Fomento par su visado correspondiente recayendo la obligación en el transmitente de las viviendas.

21.- Eficacia de los contratos.

1. La eficacia de los contratos quedará expresamente sometida, salvo causa mayor debidamente justificada, a la condición suspensiva de ocupar las viviendas, como residencia habitual y permanente del adjudicatario, en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización del contrato correspondiente o de seis meses en el caso de los futuros matrimonios, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

2. El incumplimiento de la mencionada condición dará lugar a la resolución del contrato, previa audiencia del interesado, al objeto

de que formule las alegaciones que a su derecho convengan. El Ayuntamiento resolverá lo que proceda.

22.- Aplazamiento del precio y su garantía

El precio aplazado en la venta de las viviendas se garantizará por medio de la constitución de una hipoteca.

23.- Transmisiones.

1. Las viviendas no podrán transmitirse "inter vivos", por sus propietarios, en segunda o sucesivas veces, hasta transcurridos diez años desde la fecha de formalización del contrato de compraventa, y siempre que previamente se haya hecho efectiva la totalidad de las cantidades aplazadas. Esta carga se inscribirá en el Registro de la Propiedad para garantizar su cumplimiento.

2. Los entes públicos promotores, tal y como dispone el artículo 54 del Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre, por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 31/1978, de 31 de octubre, sobre política de vivienda, podrán ejercitar en el caso previsto en el apartado anterior, los derechos de tanteo y retracto con arreglo a lo dispuesto en los artículos 1507 y siguientes del Código Civil, a cuyos efectos se hará constar expresamente el ejercicio de dichos derechos en los contratos de compraventa que se suscriban con los adjudicatarios. El adquirente en segunda o sucesivas transmisiones, en cualquier caso, sólo podrá acceder a la vivienda cuando cumpla con los requisitos establecidos en el pliego donde se regule ese momento la adjudicación.

24.- Comunidad de vecinos.

Una vez formalizada la adjudicación, por la entidad promotora se proporcionará a los interesados la documentación necesaria para la contratación de los servicios y requerirá a los adjudicatarios al objeto de constituir la Comunidad de Propietarios o la Junta de Administración del Inmueble, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre.

25.- Viviendas vacantes.

Si agotada la Lista de Reserva elaborada por el Ayuntamiento de Ponferrada, todavía hubiera viviendas disponibles, el Promotor podrá proponer la ampliación de la lista con personas físicas que cumplan los requisitos de ingresos mínimos y máximos. Su incorporación será resuelta por el Ayuntamiento de Ponferrada. Si transcurridos 6 meses de la publicación de la Lista Firme de Posibles Adquirentes del Ayuntamiento de Ponferrada, todavía hubiere viviendas disponibles, el Promotor podrá venderlas a personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder ser adquirente o adjudicatario de una Vivienda de Protección Pública.

Capítulo V.- Baremo de adjudicación

26.- Composición familiar y circunstancias personales.

1.- Composición de la Unidad Familiar:

| Núm. miembros | Puntos |
|---------------|---|
| 1 | 3 |
| 2 | 4 |
| 3 | 5 |
| 4 | 6 |
| 5 | 7 |
| 6 | 8 |
| Más de 6 | 0,25 por cada miembro más, hasta un máximo de 10 puntos |

2.- Por cada miembro de la Unidad Familiar que presente alguna minusvalía: 1,5 puntos.

3.- Unidades Familiares monoparentales: Solteros, separados, divorciados o viudos/as, con familiares a su cargo: 1 punto.

4.- Por cada mes de empadronamiento del solicitante en el municipio de Ponferrada a partir del año 2001, siempre que de forma ininterrumpida se hubiera mantenido en el último año hasta la fecha de terminación del plazo de solicitud: 0,1 puntos (máximo 2 puntos).

Estas situaciones podrán ser acumulables.

27.- Circunstancias económicas.

Por acreditar los siguientes ingresos por unidad familiar, se otorgan los puntos que se indican a continuación:

| | |
|--------------------------------------|----------|
| Ingresos ente 1 y 1,5 veces el IPREM | 4 puntos |
| Desde 1,5 hasta 2,5 veces el IPREM | 3 puntos |
| Desde 2,6 hasta 3 veces el IPREM | 2 puntos |
| Desde 3,1 hasta 3,5 veces el IPREM | 1 punto |

Se valora el acceso a viviendas públicas de las personas con menos ingresos, al tratarse de viviendas de protección oficial.

28.- *Circunstancias de la vivienda.*

a) Carecer de una vivienda a título de propietario, inquilino o usufructuario:

-Alojamiento en establecimientos de beneficencia: 2 puntos por cada miembro que forme parte del concepto de solicitante, hasta un máximo de 8 puntos.

-Alojamiento en cuartos realquilados o subarrendados o en hospedaje: 2 puntos por cada miembro que forme parte del concepto de solicitante, hasta un máximo de 8 puntos.

-Alojamiento en convivencia con otros familiares: 2 puntos por cada miembro que forme parte del concepto del solicitante, hasta un máximo de 8 puntos.

-Alojamiento en viviendas cedidas en precario por cualquier circunstancia: 2 puntos por cada miembro que forme parte del concepto de solicitante, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Habitar una vivienda en deficientes condiciones de habitabilidad:

En caso de que la reparación de las deficiencias existentes suponga un coste comprendido entre el 40% y el 50% del valor de la vivienda: 8 puntos.

c) Por existir sentencia firme de desahucio judicial, con oposición y no imputable al solicitante, siempre y cuando la misma no haya sido acordada dentro de los nueve meses anteriores a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes: 8 puntos.

d) Ocupar alojamientos provisionales como consecuencia de operaciones de relevo o cualquier obra de emergencia: 6 puntos.

e) Por vencimiento del plazo del contrato de arrendamiento, sin posibilidad de prórroga forzosa u obligatoria, y siempre que aquél vaya a tener lugar dentro de los siguientes plazos:

-Dentro de los 12 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 6 puntos.

-Dentro de los 24 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 5 puntos.

-Dentro de los 36 meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 4 puntos.

f) Habitar una vivienda a título de arrendatario, siempre que la renta de la misma sea igual o superior al 35% de los ingresos familiares netos: 5 puntos.

g) Habitar en una vivienda de superficie insuficiente a su composición familiar: Disponer de 10 metros cuadrados útiles o menos por persona: 6 puntos.

h) Ocupar una vivienda inaccesible físicamente para aquellos solicitantes que acrediten una minusvalía física determinante de esa falta de accesibilidad, siempre y cuando lleven residiendo en la vivienda al menos los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 6 puntos.

Estas situaciones en ningún caso podrán ser acumuladas, aunque el solicitante pueda encontrarse simultáneamente en varias de ellas, aplicándose exclusivamente la más beneficiosa.

29.- *Otras circunstancias.*

Se valora el acceso a viviendas de aquellas personas que trabajan en Ponferrada o en una área geográfica próxima, y su residencia habitual se encuentra alejada de su puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo:

| | |
|--------------------------|-------------|
| Entre 0 y 10 kilómetros | 0,50 puntos |
| Entre 10 y 30 kilómetros | 1 punto |

En caso de empate los solicitantes se ordenarán por sorteo.

Ponferrada, 7 de marzo de 2007.—El Concejal Delegado de R. Interior, P.D. Luis Antonio Moreno.

4098

560,00 euros

BENAVIDES

Adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria de fecha 16 de febrero de 2007 por el que se aprobó la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Celebración de Matrimonios Civiles en el Ayuntamiento de Benavides, y no habiéndose presentado reclamación alguna en su contra durante el período de exposición pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 42, de 28 de febrero de 2007).

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE número 59, de 09 de marzo de 2004), se publica dicho acuerdo junto a su texto íntegro, para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional:

"Artículo 1 - Fundamento

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento.

Artículo 2 - Naturaleza

La contraprestación económica por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles tiene naturaleza de tasa por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta entidad, y concurrir en ella alguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, ni tratarse de un servicio de los enumerados en el artículo 21 del mismo texto legal.

Artículo 3 - Obligados al pago

3.1 Están obligados al pago de la tasa regulado en esta ordenanza las personas físicas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tales los contrayentes que quedarán obligados solidariamente.

3.2 Las deudas por esta tasa se exigirán por el Procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 4 - Cuantía

La cuantía de la tasa regulada en la presente ordenanza será la siguiente:

1.- Solicitantes empadronados en el Ayuntamiento de Benavides: 90,00 €.

2.- Solicitantes no empadronados en el Ayuntamiento Benavides: 120,00 €.

Artículo 5- Bonificaciones y exenciones

No se concederán bonificaciones ni exenciones en la exacción de esta tasa.

Artículo 6 - Normas de gestión

6.1 La instancia de solicitud de celebración de matrimonio civil se presentará en el Registro Municipal acompañada del resguardo del pago de la tasa, que se abonará en la Tesorería Municipal.

6.2 Las reservas de fecha y hora se harán por riguroso orden de solicitud y su otorgamiento quedará supeditado a las necesidades propias del Ayuntamiento respecto al uso del local.

6.3 En el supuesto de que con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la fijación de la fecha de la ceremonia los solicitantes desistieren del servicio solicitado, se procederá a la devolución del 50% del importe señalado en el artículo 4 de esta Ordenanza.

6.4 Los días que se habilitarán para la celebración de los matrimonios serán siempre y en todo caso un sábado al mes (exceptuando julio y agosto), de 11 a 14 horas del mediodía.

Artículo 7- Obligación de pago

7.1 La obligación de pago nacerá en el momento en que se inicia la prestación del servicio, entendiéndose tal el de la solicitud de prestación del mismo.

Disposición final primera

Todo aquello que no se halle contenido expresamente en la presente Ordenanza Fiscal se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE nú-

mero 59 de 09 de marzo de 2004), Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE número 302, de 18 de diciembre), en el Real Decreto 803/1993, de 28 de mayo, por el que modifican determinados procedimientos tributarios (BOE número 128, 29 de mayo),

Disposición final segunda

La presente Ordenanza Fiscal comprensiva de siete artículos y dos disposiciones finales fue aprobada por el Pleno Municipal en la sesión extraordinaria del 16 de febrero de 2007, y entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, y que contra el mismo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento de Benavides, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, en los términos de la Ley 29/1998, de 14 de abril, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio de 1998), ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de León; sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Benavides de Órbigo, 10 de abril de 2007.-La Alcaldesa, Ana Rosa Sopeña Ballina.

* * *

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria de fecha 16 de febrero de 2007, el expediente de creación y supresión de ficheros de carácter personal.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE número 80, de 3 de abril; rect. BOE número 139, de 11 de junio), se publica dicho acuerdo junto a su texto íntegro, para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional:

"Considerando que el apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

Que el apartado 2 del citado precepto establece que ésta deberá indicar: a) la finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo, b) las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos de carácter personal, c) la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo, d) las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros; los órganos de las Administraciones responsables del fichero, e) los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible; imponiéndose igualmente que en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros, se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Considerando que el artículo 39.2 de aquella disposición legal establece que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de que sean titulares las Administraciones Públicas.

Considerando que el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento informatizado de los de carácter personal, el cual continúa en vigor en virtud de la disposición transitoria tercera de la LOPDP, en tanto no se oponga a ésta, prevé que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Visto todo lo cual, y en cumplimiento de las obligaciones que la citada normativa impone a las Administraciones Públicas, en conso-

nancia que con los principios de seguridad jurídica, consagrado en el artículo 9.3 de la C.E., y de protección a la intimidad personal, recogido en su artículo 18, el Pleno Municipal con el voto unánime de sus miembros presentes, resuelve:

Primer - Creación de ficheros:

Se crear en el Ayuntamientos de Benavides los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo - Supresión de ficheros:

Quedan suprimidos todos los ficheros de carácter personal: Fichero de nóminas, Contabilidad General, Tasas, exacciones y precios públicos, Registro de entrada y salida y Padrón de habitantes, creados por acuerdo de fecha 23.08.1994, reguladores de los ficheros de datos de carácter personal de este Ayuntamiento. Los ficheros a suprimir serán migrados a los nuevos ficheros respectivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la LOPDP.

Tercero - Medidas de seguridad:

Se crean para los ficheros automatizados que a los que abraza el presente acuerdo las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Cuarto: Publicación y entrada en vigor.

El presente acuerdo será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

Fichero: Registro de entrada/salida de documentos y seguimiento de expedientes.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de los documentos registrados.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Emisores de documentos enviados desde el Ayuntamiento y receptores de documentos enviados al Ayuntamiento, además de las personas a que se refieran los documentos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF y dirección postal.

Datos relacionados con el documento presentado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Padrón municipal de habitantes y censo municipal.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. El uso de este fichero es la gestión de

altas, bajas y modificaciones de los habitantes del municipio y censo municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Vecinos del municipio.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la gestión propia en colaboración con el INE y resto de Ayuntamientos.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: Nivel de estudios.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Gestión tributaria, tasas, precios públicos, impuestos y recaudación.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y uso del fichero es la gestión tributaria de cobro periódico mediante recibo del municipio de acuerdo a Ley General Tributaria.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la gestión propia municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección tributaria, ordenanza a aplicar.

Datos económico-financieros: Número de cuenta bancaria, liquidaciones y recaudación.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Contabilidad municipal, elaboración de presupuestos y gestión del patrimonio.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión contable de la entidad, la elaboración del presupuesto y la gestión del patrimonio. Los usos son los derivados de la gestión económica de la entidad.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes de la entidad, los terceros relacionados con la entidad, proveedores y acreedores de la entidad y los propios empleados municipales.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la propia gestión municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Datos del tercero afectado, nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección tributaria.

Datos de carácter económico-financiero: Número de cuenta bancaria, importe.

Datos genéricos: Fecha apunte, tipo de operación, importe, partida presupuestaria, elemento del inmovilizado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Nómina.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal adscrito a la entidad. Los usos serán los derivados de la emisión de la nómina del personal de la entidad, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal laboral y funcionario de la entidad.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de salud: bajas por enfermedad y minusvalías.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, número de registro personal, número de la Seguridad Social/mutualidad, dirección postal y teléfono.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria y percepción de haberes.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias para el abono de los haberes líquidos.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.-Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Registro de animales peligrosos.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de animales potencialmente peligrosos. Los usos son los derivados del registro de animales a que se refiere la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas que pertenezcan al municipio con animales potencialmente peligrosos.

3.-Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados, los veterinarios y la Junta de Castilla y León.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal.

Datos de características de los animales: Nombre del animal, especie, raza, uso, seguro, datos sanitarios, certificados de sanidad.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.-Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.-Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Cementerios.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro del cementerio municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas fallecidas y familiares.

3.-Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los familiares de las personas fallecidas.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo del fallecido: Nombre y apellidos, DNI/CIF, fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro.

Datos de carácter identificativo del familiar: Nombre y apellidos, DNI/CIF, razón social.

Datos de detalle: Tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, fecha de último recibo.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.-Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Benavides.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Benavides.

Secretaría general.

Avenida del Órbigo, 37 (24280 Benavides de Órbigo).

8.-Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Benavides de Órbigo, 10 de abril de 2007.-La Alcaldesa, Ana Rosa Sopeña Ballina. 4070

VEGA DE INFANZONES

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2007 aprobó inicialmente la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Transcurrido el plazo anterior sin que se presente ninguna reclamación o sugerencia el acuerdo se entenderá adoptado con carácter definitivo.

Vega de Infanzones, 13 de febrero de 2007.-El Alcalde, Máximo Campano Estébanez.

* * *

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 12 de febrero de 2007, por el que se aprobó provisionalmente la ordenanza reguladora de la creación y supresión de los ficheros de datos de carácter personal, se entiende definitivamente adoptado.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra esta ordenanza sólo cabe el recurso contencioso-administrativo que se podrá interponer ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La ordenanza aprobada es la siguiente:

Primero.- Creación de ficheros.

Se crean en este Ayuntamientos los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo.- Supresión de ficheros.

Quedan suprimidos todos los ficheros de carácter personal: Fichero de nóminas, Contabilidad General, Tasas, exacciones y precios públicos, Registro de entrada y salida y Padrón de habitantes, creados por acuerdo de fecha 23/08/1994, reguladores de los ficheros de datos de carácter personal de este Ayuntamiento. Los ficheros a suprimir serán migrados a los nuevos ficheros respectivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la LOPD.

Tercero.- Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Cuarto.- Publicación y entrada en vigor.

El presente acuerdo será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I

Fichero: Registro de entrada/salida de documentos y seguimiento de expedientes.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de los documentos registrados.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Emisores de documentos enviados desde el Ayuntamiento y receptores de documentos enviados al Ayuntamiento, además de las personas a que se refieran los documentos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF y dirección postal.

Datos relacionados con el documento presentado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Padrón municipal de habitantes y censo municipal.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. El uso de este fichero es la gestión de altas, bajas y modificaciones de los habitantes del municipio y censo municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Vecinos del municipio.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la gestión propia en colaboración con el INE y resto de Ayuntamientos.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: Nivel de estudios.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Gestión tributaria, tasas, precios públicos, impuestos y recaudación.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y uso del fichero es la gestión tributaria de cobro periódico mediante recibo del municipio de acuerdo a Ley General Tributaria.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la gestión propia municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección tributaria, ordenanza a aplicar.

Datos económico-financieros: Número de cuenta bancaria, liquidaciones y recaudación.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Contabilidad municipal, elaboración de presupuestos y gestión del patrimonio.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión contable de la entidad, la elaboración del presupuesto y la gestión del patrimonio. Los usos son los derivados de la gestión económica de la entidad.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes de la entidad, los terceros relacionados con la entidad, proveedores y acreedores de la entidad y los propios empleados municipales.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la propia gestión municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Datos del tercero afectado, nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, dirección tributaria.

Datos de carácter económico-financiero: Número de cuenta bancaria, importe.

Datos genéricos: Fecha apunte, tipo de operación, importe, partida presupuestaria, elemento del inmovilizado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Nómina.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal adscrito a la entidad. Los usos serán los derivados de la emisión de

la nómina del personal de la entidad, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal laboral y funcionario de la entidad.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de salud: bajas por enfermedad y minusvalías.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, número de registro personal, número de la Seguridad Social/mutualidad, dirección postal y teléfono.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/Escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria d percepción de haberes.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Entidades bancarias para el abono de los haberes líquidos.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

Fichero: Registro de animales peligrosos.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de animales potencialmente peligrosos. Los usos son los derivados del registro de animales a que se refiere la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas que pertenezcan al municipio con animales potencialmente peligrosos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados, los veterinarios y la Junta de Castilla y León.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección postal.

Datos de características de los animales: Nombre del animal, especie, raza, uso, seguro, datos sanitarios, certificados de sanidad.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Fichero: Cementerios.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro del cementerio municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas fallecidas y familiares.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los familiares de las personas fallecidas.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo del fallecido: Nombre y apellidos, DNI/CIF, fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro.

Datos de carácter identificativo del familiar: Nombre y apellidos, DNI/CIF, razón social.

Datos de detalle: Tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, fecha de último recibo.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se prevén.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Vega de Infanzones.

Secretaría general.

Calle Real, 97, Vega de Infanzones.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel básico.

Vega de Infanzones, 3 de abril de 2007.—El Alcalde (ilegible).

3998

VALDEPOLO

Por don Carlos Burón Rodríguez se ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para instalaciones de ovino de leche de 2.880 m², con emplazamiento en la localidad de Quintana de Rueda, parcela nº 10 del polígono 919.

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

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

Quintana de Rueda, 2 de abril de 2007.—La Alcaldesa, Inmaculada González Fernández.

3976

12,80 euros

VILLOBISPO DE OTERO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo del Padrón del Impuesto Municipal de Circulación de Vehículos de 2007, se expone al público durante el plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones.

Villabispo de Otero, 2 de abril de 2007.—El Alcalde, Joaquín Llamas Redondo.

3937

1,60 euros

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal de 2007, se eleva a definitiva su aprobación, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

INGRESOS

| | Euros |
|------------------------------------|-------------------|
| Cap. 1.- Impuestos directos | 85.200,00 |
| Cap. 3.- Tasas y otros ingresos | 35.770,00 |
| Cap. 4.- Transferencias corrientes | 174.000,00 |
| Cap. 5.- Ingresos patrimoniales | 2.300,00 |
| Cap. 7.- Transferencias de capital | 214.028,00 |
| Total | 511.298,00 |

GASTOS

| | Euros |
|--------------------------------------|-------------------|
| Cap. 1.- Gastos de personal | 93.927,46 |
| Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes | 67.800,00 |
| Cap. 3.- Gastos financieros | 3.000,00 |
| Cap. 4.- Transferencias corrientes | 4.000,00 |
| Cap. 6.- Inversiones reales | 225.346,54 |
| Cap. 7.- Transferencias de capital | 90.000,00 |
| Cap. 9.- Pasivos financieros | 27.224,00 |
| Total | 511.298,00 |

Igualmente, en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 7/85 de da publicidad a la relación de puestos de trabajo, aprobada conjuntamente con el presupuesto y las bases de ejecución.

Personal funcionario: Secretario-Interventor. Grupo A. Situación: En propiedad, en régimen de agrupación con el Ayuntamiento de Magaz.

Personal laboral:

Una administrativo. Jornada completa.

Una limpiadora. A tiempo parcial.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas que se contemplan en los artículos 170 y 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.

Villaobispo de Otero, 28 de marzo de 2007.-El Alcalde, Joaquín Llamas Redondo. 3756

REGUERAS DE ARRIBA

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007, se aprobó el proyecto relativo a las obras de "Renovación de la red de abastecimiento y saneamiento en Regueras de Arriba", incluidas en el Fondo de Cooperación Local para 2007 (obra número 62), por importe de 50.000 euros, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Ismael Castro Patán.

Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días para su examen por los interesados y presentación de las reclamaciones que se consideren oportunas.

Regueras de Arriba, 26 de marzo de 2007.-El Alcalde, Miguel Martínez Álvarez.

3548

2,60 euros

* * *

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007, se aprobó la concertación de un aval bancario para garantizar ante la Exema. Diputación Provincial de León el pago de la aportación municipal a las obras de "Renovación de la red de abastecimiento y saneamiento en Regueras de Arriba", incluidas en el Fondo de Cooperación Local para 2007 (obra número 62).

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por el plazo de quince días para su examen y presentación de reclamaciones que se estimen oportunas.

Regueras de Arriba, 26 de marzo de 2007.-El Alcalde, Miguel Martínez Álvarez.

3549

2,60 euros

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007, se aprobaron los siguientes Padrones, que se exponen al público por espacio de quince días hábiles a efectos de examen y posibles reclamaciones por los interesados:

- Padrón para 2007 de las Tasas del Servicio de Alcantarillado y Suministro de Agua.

- Padrón para 2007 del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Contra las liquidaciones incluidas en los referidos padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición, dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio.

Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al que debe entenderse desestimado el citado recurso de reposición, de forma presunta.

Cualquier otro recurso que estime oportuno.

Regueras de Arriba, 26 de marzo de 2007.-El Alcalde, Miguel Martínez Álvarez.

3547

4,40 euros

SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

El Pleno de la Corporación, en sesión de 30 de marzo de 2007, aprobó el Proyecto de la obra número 70 del Plan Provincial de Obras y Servicios para 2007 "Pavimentación de calles en el municipio de Santa Colomba de Curueño", con un presupuesto de ejecución por contrata de 70.000 euros, que fue redactado por el facultativo don Victoriano González Gutiérrez.

El expediente se encuentra a disposición de los posibles interesados, a efectos de examen y alegaciones, en las oficinas municipales durante el plazo de ocho días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santa Colomba de Curueño, 30 de marzo de 2007.-El Alcalde, Basilio Martínez González.

* * *

El Pleno de la Corporación, en sesión de 30 de marzo de 2007, aprobó el expediente de imposición y ordenación de contribuciones especiales como consecuencia de la ejecución de la obra "Pavimentación de calles en el municipio de Santa Colomba de Curueño", obra incluida con el número 70 en el Plan Provincial de Obras y Servicios para 2007, cuyo establecimiento y exigencia se legitima por el aumento del valor de los inmuebles de las áreas beneficiadas, delimitadas en el proyecto técnico.

Se somete dicho acuerdo a información pública, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de las Juntas Vecinales de las localidades en donde se ejecutan obras, durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas; asimismo, durante ese período, los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes.

Si no se produjesen reclamaciones este acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente a cada sujeto pasivo las cuotas que le correspondan, si fuese conocido, y, en su defecto, mediante edictos, pudiendo formularse recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer o las cuotas asignadas.

Santa Colomba de Curueño, 30 de marzo de 2007.-El Alcalde, Basilio Martínez González.

3929

8,00 euros

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2007, Estudio de Detalle pre-

sentado a instancia de don Abundio Fernández Peláez, en nombre y representación de Construcciones Ferpe e Hijos, redactado por el arquitecto don Jesús Manuel Álvarez García, y visado el 28 de febrero de 2007, al objeto de ajustar la alineación en la calle La Moral en su embocadura con la avda. Virgen de los Imposibles de Villacedré, así como ordenar los volúmenes del ámbito, comprendido por solar constituido por los números 9, 11, 13 y 15 de la avda. Virgen de los Imposibles de Villacedré.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 155.2 del Decreto 22/2004 de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se expone al público por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios preceptivos en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. Durante dicho periodo podrá ser examinado en las Oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Santovenia de la Valdoncina, 26 de marzo de 2007.—El Alcalde, Francisco González Fernández.

3538

4,80 euros

VILLAQUILAMBRE

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 20 de marzo de 2007, el proyecto de reparcelación del sector S.A.U-18-A, en la localidad de Villarrodrigo de las Regueras, presentado por don Luis González González, en calidad de Presidente de la Junta de Compensación del Sector SAU-18-A, perteneciente a este término municipal, acordándose a su vez la apertura de un período de exposición pública por plazo de un mes, cumpliendo lo preceptuado en el artículo 76 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCYL), y en el artículo 251 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, para que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones estimen convenientes, indicando que el plazo de presentación de las alegaciones comienza a partir del día siguiente de la publicación en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, y que de acuerdo con el artículo 79.c) de la LUCYL, no será preceptiva la aprobación definitiva expresa si no se presentan alegaciones en dicho período.

Villaquilambre, 2 de abril de 2007.—El Alcalde, Miguel Hidalgo García.

3868

8,40 euros

GARRAFE DE TORÍO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de marzo de 2007, aprobó definitivamente los Estatutos de la entidad urbanística de conservación del Sector S-11, promovidos por Estrella Izar y que a continuación se transcriben:

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN "ESTRELLA DE IZAR" SITUADA EN GARRAFE DE TORÍO (LEÓN)

Exposición de motivos

La Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la "Urbanización Estrella de Izar" se constituye en cumplimiento de la estipulación séptima del Convenio Urbanístico de Gestión suscrito el 23 de marzo de 2005 entre la Junta de Compensación del Sector 11 "Estrella de Izar" y el Excelentísimo Ayuntamiento de Garrafe de Torío.

La modificación número tres de las Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Garrafe de Torío preveía la constitución de entidades de conservación, cuyos Estatutos concretarían las actuaciones para el mantenimiento de los sectores S-11, S-13 y S-14 y el área A-1, planteando los sectores S-13 y S-14, así como el área A-1, como una fase posterior de desarrollo del Sector S-11, con el que han de

conectar por derecho y de forma gratuita en cuanto a red viaria, espacios libres públicos y demás servicios urbanos (agua, evacuación de aguas residuales, energía eléctrica, telecomunicaciones, etc.).

Título I

De la denominación, constitución, nacimiento, duración, incorporación, ámbito territorial y jurisdiccional, domicilio, objeto, competencia y fines, bienes y servicios comunes y privados.

Artículo 1.- Denominación y constitución.

Bajo la denominación de Entidad de Conservación "Urbanización Estrella de Izar", los titulares, bien de parcelas o solares de cualquier uso o destino, o Comunidades de Propietarios sujetas a la Ley de Propiedad Horizontal, constituyen, de conformidad con lo establecido en los artículos 192 a 197 y 208 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y, en cuanto fueran de aplicación, de los artículos 24 a 30 y 67 a 70 del Reglamento de Gestión Urbanística, una Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación, de naturaleza y carácter administrativo, personalidad jurídica propia y plena capacidad legal para el cumplimiento de sus fines, que se regirá por los presentes Estatutos, por su específica normativa ordenadora aprobada y por la legislación urbanística autonómica vigente o que en lo sucesivo se promulgue y le sea de aplicación dentro del ámbito autonómico de Castilla y León.

Artículo 2.- Nacimiento.

La Entidad quedará plenamente constituida cuando sean aprobados definitivamente los presentes Estatutos y los integrantes de la misma acuerden su constitución en reunión celebrada al efecto adquiriendo plena personalidad jurídica desde el momento de la correspondiente inscripción de los mismos en el Registro de Entidades Urbanísticas.

Artículo 3.- Duración.

Por razón de su finalidad y destino, la Entidad de Conservación tendrá una duración de tres años, prorrogables por períodos sucesivos de tres años, sin que en ningún caso el plazo inicial y, en su caso, las prórrogas puedan superar el máximo legal establecido.

Artículo 4.- Incorporación.

A esta Entidad Urbanística de Colaboración y Conservación pertenecerán exclusiva, excluyente y obligatoriamente, por el mero hecho de serlo, los titulares de dominio u otro derecho real sobre parcelas o terrenos incluidos en el ámbito territorial de "Urbanización Estrella de Izar", sin que puedan ser enajenados sin transmitir aquella pertenencia, sean personas físicas o jurídicas o incluso, en su caso, comunidades de propietarios.

Artículo 5.- Ámbito territorial.

El ámbito territorial de la Entidad es el definido por el Plan Parcial del Sector 11 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Garrafe de Torío (León), aprobado definitivamente por acuerdo de la Comisión Provincial de Urbanismo de León el día 5 de mayo de 2003 y publicada dicha aprobación en el B.O.C.A.C.L. de fecha 3 de noviembre de 2003.

En consecuencia los terrenos que componen el ámbito territorial a que se aplicarán los presentes Estatutos se hallan ubicados en su totalidad en el término municipal de Garrafe de Torío y delimitados del modo siguiente: Terreno que se encuentra situado con frente a la Carretera Nacional N-630, en su margen derecha, en el tramo entre León y Asturias, dentro del municipio de Garrafe de Torío, junto al límite de éste con el municipio de Cuadros. Linda, al Oeste, con la citada carretera en una longitud aproximada de 1.170 m; por el Norte, con fincas particulares en una línea quebrada de unos 700 m y 150 m; por su parte Este, con los Sectores 13 y 14 de las NN.SS. de Planeamiento de Garrafe de Torío, así como en parte con el Sector A-1 de las mismas NN.SS., en una línea quebrada que, partiendo del Norte, corre en dirección Sur en una distancia de unos 520 m, posteriormente se desplaza hacia el Oeste unos 170 m, continuando hacia el Suroeste unos 150 m, luego hacia el Sur en un tramo recto de unos 780 m, con parte del referido Sector A-1 de las referidas NN.SS. para continuar hacia el Sureste unos 320 m, nuevamente hacia el Sur unos 280 m, prolongándose en un semicírculo cuya longitud es del orden de los 170 m, completándose este límite con otro tramo de unos 120 m; el lindero Sur

con parte del referido Sector A-1 consiste en una línea quebrada de una longitud aproximada de 1.700 m, que cierra el Polígono que delimita el territorio.

Así, pues, el ámbito de actuación abarca la totalidad del área comprendida en el Sector "Urbanización Estrella de Izar".

Artículo 6.- Ámbito jurisdiccional.

La presente Entidad dependerá del Excmo. Ayuntamiento de Garrafe de Torío (León), como Administración Urbanística actuante y de los restantes órganos administrativos superiores a aquél que resulten competentes.

Artículo 7.- Domicilio.

El domicilio de la Entidad se establece en la propia Urbanización en el local social destinado al efecto, con la siguiente dirección: Urbanización Estrella de Izar, Carretera de Asturias, km 15, 24891-Garrafe de Torío (León).

La determinación y cambios de domicilio deberán ser notificados a los Órganos Urbanísticos de Control y habrán de constar en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 8.- Objeto.

La Entidad tendrá como objetos fundamentales los siguientes:

a) El servicio a la comunidad y, sin ánimo de lucro, para la gestión de aquellas cuestiones urbanísticas de cualquier ámbito administrativo que, no suponiendo ejercicio de autoridad, se dirijan al fomento, mejoramiento y conservación de la urbanización, sus obras, servicios e instalaciones comunes y al cumplimiento de aquellos otros objetivos comunes a los asociados que tiendan a su bienestar y a la mejoría material de sus moradores en todo aquello que no esté reservado por el ordenamiento jurídico a otros organismos o instituciones de modo excluyente.

b) La agrupación de los propietarios de parcelas comprendidas dentro de la Urbanización para la obtención de una gestión común con la finalidad de la conservación de los elementos comunes de dominio y uso público de la Urbanización, sosteniendo en proporción a sus cuotas de participación, todos los gastos ocasionados por esta actividad.

c) La gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Entidad ante cualesquiera Autoridades, Organismos del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia o Municipio, Entidades de Derecho Público o Privado, Tribunales en todos sus grados y jurisdicciones particulares.

d) La redacción de proyectos de obras de conservación y mantenimiento de la Urbanización que, en beneficio de los miembros de la Entidad, acuerde la Asamblea General, así como la realización de las mismas por adjudicación directa, subasta, concurso o concurso-subasta, de conformidad con lo que resuelva dicho Órgano de Gobierno.

e) En general, el ejercicio de cuantas actividades o derechos le correspondan, según la normativa urbanística y demás disposiciones legales de aplicación.

Artículo 9.- Competencia y fines.

La competencia de la Entidad se orientará, dentro de su ámbito territorial, esencialmente al cumplimiento de las siguientes funciones y finalidades, conforme al artículo 208.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y, en cuanto fuera de aplicación, el artículo 68 del Reglamento de Gestión Urbanística:

1.- Asegurar la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios generales correspondientes a todo el área abarcada por la Urbanización, asumiendo, en cuanto proceda, los correspondientes costos, distribuyéndolos según se establece en estos Estatutos, creando eventualmente otros servicios nuevos, con independencia de los ya previstos en los Planes vigentes u otros complementarios especiales que se pudieran suscitar, formular o ejercitar y sin perjuicio de su derecho de repetir tales costos frente a quien procediera.

Consecuentemente, en tales términos, cuidará, en coordinación con las entidades y organismos correspondientes y competentes y, sin perjuicio de la asunción de tales tareas y servicios por los entes responsables en su caso, de:

a) La conservación de viales, accesos, aparcamientos, redes de saneamiento y estaciones de bombeo.

b) La guardería y vigilancia interiores, en su caso. La Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación podrá a tal efecto instalar cámaras, colocar barreras, contratar y dotar a la Urbanización del servicio de patrullas de vigilancia y, en general, disponer de cualquier otro elemento de seguridad que considere oportuno o conveniente.

c) La conservación de la red de suministro de agua y estaciones de bombeo.

d) El alumbrado público, sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado siguiente.

El Ayuntamiento de Garrafe de Torío asumirá el 10 % de los gastos de alumbrado público cuando la Urbanización cuente con 100 licencias de ocupación, el 20 % a partir de 200 licencias, el 30 % a partir de 300, el 40 % a partir de 400, y el 100 % a partir de 500 licencias de ocupación.

e) La recogida y eliminación de basuras, sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo siguiente.

La recogida y eliminación de basuras será por cuenta del Ayuntamiento de Garrafe de Torío, si bien la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación aportará los contenedores que fueren necesarios para el depósito de la basura hasta su recogida.

f) La creación, conservación y reposición de plantaciones en zonas verdes y espacios libres comunes ajardinados, ya se trate de sistemas generales ya de zonas verdes de jardines y juego y recreo.

g) El aseo, limpieza y ornato de cualesquiera otros elementos comunes o privativos de la Entidad.

2.- Podrá, además, previa la obtención de la concesión de servicios públicos, gestionar, entre otros, los siguientes:

a) La vigilancia y cuidado de aparcamientos privativos.

b) La creación y explotación del servicio de transporte colectivo de viajeros entre puntos de la Urbanización y éstos y otros situados fuera de sus límites territoriales.

c) Cualesquiera otros que acuerde la Asamblea General y estén autorizados por las Leyes, Organismos competentes y el Plan de Ordenación.

3.- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y demás prescripciones contenidas en el Plan de Ordenación, la legislación urbanística vigente y demás disposiciones de aplicación.

4.- Gestionar, tramitar y resolver los problemas que puedan surgir entre los distintos propietarios o usuarios en bien de la imagen urbanística de la Urbanización.

5.- Recaudar las cuotas de todo tipo que correspondan e instar al Ayuntamiento para que exija por la vía de apremio las que se adeuden. El importe de estas cuotas reclamadas, una vez hecho efectivo, será reintegrado por la Administración actuante a la Entidad.

6.- Denunciar las infracciones que se cometen e instar la incoación de expedientes sancionadores ante la Administración actuante o la que correspondiese.

7.- En general, desempeñar cuantas actividades sean precisas o convenientes para la defensa de sus intereses, de los de sus miembros y de los objetivos previstos en la legislación urbanística.

Para el cumplimiento de sus fines, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar cualquier contrato, comparecer en juicio, ejercitar acciones e interponer todo género de reclamaciones, protestas y recursos.

Artículo 10.- Bienes y servicios comunes.

Se consideran como zonas, bienes y servicios comunes:

1.- Las zonas de dominio y uso público, bienes e instalaciones y demás servicios urbanísticos previstos en la Urbanización, así como los de nueva creación que se considere conveniente establecer, sean de sistemas generales o interiores.

2.- Los servicios y dotaciones de vigilancia, limpieza y conservación de los elementos comunes.

La posesión, conservación, administración, gestión y defensa de estas zonas, bienes y servicios urbanísticos comunes, correrá a cargo

de la entidad colaboradora, sin perjuicio de la superior competencia de los órganos administrativos locales, autonómicos o centrales, así como el derecho de repetir los costos o pagos efectuados en el cumplimiento de tales misiones contra quien o quienes correspondiere.

Artículo 11.- Bienes y servicios privados.

La conservación, administración y gestión de las zonas definidas en la Urbanización como de propiedad privada, correrá a cargo de sus propietarios, quienes, no obstante, vendrán obligados a mantenerlas en perfectas condiciones de higiene, salubridad y ornato.

Título II

De los elementos personales: Miembros de la entidad, derechos y obligaciones

Artículo 12.- Miembros de la entidad.

Formarán parte de la Entidad de Conservación en calidad de miembros numerarios, de modo inexcusable, todas las personas tanto físicas como jurídicas, incluso comunidades de propietarios, titulares de parcelas, edificios o unidades independientes de los mismos, terrenos o cualesquiera otro derecho real dentro del ámbito de la Urbanización.

Por tanto, la Entidad se compone de las personas físicas y jurídicas que sean titulares de parcelas, edificios, terrenos o derechos reales, dentro de su ámbito de actuación.

En caso de estar atribuida la titularidad en proindiviso, comunidad civil o propiedad horizontal, la representación de los partícipes en proindiviso para el ejercicio de sus facultades comunitarias será ostentada en la Entidad por una sola persona, designada de conformidad con las normas jurídicas peculiares de su titularidad y, en el supuesto de no verificar tal designación, lo hará el órgano urbanístico de control a solicitud de la Entidad.

En todo caso, los cotitulares responderán solidariamente del cumplimiento de sus obligaciones económicas respecto a la Entidad.

La adquisición de la titularidad de las parcelas, edificios o terrenos dentro del ámbito de actuación de la Entidad, determina automáticamente la integración en la Entidad; y la transmisión de dicha titularidad por cualquier título llevará consigo la subrogación del adquirente en los derechos y obligaciones del transmitente, quedando incorporado aquél a la Entidad desde el momento de la transmisión.

Artículo 13.- Clases de miembros y participación en la entidad.

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 69 del Reglamento de Gestión Urbanística, se distinguirán dos clases de miembros:

- 1.- Titulares de parcelas de uso residencial.
- 2.- Titulares de parcelas destinadas a equipamiento.

Los miembros de la Entidad participarán en los derechos y obligaciones atribuidos por estos Estatutos o los que en lo sucesivo puedan establecerse, en proporción a los aprovechamientos lucrativos que tienen las parcelas privativas y sin atribuir coeficiente a los equipamientos públicos, quedando los coeficientes de participación recogidos en el Anexo de los presentes Estatutos.

Artículo 14.- Derechos de los asociados.

Son derechos de los miembros de la Entidad:

- 1.- Ejercer sobre sus propiedades privativas los derechos y facultades que les confiere su titularidad dominical.
- 2.- Usar y disfrutar de los servicios y pertenencias comunes o generales, de acuerdo con su naturaleza y las normas y ordenanzas que regulan su ejercicio.
- 3.- Participar como elector o candidato en la designación en miembros de la Junta de Gobierno de la Entidad.
- 4.- Asistir a las reuniones de la Asamblea General e intervenir en la misma con voz y voto, en la adopción de acuerdos proporcionalmente a su cuota de participación en la Entidad.
- 5.- Estar informados de la marcha de los asuntos de la Entidad y hacer llegar a los órganos rectores de la misma cuantas sugerencias, iniciativas, peticiones y reclamaciones estimen pertinentes.
- 6.- Solicitar la intervención de los órganos de la Entidad para dirimir las diferencias que pudieran surgir con otros propietarios de la urbanización, relacionadas con el uso de los elementos privativos comunes o generales de la misma.

Quienes se hallaren en descubierto en el pago de una cuota, podrán ser privados del derecho de asistencia, voz y voto en las Asambleas.

Artículo 15.- Deberes u obligaciones de los asociados.

Los miembros de la Entidad de Conservación vendrán obligados, conforme a lo prevenido en el artículo 69 del Reglamento de Gestión Urbanística, a:

- 1.- Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General o la Junta de Gobierno de la Entidad.
- 2.- Actuar con la diligencia debida a su naturaleza en el uso de los bienes, servicios e instalaciones comunes.
- 3.- Respetar y conservar las zonas, servicios e instalaciones generales de uso común, lo mismo que los de los restantes asociados.
- 4.- Reembolsar los daños ocasionados por su culpa, negligencia o la de las personas de las que son responsables en las mismas zonas, servicios e instalaciones.

5.- Contribuir proporcionalmente con su cuota de participación a los gastos generales ordinarios y extraordinarios de conservación y mantenimiento, reparación, reposición o mejora, de los bienes de uso común y los servicios, contribuciones, cargas y responsabilidades imputables a la Entidad que no sean susceptibles de individualizar, satisfaciendo puntualmente las cantidades que la Asamblea General acuerde para la conservación de las obras de urbanización y de los espacios libres de dominio y uso público y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos.

6.- Contribuir igualmente a las adquisiciones que sean aprobadas por los órganos competentes de la Entidad.

7.- Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación su propia parcela y edificación, especialmente, respecto a la primera, en cuanto a hierbas secas, matorrales, etc., que puedan dar lugar a incendios, encargándose, en caso contrario, de realizar los trabajos el personal de la Entidad, siendo a cargo del propietario los gastos ocasionados. Será obligación de cada propietario la limpieza y recogida de escombros y residuos sólidos de las obras que realice, procediendo, en caso contrario, la Entidad a realizarlo a su costa.

8.- Observar las consideraciones debidas a los demás propietarios y responder ante la Entidad de las infracciones cometidas, tanto por ellos mismos, como por los ocupantes de sus respectivas propiedades, cualquiera que sea el título de la ocupación, sin perjuicio de las acciones legales que, en cada caso, procedan.

9.- Evitar toda conducta que pueda suponer incomodidad o molestia para los demás propietarios en el normal y pacífico disfrute de sus respectivas propiedades, así como de los bienes y servicios antedichos.

10.- Designar un domicilio a efectos de notificaciones, así como domiciliar en establecimiento bancario o Caja de Ahorros, en cuenta a tal efecto designada, los cobros de las derramas de la Entidad.

11.- Comunicar, mediante correo certificado, al Secretario de la Junta Rectora los cambios de domicilio o de titularidad de la parcela, así como, en su caso, de existir, los nombres de los Presidentes de las Comunidades de Propietarios de las mismas, quienes, a su vez, notificarán los cambios que se produzcan en estos cargos. Tales comunicaciones deberán hacerse en el plazo de quince días contados a partir de la fecha en que aquéllas se produzcan.

Hasta que dichos cambios no se notifiquen, conservarán su vigencia los datos anteriores.

12.- En general, cumplir con cuantas obligaciones sean exigibles con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 16.- Servidumbres.

Cada parcela deberá soportar las servidumbres de paso o mantenimiento y reparación de todas las redes subterráneas que sean útiles, convenientes o necesarias para la instalación o complementación de cualquier servicio urbanístico, las de realización de las obras necesarias para la construcción de tales redes y de sus correspondientes registros y contadores de servicios.

En consecuencia, todo propietario deberá permitir el libre acceso del personal de los servicios correspondientes y no podrá oponerse a la apertura ocasional de zanjas o pasos para la realización de veri-

ficaciones, controles o reparaciones, quedando bien entendido que dicho trabajo deberá ser efectuado de forma que los lugares afectados por los mismos se repongan a su estado de origen en el tiempo más breve posible.

Título III.

De los órganos de gobierno y administración de la entidad.

Capítulo I: De los órganos de gobierno y administración.

Artículo 17.- Órganos.

La Entidad será administrada y regida por los siguientes órganos:

- 1.- La Asamblea General.
- 2.- La Junta Rectora.
- 3.- Los Órganos de Gobierno.
- 4.- La Administración.

Capítulo II: De la asamblea general

Artículo 18.- Naturaleza.

La Asamblea General de Asociados es el máximo órgano deliberante de Gobierno y de decisión de la Entidad y estará compuesta por la totalidad de los miembros de la misma, siempre que haya sido debidamente convocada y constituida.

Los asuntos y decisiones propias de su competencia, siempre que no sean contrarios a la normativa del Plan de Ordenación de la Urbanización, a las leyes y disposiciones reglamentarias o a los presentes Estatutos, obligarán a todos los miembros de la misma, tanto asistentes como ausentes o disidentes, al cumplimiento de sus acuerdos, sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 19.- Clases.

Existen dos clases de Asambleas Generales, a saber:

- 1.- Asamblea General Ordinaria, y
- 2.- Asamblea General Extraordinaria.

Sección I.- De la asamblea general ordinaria.

Artículo 20.- Reuniones.

La Asamblea General Ordinaria se celebrará dos veces al año.

La primera, dentro de los cuatro primeros meses de cada ejercicio, para examinar y censurar las cuentas de la Administración del ejercicio anterior, aprobándolas o no, así como la memoria y gestión precedentes.

La segunda, dentro del último trimestre de cada año, para conocer y aprobar, en su caso, el presupuesto del ejercicio económico siguiente y designar también, si procede, las personas que deberán ostentar los cargos de la Junta Rectora.

Artículo 21.- Competencias.

Las competencias de la Asamblea General Ordinaria serán las siguientes:

- 1.- Nombrar a los componentes de la Junta Rectora y resolver las reclamaciones que los propietarios formulen contra la actuación de aquellos o de ésta.
- 2.- Aprobar los presupuestos ordinarios de gastos e ingresos y las cuentas corrientes, así como sus modificaciones.
- 3.- Aprobar la ejecución de obras, instalaciones y servicios o mejoras y recabar fondos para su realización.
- 4.- Aprobar los Estatutos de la Entidad, y en su caso, la modificación de los mismos.
- 5.- Conocer y decidir en los asuntos de interés general para la Entidad y las medidas necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus fines.
- 6.- Aprobar la plantilla del personal empleado de la Entidad, si hubiese lugar.
- 7.- Adquirir o enajenar bienes comunes o modificar su destino, dentro de las disposiciones legales que los regulen.
- 8.- Consentir servidumbres en los bienes comunes.
- 9.- Designar a dos de sus componentes en representación de todos los demás, para que firmen el Acta aprobada con el Presidente y Secretario, sin perjuicio de su aprobación por la misma Asamblea si ésta la acordare.

10.- Delegar total o parcialmente en la Junta Rectora alguna de las competencias previstas en los apartados 3, 5, 6 y 8.

Sección II.- De la Asamblea General extraordinaria.

Artículo 22.- Reuniones.

Toda reunión de la Asamblea General que no tenga el carácter de las descritas del artículo 21 precedente, tendrá la consideración de Asamblea General Extraordinaria.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando la convoque el Presidente o lo soliciten tres o más Vocales de la Junta Rectora o un grupo de miembros que represente, al menos, el 20% de las cuotas de participación, o lo pidan los titulares de la quinta parte del número de miembros de la Entidad, debiendo expresar siempre en la solicitud los asuntos a tratar.

Artículo 23.- Competencias.

Serán atribuciones o competencias de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes:

- 1.- La aprobación de presupuestos extraordinarios de la Entidad, así como la imposición de derramas para atender a los gastos no previstos en el presupuesto anual o a enjuagar el déficit temporal de éste.
- 2.- El cese anticipado o la separación de cargos de todos o alguno de los miembros de la Junta Rectora y la designación de quienes los hayan de sustituir hasta la renovación estatutaria de aquella, excepto en el supuesto de dimisión, en cuyo caso la sustitución corresponderá a la propia Junta Rectora.
- 3.- Cuantas sean precisas para la gestión común y no correspondan a la Asamblea General Ordinaria o a la Junta Rectora y, en particular, conocer todas las iniciativas que entrañen modificación del Plan Parcial de Ordenación aprobado o una reducción en la prestación de servicios y tomar decisiones sobre elementos comunes.

Sección III.- Disposiciones comunes.

Artículo 24.- Convocatoria.

La Asamblea General será convocada por el Presidente de la Junta Rectora mediante carta certificada, telegrama, burofax u otro medio fehaciente que confirme la notificación remitida, expedido a los miembros de la Entidad, con seis días de antelación, como mínimo, a la fecha en que haya de celebrarse.

La convocatoria señalará lugar, día y hora de la reunión, así como el Orden del Día, conteniendo los asuntos que hayan de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General.

La notificación señalará, igualmente, la celebración en segunda convocatoria, que tendrá lugar, como mínimo, media hora después de la fijada para la primera.

Las Asambleas Generales se celebrarán en el domicilio social, siempre que en la convocatoria no se exprese otro lugar.

Artículo 25.- Asistencias.

Cualquier asociado podrá concurrir representado por otro miembro a las Asambleas, debiendo comunicar dicha delegación por escrito, con 24 horas de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración, por carta certificada, telegrama, burofax u otro medio que confirme la notificación remitida o mediante entrega personal en el domicilio social.

La delegación podrá tener carácter aislado o permanente e indefinido.

Aparte de aquellas personas que la Junta Rectora invite a concurrir, por razón de algún informe o asesoramiento específico que se haya de efectuar, y del representante de la Administración actuante, no se permitirá el acceso a la Asamblea a ninguna persona que no tenga la condición de asociado.

Artículo 26.- Quórum.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, presentes o representadas, la mayoría de las cuotas de participación.

La Asamblea General se entenderá válidamente constituida en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes y sus acuerdos serán válidos y obligatorios incluso para los miembros ausentes y disidentes.

Lo dispuesto en los dos apartados anteriores se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en estos Estatutos para la adopción de acuerdos.

Artículo 27.- Orden del día.

En las Asambleas Generales Extraordinarias, sólo podrán tomarse acuerdos sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día, que será, en todo caso, fijado por el Presidente, incluyendo los asuntos que, en su caso, hayan sido solicitados para tratar.

Toda la contabilidad y documentación de la Entidad referida al período anterior deberá hallarse a disposición de cualquier asociado, en las oficinas de la Entidad, con seis días hábiles, cuando menos, de antelación, al de la celebración de la Asamblea, durante las horas de 10.00 a 14.00, teniendo derecho los asociados a que se les expidan, a su costa, fotocopias certificadas de la documentación de la Entidad que reclamen dentro de dicho período.

Artículo 28.- Adopción de acuerdos.

El Presidente de la Junta Rectora presidirá la Asamblea General, dirigirá los debates y declarará los asuntos suficientemente considerados, pasando a la votación de los acuerdos, si procediere.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas presentes y representadas, siendo dirimente el voto del Presidente, en caso de empate.

No obstante la modificación de Estatutos y la realización de obras extraordinarias, salvo cuando vengan impuestas por órganos competentes, requerirán el voto favorable de la mayoría absoluta de las cuotas de participación de derecho de la Entidad.

Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos y puntualmente notificados, siempre que hayan sido adoptados con arreglo a lo previsto en estos Estatutos y constarán en el Libro de Actas, debidamente foliado y sellado por la Administración actuante, que autorizarán con sus firmas el Presidente y Secretario de la Junta Rectora y dos de los propietarios asistentes.

Los acuerdos contrarios a la normativa urbanística vigente en la Urbanización, a la Ley o a los Estatutos y los que vulneren el principio de distribución equitativa de cargas y beneficios entre los asociados, serán impugnables ante la jurisdicción competente.

Capítulo III: De la junta rectora.

Artículo 29.- Composición.

La Junta Rectora estará compuesta por un número de personas comprendido entre 5 y 11, elegidos por la Asamblea General de entre los miembros de la Entidad para un período de dos años; y dos Vocales más en representación del Ayuntamiento de Garrafe de Torío.

Una vez constituida la Junta, ésta designará entre sus componentes a un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero y un Secretario; y determinará el sistema de sustituciones por ausencia, enfermedad, etc.; también podrá nombrar un Administrador y un Vocal Asesor de Urbanismo, que podrán no tener la condición de asociados.

En cualquier momento podrá la Asamblea General acordar el cese anticipado de uno o más componentes de la Junta Rectora y la designación de quienes hayan de sustituirles hasta la renovación estatutaria de ésta.

En el supuesto de que no se produjera candidato a la Presidencia, se nombrará por sorteo entre los miembros de la Junta Rectora.

Si no existieran candidatos para la Junta Rectora en número suficiente, se completará éste mediante nombramiento por sorteo de entre los miembros de la Entidad.

La pertenencia a la Junta Rectora y sus modificaciones posteriores se inscribirán en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 30.- Competencias.

Corresponden a la Junta Rectora las más amplias facultades de gestión y representación de la Entidad, sin más limitaciones que la necesidad de someter al conocimiento y resolución de la Asamblea General los asuntos que estatutariamente le estén reservados.

La representación de la Entidad y la Junta Rectora ante los Órganos de la Administración y los particulares, será ostentada por su Presidente, quien podrá delegar por escrito en cualquiera de los demás miembros de la Junta, así como otorgar poderes a favor de terceras personas, Abogados y Procuradores de los Tribunales.

Serán funciones específicas de la Junta Rectora:

1.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

2.- Ordenar la ejecución de obras de conservación de la urbanización y los espacios libres de dominio y uso público, así como el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de servicios públicos; y reparaciones de carácter ordinario o extraordinario dentro de los límites impuestos por el presupuesto y estos Estatutos.

3.- Gestionar y normalizar todo lo relacionado con la conservación y el uso de los bienes comunes.

4.- En su caso, nombrar y separar de sus cargos a los empleados de la Entidad, de acuerdo con las plantillas y retribuciones aprobadas por la Asamblea General, regulando sus obligaciones y derechos y estableciendo su régimen de trabajo.

5.- Proponer a la Junta General la plantilla de personal empleado.

6.- Conocer sobre el cumplimiento de todas las normas de aplicación preceptiva dentro del área de la Urbanización, así como de sus eventuales infracciones y, previos los asesoramientos técnicos y/o jurídicos necesarios, decidir sobre el ejercicio de las acciones pertinentes por sí o, si fuese procedente, instando de la Administración la adopción de las medidas adecuadas.

7.- Proponer a la Asamblea General los presupuestos anuales de ingresos y gastos y sus modificaciones y aplicarlos en la medida correspondiente, así como la realización de obras y establecimiento de servicios de nueva creación.

8.- Administrar los fondos de carácter público de la Entidad, formalizando previamente la Memoria y cuentas aprobadas en Asamblea General, correspondientes a cada ejercicio económico.

9.- Resolver las diferencias que puedan surgir entre los propietarios en relación con la convivencia pacífica y uso de los elementos comunes, decidiendo arbitrariamente y con arreglo a juicios de equidad, los conflictos que se le sometan.

10.- Aprobar las modificaciones precisas en los coeficientes de participación en razón a las nuevas fases añadidas dar cuenta al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

11.- Ejercer las demás facultades que le sean delegadas por la Junta General.

Artículo 31.- Régimen de sesiones.

La Junta Rectora se reunirá cuantas veces sea necesario para el interés de la Entidad a iniciativa del Presidente o a petición de otros dos de sus miembros.

La convocatoria con indicación de los asuntos a tratar y del lugar, fecha y hora de la sesión será cursada por carta certificada, o cualquier otro medio que asegure la fehaciencia de la notificación, con un mínimo de seis días de antelación, quedando válidamente constituida la Junta Rectora cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros, quienes podrán delegar, por escrito y para cada sesión, en alguno de los restantes componentes de la Junta.

Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán por mayoría de presentes y representados, siendo dirimente el voto de su Presidente en caso de empate y constarán en un Libro de Actas donde quedarán recogidos con las firmas del Presidente y del Secretario.

De las reuniones se levantará Acta que podrá aprobarse en la misma reunión a que se refiera aquella, o en la siguiente, sin perjuicio de que los acuerdos tengan fuerza ejecutiva desde el momento de su adopción. El Acta irá firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.

Capítulo IV: De los órganos de gobierno.

Artículo 32.- Competencia de los cargos directivos.

Compete al Presidente:

1.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Rectora y de la Asamblea General y exigir de los asociados el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias por cualquiera de las vías procedentes.

2.- Ostentar la representación plena de la Entidad en todos los órdenes y ante cualquier Organismo o Entidad Oficial, pública o privada, Juzgados y Tribunales de todos los órdenes, Jurisdicciones y

grados, personas físicas y jurídicas, pudiendo prestar confesión judicial decisoria o indecisoria bajo juramento y otorgar poderes a Abogados y Procuradores para el ejercicio de las acciones jurídicas necesarias.

3.- Convocar y presidir la Junta General y la Junta Rectora, estableciendo el Orden del Día y dirigiendo los debates.

4.- Abrir y cerrar cuentas corrientes en los distintos Bancos y Entidades Financieras y de Crédito de cualquier naturaleza, incluido el Banco de España, a nombre de la Asociación, firmar cheques y talones, efectuar cobros, aceptar, librar, endosar, pagar y cobrar letras de cambio, ordenar transferencias, extraer fondos, hacer imposiciones, solicitar talonarios y suscribir los documentos que sean necesarios. Dichas facultades las ejercerá mancomunadamente con el Tesorero.

5.- Ordenar los pagos e ingresos, respetando los límites impuestos por los distintos conceptos presupuestarios, también de modo mancomunado con el Tesorero.

6.- Controlar el funcionamiento de los distintos servicios de la Entidad.

7.- Decidir con su voto de calidad los empates que se produzcan en los acuerdos de la Junta Rectora.

8.- Otorgar poderes, ya sean generales o especiales, de naturaleza administrativa, civil, penal y demás pleitos y causas.

9.- Proponer a las autoridades la ejecución de apremios y la imposición de sanciones por incumplimiento de las disposiciones en materia de urbanismo, policía administrativa y demás que afecte a la Asociación previo acuerdo de la Junta Rectora.

10.- Obligar a los propietarios y titulares a la buena conservación y ornato de sus propiedades; impedir aquellos actos que puedan atentar a la conservación del patrimonio estético de la Asociación e instar de las Autoridades u organismos la ejecución forzosa y la vía de apremio para exigir el cumplimiento de sus deberes a los propietarios y a las empresas constructoras.

11.- Suscribir todos los documentos públicos o privados que se refieren a la Asociación y, con el Secretario, las Actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva legalizando con su Visto Bueno la firma del Secretario.

Compete al Vicepresidente:

Sustituir al Presidente en todos los casos de ausencia, enfermedad, incapacidad, renuncia, cese o defunción, o cualquier otro tipo de impedimento.

En su defecto, y en los citados casos, ejercerá tales funciones el miembro de la Junta Rectora más antiguo, y en su caso, el de mayor edad.

Compete al Vocal Asesor de Urbanismo:

Al Vocal que ostente la función de Asesor de Urbanismo le competirá evacuar los informes sobre acomodación de proyectos y adecuación de obras a la normativa urbanística imperante en el área, dando cuenta de ello a la Junta Rectora.

Compete al Secretario:

Levantar el Acta de las sesiones, expedir, con el Visto Bueno del Presidente, certificaciones de las mismas, redactar las citaciones a los propietarios, efectuar las notificaciones de los acuerdos, custodiar la documentación de la Entidad y aquellas otras funciones que le señale la Junta.

Compete al Tesorero:

1.- Cualquiera de las facultades señaladas en los apartados 4 y 5 de este artículo, siempre que concorra con la firma del Presidente, o del Vicepresidente, en caso de ausencia del Presidente.

2.- Cuidar de los fondos de la Entidad, formular las propuestas del presupuesto anual y llevar la contabilidad por sí y a través de los empleados de que fuese dotado el servicio en su caso.

El Vicesecretario y el Vicetesorero sustituirán a los titulares respectivos en sus ausencias.

Capítulo V: De la administración.

Artículo 33.- Nomenclatura.

La Junta de Gobierno podrá designar un Administrador en las condiciones que se determinen reglamentariamente, señalando su re-

muneración, carácter representativo, etc. y pudiendo separarle del cargo en cualquier momento.

Artículo 34.- Funciones.

Al Administrador, sin perjuicio de las actuaciones que se le señalen por la Junta de Gobierno, le corresponderán:

1.- Procurar el exacto cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno.

2.- La Jefatura del personal administrativo, auxiliar y subalterno al servicio de la Entidad.

Título IV

Del régimen económico y jurídico

Capítulo I: Del régimen económico

Artículo 35.- Ingresos de la entidad.

Serán ingresos de la Entidad:

1.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que la Asamblea establezca.

Las cuotas ordinarias son aquellas destinadas a sufragar los gastos generales de la Entidad, entre los que se incluyen los de administración, conservación, vigilancia y mantenimiento.

Las cuotas extraordinarias son las destinadas al pago de las deudas por obras de reparación y consolidación.

2.- Las aportaciones obligatorias de los propietarios establecidas legalmente por la Asamblea General.

3.- El rendimiento de los servicios e instalaciones de uso público.

4.- Las subvenciones, donaciones, legados, créditos, tarifas, autorizaciones, indemnizaciones, alquileres, rentas de sus bienes y otras que se obtengan o pudieran corresponderle.

5.- Los remanentes de los presupuestos anuales aprobados por la Junta General. De los referidos remanentes que se produzcan dentro del ejercicio en las distintas partidas presupuestarias, podrá disponer la Junta Rectora, para atender los desvíos negativos que puedan sufrir otros de los presupuestos ordinarios o extraordinarios en el transcurso de cada ejercicio e incluso para acometer las obras que señala el artículo 22.

Artículo 36.- Cuotas de participación.

El coeficiente de participación según se establece en el artículo 5º, se ha calculado en función del porcentaje que cada propiedad representa en la presente Urbanización. Para modificar esta cuota de participación se requerirá el acuerdo por unanimidad de los propietarios.

Artículo 37.- Modificación de las cuotas.

Las cuotas de participación en el caso de nueva parcelación o reparcelación podrán ser modificadas, siguiendo los criterios precedentemente expuestos.

Se requerirá para ello la notificación de los titulares afectados a la Junta Rectora, quien determinará la nueva cuota de participación para las parcelas resultantes reformadas, sin alteración de las cuotas restantes.

Artículo 38.- Gastos privativos.

El importe de los impuestos, arbitrios y contribuciones que gravan o puedan gravar independientemente o, cuando menos, en cuota determinable, cada parcela, y el coste de los servicios o suministros particulares de cada una de ellas, serán sufragados por los respectivos propietarios y considerados como gastos particulares, con total independencia de su cuota de participación.

Artículo 39.- Liquidación anual.

Dentro de los tres primeros meses de cada año, el Tesorero o, en su caso, el Administrador presentará el Balance del año anterior, cerrado por años naturales y antes del 30 de junio efectuará el análisis presupuestario del gasto correspondiente al primer semestre del año en curso. Ambos, junto al proyecto del Presupuesto para el ejercicio siguiente, se exhibirán durante los primeros 25 días de julio de cada año a todos los miembros de la Entidad en el domicilio social, de los que se podrá obtener copia de la documentación económica, a su costa, a fin de su aprobación en el último trimestre del ejercicio.

Artículo 40.- Fondo de reserva.

El presupuesto ordinario se incrementará obligatoriamente en cada ejercicio en un 10% de su importe, que pasará primero a constituir

y en los ejercicios siguientes a aumentar un fondo de reserva, hasta el tope que fije la Junta General, quien también podrá modificar el porcentaje de incremento anual.

Con cargo a dicho fondo de reserva, la Junta Rectora podrá hacer frente a las reparaciones extraordinarias que la conservación de sus bienes y servicios exija o aquellos otros gastos extraordinarios con fines diversos que se estimen y aprueben como convenientes o necesarios por la Junta General o la Rectora, si fuesen de reconocida oportunidad o urgencia.

La Junta Rectora podrá acometer estas realizaciones, siempre que sus importes se financien sin aumentos de cuotas de participación y, además, no suponga una disminución del fondo de reserva superior al 50% de su dotación.

Las cantidades correspondientes a cada propietario o miembro de la Entidad para este fondo de reserva se cobrarán en el mismo recibo de gastos comunes.

Artículo 41.- Pagos de las cuotas.

Las cantidades anuales que los propietarios deban satisfacer según el presupuesto aprobado, ya sea ordinario o extraordinario, serán abonadas a la Administración de la Entidad en su domicilio social, o mediante ingreso en cuenta corriente y por trimestres anticipados.

Todo asociado está en su derecho de ser informado y en la obligación de informarse en las oficinas administrativas de la Entidad, de la cuota o derrama anual que le corresponde abonar en cada anualidad siguiente, de tal modo que dichas cuotas o derramas tendrán, en todo caso, carácter periódico y, sin aviso previo, serán exigibles dentro de la primera quincena de cada trimestre de cada año.

Vencido el plazo para el abono de las cuotas, la Entidad requerirá de pago al propietario moroso; transcurrido un mes desde que se produzca dicho requerimiento de pago, la cantidad adeudada devengará un interés de demora a razón de dos puntos sobre el interés básico que en cada momento señale el Banco de España, a favor de la Entidad.

Transcurrido el plazo de un mes a contar desde la realización del requerimiento, sin haberse efectuado el pago de la aportación adeudada, la Entidad podrá instar al Ayuntamiento el cobro de la deuda, por vía de apremio.

El Ayuntamiento decidirá sobre la demora en el pago de las parcelas.

También podrá acudir, a su elección, la Entidad, para la recaudación de las cuotas impagadas, transcurrido el período de pago voluntario antes marcado, a la vía judicial ordinaria, siendo, a tal efecto, título bastante de pedir, el ejemplar original del recibo impagado, estampillado con el recargo antedicho.

Todos los gastos judiciales o extrajudiciales, así como de nueva gestión de cobro, incluidas las costas judiciales o administrativas, honorarios de Abogados y Procuradores de Tribunales y Tasas judiciales que se originen, como consecuencia de tener que ejercitar acciones en vía civil o administrativa contra el miembro moroso para la percepción por la Entidad de las cantidades adeudadas, más los intereses devengados, serán de cuenta del deudor.

En el caso de subrogarse un nuevo adquirente en los derechos y obligaciones del propietario moroso, aquél vendrá obligado a satisfacer a la Entidad las cuotas pendientes de pago.

Las cuotas impagadas devengarán por el principal de los recibos un interés de demora, a razón de dos puntos sobre el interés básico que en cada momento señale el Banco de España, con efecto de final del tercer mes de cada período trimestral anticipado al que correspondan y computable desde tal fecha hasta la de su completo pago.

Ningún asociado podrá aducir, para excusar el pago ni el de sus recargos o gastos y apremios, la no presentación del recibo, por entenderse, en todo caso, venir obligado a satisfacerlo en los períodos voluntarios (primera quincena de cada trimestre sin recargo, o segunda quincena del segundo mes de cada trimestre incrementado con el interés básico que en cada momento señale el Banco de España), sin notificación o requerimiento previo de clase alguna en las oficinas administrativas de la Entidad.

Todo propietario podrá domiciliar, a su riesgo y costa, el pago de los recibos de sus cuotas en establecimientos de crédito en que la Entidad tenga cuenta corriente.

En los recibos deberán especificarse los distintos conceptos de los mismos. Si algún miembro de la Entidad estimara incorrecta la liquidación practicada, deberá presentar, dentro del plazo de los quince días siguientes a su pago, la oportuna reclamación ante la Administración de la Entidad, sin que esa circunstancia le exima del abono del recibo dentro del plazo señalado. La rectificación que proceda será efectuada en la liquidación siguiente, si no hubiera sido posible corregir el recibo reclamado y sin perjuicio de cuantas acciones correspondan al reclamante contra la Entidad o sus representantes.

Artículo 42.- Preferencia de cobro.

Los derechos a favor de la Entidad derivados de la obligación que tienen los propietarios de contribuir al pago de los gastos comunes y, por tanto, de las derramas que se acuerden, tendrán el carácter de preferentes a cualquier otro: y, a su pago, estará a todo trance afecto el bien correspondiente, cualquiera que fuese su propietario en cada instante y el título de su adquisición.

Capítulo II: Del régimen jurídico.

Artículo 43.- Vigencia de los estatutos.

Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente por el órgano urbanístico competente, tendrán fuerza obligatoria para todos los miembros de la Entidad.

La modificación de los Estatutos requerirá acuerdo de la Asamblea General, con el quórum del artículo 40 y su aprobación ulterior por el órgano urbanístico competente.

En todo caso es preceptiva la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 44.- Servicios mínimos.

La Entidad vendrá obligada a conservar, como mínimo, las obras de urbanización, los espacios libres de dominio y uso público y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos.

Artículo 45.- Carácter irrenunciable de la participación.

Entretanto se mantenga la titularidad registral de una parcela en la Urbanización Estrella de Izar, no cabrá la posibilidad de eximirse del pago de las cuotas de participación en los gastos comunes.

Artículo 46.- Recursos administrativos

Contra los acuerdos de los Órganos Rectores de la entidad cabrá, alternativamente, o Recurso de Alzada ante la Asamblea General o Recurso Ordinario ante la Administración actuante, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo.

Los acuerdos, sin perjuicio de los recursos procedentes, serán inmediatamente ejecutivos una vez notificados fehacientemente, salvo suspensión acordada por Junta Rectora o por la Administración actuante o por los Tribunales de Justicia.

Si el recurso versara sobre las aportaciones ordinarias o extraordinarias aprobadas por la Asamblea, no podrá solicitarse la suspensión sin el previo depósito, a disposición de la Entidad, y a resultas del recurso, del importe de la aportación más el 25% para responder de los daños y perjuicios que se produzcan por la demora.

No podrán interponer recurso los miembros de la Entidad que hayan votado favorablemente los acuerdos, o estando presentes en la reunión se hayan abstenido, por lo que necesariamente deberá constar en el Acta la oposición o el voto en contra, con expresa mención del miembro que lo emita.

Artículo 47.- Recursos civiles.

Para la debida interpretación de estos Estatutos, así como para todas aquellas cuestiones, litigiosas o no, de índole civil que surgieren entre la Entidad, los propietarios y cualesquiera otros titulares, todos ellos, unánimemente, acuerdan someterse expresamente a la Jurisdicción de las Autoridades, Organismos, Juzgados y Tribunales de León que correspondan, renunciando a su propio fuero, si fuese procedente, y sin perjuicio de las competencias administrativas que por razón de la materia concurren, viniendo dicha competencia jurisdiccional determinada por la legislación autonómica aplicable al ámbito territorial de la Urbanización.

Título V

De las obras, servicios e instalaciones y su conservación.

Artículo 48.- Obras en bienes comunes.

Ningún propietario podrá realizar o modificar obras en ninguno de los bienes o servicios de uso general o común de la Entidad y si

advertirse la necesidad de reparaciones urgentes, deberá comunicárselo a la Administración.

Artículo 49.- Obras en zonas privadas.

Ningún propietario podrá realizar trabajos u obras de edificación o modificaciones arquitectónicas dentro de su finca sin haber presentado previamente el correspondiente Proyecto para someterlo a otorgamiento de licencia al órgano urbanístico competente.

Los propietarios de parcelas sin edificar tendrán la obligación de mantenerlas en perfecto estado de conservación y limpieza en el plazo de un mes contado a partir del requerimiento que le haga al efecto el Presidente de la Entidad o la Administración de la misma.

Si, transcurrido un mes, no se hubiere atendido aquel requerimiento, la Entidad realizará los trabajos oportunos a su costa, repitiendo el importe de los mismos contra el propietario por las mismas vías que las señaladas anteriormente para las cuotas en el artículo 41.

Artículo 50.- Conservación de las obras.

Una vez cedida al Ayuntamiento de Garrafe de Torío (León), la red viaria y los espacios libres destinados a zonas verdes públicas, o efectuada al menos por aquél la recepción definitiva de las obras de urbanización de tales elementos infraestructurales, su conservación se atenderá de acuerdo con las previsiones del planeamiento urbanístico y de la legislación vigente, especialmente en lo que se refiere al artículo 208 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y, en cuanto fueren de aplicación, los artículos 67 a 70 del Reglamento de Gestión Urbanística. Todo ello, sin perjuicio de que, por la Corporación Municipal, se asumiese total o parcialmente, dicha conservación.

La Entidad, igualmente, será directamente responsable frente a la Administración de la obligación de mantener las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos.

Título VI

Disolución y liquidación.

Artículo 51.- Causas de disolución.

La Entidad se disolverá exclusivamente por las siguientes causas:

- 1.- Mandato judicial o prescripción legal.
- 2.- Acuerdo del Órgano Urbanístico competente de conformidad con las facultades que legalmente le correspondan.
- 3.- Y, en general, por cualquier causa establecida en las leyes aplicables.

Artículo 52.- Destino del patrimonio común.

En caso de disolución de la Entidad, la Junta General acordará lo procedente para llevar dicha disolución a buen fin. En todo caso, aquella acordará efectuar los pagos pendientes, cobrar las deudas exigibles y efectuar todas las demás operaciones de liquidación que procedan.

El patrimonio común que resultase, si lo hubiere, será distribuido entre los propietarios integrantes de la Entidad proporcionalmente a la cuota de titularidad que les corresponda o bien será entregado a la Administración actuante para que lo destine en la forma que reglamentariamente proceda a obras de conservación, restauración o mejora de los servicios e instalaciones de la propia urbanización.

Disposiciones adicionales.

Primera.- El Ayuntamiento de Garrafe de Torío otorga la gestión, conservación y explotación del Complejo Polideportivo (piscinas, canchas deportivas y cafetería) del Sector S-11, de propiedad municipal, a la presente Entidad Urbanística de Conservación.

Segunda.- El plazo de dicha gestión, conservación y explotación será de 5 años a contar desde la recepción de las obras del Complejo polideportivo por el Ayuntamiento, con posibilidad de prórroga por otros 5 años.

Tercera.- El Ayuntamiento tramitará y en su caso otorgará las licencias ambientales oportunas para el Complejo polideportivo.

Cuarta.- El Ayuntamiento autoriza a la entidad urbanística de conservación a alquilar, arrendar o gestionar la explotación del complejo polideportivo de forma indirecta.

Quinta.- El complejo polideportivo estará abierto a todos los vecinos/as del Municipio y éstos gozarán de las mismas prerrogativas y ventajas que se pudieran otorgar a los vecinos del Sector S-11.

Disposiciones transitorias.

Primera.- En el plazo de seis meses desde la aprobación definitiva de estos Estatutos, la Junta Rectora elaborará un Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento que someterá a la aprobación de la Junta General.

Segunda.- Hasta que no sean aprobados por la Administración actuante los presentes Estatutos y se inscriba su constitución en el correspondiente Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, la Junta Rectora tendrá la representación de la Entidad, quedando todos los asociados comprometidos a la asunción de los derechos y obligaciones dimanantes de los presentes Estatutos.

Disposiciones finales.

Primera.- A cada escritura de compraventa de las parcelas de la Urbanización, se acompañará una copia de los presentes Estatutos, haciéndolo así constar en la misma escritura.

Segunda.- La adquisición de una parcela, incluso en documento privado, implicará el sometimiento del adquirente a los presentes Estatutos de la Entidad.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Garrafe de Torío, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 30 de marzo de 2007 aprobó definitivamente el Convenio urbanístico propuesto por doña María del Carmen García Ordóñez y que a continuación se transcribe:

CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA RESTAURACIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA EN SAN FELIZ DE TORÍO (GARRAFE DE TORÍO - LEÓN)

En la Casa Consistorial del Excelentísimo Ayuntamiento de Garrafe de Torío, a 15 de febrero de 2007.

Reunidos

De una parte, don José Escalote Calo, Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Garrafe de Torío (León), con DNI nº 33.204.910-V, en ejercicio de las funciones propias del cargo.

De otra parte, doña María del Carmen García Ordóñez, DNI nº 9.787.002-L, vecina de San Feliz de Torío (León) y con domicilio en C/ Coto Abajo, s/n.

Y ante mí, don Valentín Turrado Moreno, Secretario del Excelentísimo Ayuntamiento de Garrafe de Torío que actúo en este acto para dar fe de lo aquí convenido.

Ambas partes intervienen en virtud de los intereses que respectivamente representan y conforme actúan, se reconocen mutuamente competencia y capacidad jurídica suficiente para formalizar el presente convenio, y a tal efecto.

Exponen:

Primero.- Que por resolución de la Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2006 se incoa expediente de restauración de la legalidad urbanística y expediente sancionador por infracción urbanística frente a doña María del Carmen García Ordóñez por la construcción de una vivienda sobre la finca catastral nº 22.923-01, sin licencia municipal, con una superficie de 535 m² aproximadamente y desarrollada en planta semisótano, planta baja, planta piso y aprovechamiento bajo cubierta. Además, se recogen otras construcciones.

Segundo.- Que doña María del Carmen García Ordóñez es propietaria de la finca catastral nº 22.923-01, clasificada según las Normas Subsidiarias Municipales como Suelo Urbano No Consolidado?

Tercero.- Que en la resolución del Expediente de Restauración de la Legalidad Urbanística se establece la legalización de la vivienda y de las otras construcciones a través del desarrollo de la Unidad de Ejecución en la que se encuentra enclavada la finca catastral nº 22.923-01. Si bien, actualmente el desarrollo de la Unidad de Ejecución es técnicamente inviable, su desarrollo perjudicaría a terceros y además la finca cuenta con todos los servicios urbanísticos para ser considerada como Suelo Urbano Consolidado.

Cuarto.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Garrafe de Torío está elaborando la modificación de las Normas Subsidiarias Municipales para su adaptación a la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (en adelante LUCYL) y al Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (en adelante RUCYL).

Ambas partes consideran de común interés establecer un marco de cooperación con el fin de garantizar la restauración de la legalidad urbanística en la finca referenciada de la localidad de San Feliz de Torío, por lo cual acuerdan firmar el convenio que se regirá por las siguientes

Estipulaciones:

Primera.- Objeto.

Es objeto de este convenio la restauración de la legalidad urbanística, la cual se concreta en establecer las bases técnicas y jurídicas para adaptar a la realidad las construcciones existentes sobre la finca catastral nº 22.923-01, sita en la C/ Coto de Abajo de la localidad de San Feliz de Torío.

El cumplimiento de los acuerdos de este convenio por parte de los interesados conllevará el cumplimiento de la restauración de la legalidad urbanística.

Segunda.- Régimen jurídico aplicable.

El presente convenio urbanístico se configura en el artículo 88 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 94 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCYL) y en el artículo 435 y siguientes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, que regulan las condiciones para que las Administraciones Públicas puedan suscribir convenios entre sí o con particulares, a fin de regular sus relaciones en materia de urbanismo y colaborar para el mejor y más eficaz desarrollo de la actividad urbanística.

Tercera.- Ámbito del convenio: Personal, funcional y temporal.

3.1.- Ámbito personal:

De una parte, doña María del Carmen García Ordóñez, como propietaria de la finca catastral nº 22.923-01 sita en la C/ Coto de Abajo de la localidad de San Feliz de Torío, sobre la que existen construcciones objeto de legalización y doña María del Carmen García Ordóñez como titular del expediente de restauración de la legalidad urbanística y expediente sancionador.

Y de otra parte, el Ayuntamiento de Garrafe de Torío, Administración con competencia en la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística en el ámbito de su término municipal conforme se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

3.2.- Ámbito funcional y temporal:

I.- Los interesados vendrán obligados a:

- La legalización de la vivienda mediante la presentación ante el Excmo. Ayuntamiento de Garrafe de Torío del correspondiente Proyecto técnico de legalización en el plazo de cuatro meses desde la aprobación definitiva de la modificación de las Normas Subsidiarias Municipales en elaboración.

- Ejecutar el encintado de aceras en el perímetro de la finca catastral nº 22.923-01 que linda con caminos existentes actualmente

asfaltados, según plano que como Anexo I se une al presente convenio formando parte integrante del mismo, en el plazo de seis desde la firma y que deberán revertir en beneficio de la sociedad.

- Abonar la cantidad de tres mil euros (3.000 €), impuesta como sanción en el expediente sancionador abierto. El abono se efectuará en el plazo de diez días desde la firma del presente convenio en la cuenta corriente abierta por el Excmo. Ayuntamiento de Garrafe de Torío en la entidad Caja España nº 2096-0038-64-2020291104. El abono de esta sanción conllevará el archivo automático del expediente sancionador por infracción urbanística.

II.- El Excmo. Ayuntamiento de Garrafe de Torío se compromete a:

- Clasificar y calificar, en las Normas Urbanísticas Municipales en elaboración, la finca catastral nº 22.923-01 sita en la C/ Coto de Abajo de la localidad de San Feliz de Torío como Suelo Urbano Consolidado, conforme a la legislación urbanística vigente.

- Acordar el archivo del expediente de restauración de la legalidad y del expediente sancionador abiertos frente a doña María del Carmen García Ordóñez una vez abonado el importe íntegro de la sanción correspondiente.

- Tramitar preferentemente el proyecto de legalización y demás documentación necesaria para legalizar la vivienda inmediatamente tras la aprobación definitiva de la modificación de las Normas Subsidiarias Municipales en elaboración, así como dictar las resoluciones que fueran pertinentes para el cumplimiento de los acuerdos recogidos en el presente Convenio.

Cuarta.- Potestades administrativas.

El presente convenio tiene carácter jurídico administrativo, sometiendo su cumplimiento, interpretación, efectos y extinción al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, según el artículo 94.4 de la LUCYL y 435 del RUCYL.

Y para que conste y en prueba de conformidad, las partes reunidas firman el presente convenio por cuadruplicado ejemplar y a un solo efecto ante mí, el Secretario, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento".

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Garrafe de Torío, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Garrafe de Torío, 9 de abril de 2007.-El Alcalde, José Estalote Calo.

4087

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos del concurso restringido convocado para el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, composición del tribunal calificador y fijación de la fecha del concurso.

Por Resolución de Alcaldía se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso restringido convocado para el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, la composición del tribunal calificador y la fijación de la fecha del concurso y que literalmente dice:

He resuelto:

1º.- Declarar a los aspirantes siguientes :

A) Admitidos:

| | |
|----------------------------------|--------------|
| ALONSO RODRIGUEZ JERONIMO | 9.734.892-G |
| ALVAREZ ALBALA MAXIMO | 9.737.768-M |
| ALVAREZ FERNANDEZ ANDRES | 9.721.459-A |
| ARCILLA GUTIERREZ TOMAS | 9.645.084-B |
| ARTIGUE HOLGADO LUIS JOSE | 9.796.470-X |
| BAEZ DE LA FUENTE PEDRO | 9.790.003-F |
| CAMPOS MARQUEZ OCTAVIO JAVIER | 9.781.195-P |
| CLARO DOMINGUEZ LUIS MIGUEL | 9.795.175-G |
| COUREL DIEZ IGNACIO | 9.793.370-Q |
| DA SILVA GARCIA ANA MARIA | 9.757.210-N |
| DELGADO UDIAS MARTA | 9.800.836-F |
| DIEGUEZ CABERO RAQUEL | 10.193.161-K |
| FERNANDEZ CARBAJAL LUIS FERNANDO | 9.777.173-B |
| FERNANDEZ FLOREZ JOSE SEVERINO | 9.677.284-B |
| FERNANDEZ MARTINEZ RAMON | 9.747.591-F |
| FERNANDEZ VAZQUEZ DANIEL | 9.783.997-G |
| FRANCO CELADILLA BENIGNO | 9.736.860-V |
| GALLEGO ARCE SILVIA | 9.785.720-W |
| GONZALEZ SILVA MARIA ENCINA | 10.052.705-A |
| GUERRERO ALONSO RAFAEL | 9.741.981-D |
| GUTIERREZ GARCIA RICARDO | 9.708.958-Z |
| GUTIERREZ PRIETO MARIA TERESA | 17.714.949-G |
| HERNANDEZ LOPEZ MARIA JESUS | 33.840.096-N |
| LOPEZ GONZALEZ GONZALO | 9.754.717-A |
| LOZANO GALLEGO JOSE CARLOS | 9.758.523-Z |
| MARTINEZ LOSADA GEMA | 9.771.799-L |
| MARTINEZ RODRIGUEZ LORENA | 9.771.676-B |
| PASTOR SARANDESES MARIA ISABEL | 9.751.357-R |
| PEREZ DOMINGUEZ PEDRO | 9.738.102-V |
| PRADA FERNANDEZ JULIO CESAR | 9.795.163-S |
| RAMON IBAÑEZ MARIA DEL MAR | 12.752.386-J |
| RODRIGUEZ CASTELLO GEMMA | 9.802.519-B |
| RUBIO ALONSO RUFINA | 10.181.599-M |
| SALAS CRESPO JUSTINO | 9.701.922-Q |
| SANCHEZ FERNANDEZ RAMON IGNACIO | 9.778.218-K |
| SANTOS CORTES JUAN MANUEL | 9.761.501-W |
| SUAREZ YAÑEZ JULIO | 10.061.091-V |

2º.-Designar al tribunal calificador del concurso restringido, que estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: titular, D. Miguel Martínez Fernández, Alcalde presidente, suplente doña Patricia Fernández Fernández.

Secretario/a: titular, doña Rocío Morala de Castro y suplente doña Cristina Presa Álvarez.

Vocales:

- Doña Teresa Cigales Romero y suplente doña Eugenia Gancedo García.

- Un representante de la Oposición, titular D. Ramón Santos Martínez Rollón y suplente D. Elisardo Crespo Valderrey.

- Un representante de la Junta de Castilla y León, titular D. Pablo Franco Romero y suplente D. Luis Emilio Puente Sánchez.

- Un representante sindical, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, titular D. José López Fernández y suplente D. Luis Noé García Fernández.

- Dos trabajadores municipales con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria:

*Titular: D. César Manuel Fernández Martínez y suplente: Doña Peligros Quero Moreno

*Titular: D. José Vicente Revilla García y suplente D. José Manuel Lozano Santamarta.

3º.- Fijar en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, sita en c/Los Picones s/n de San Andrés del Rabanedo, el día 24 de abril de 2007 a las 16:30 horas para la constitución del tribunal calificador.

4º.- Convocar al tribunal para la realización de la fase de concurso, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, sita en c/Los Picones s/n de San Andrés del Rabanedo, el día 24 de abril de 2007 a las 17:00 horas.

5º.- Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el Tablón de Anuncios del Consistorio la lista definitiva de admitidos y excluidos, las personas que componen el tribunal y la fecha del concurso.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del mismo, o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común). La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

San Andrés del Rabanedo, a 13 de abril de 2007.- El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

4254

68,80 euros

Juntas Vecinales

POBLADURA DE FONTECHA

Adoptado acuerdo por esta Junta Vecinal, en sesión de fecha 11 de diciembre de 2006, de incluir en el expediente de Concentración Parcelaria de la Zona Regable del Páramo Bajo-Demarcación número 8, las parcelas de naturaleza comunal que se relacionan a continuación que por sus características y emplazamiento son susceptibles de ser mejoradas:

| Polígono | Parcela |
|----------|---------|
| 203 | 5692 |
| 203 | 5693 |
| 203 | 5694 |

Se anuncia su exposición al público por plazo de quince días, a fin de que quienes tengan interés en ello puedan formular alegaciones.

Pobladora de Fontecha, 14 de marzo de 2007.-El Presidente (ilegible).

3368

3,20 euros

SANTAS MARTAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santas Martas en sesión extraordinaria de fecha 16 de marzo de 2007 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2007.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Santas Martas, 9 de abril de 2007.-El Alcalde Pedáneo, Amador Pascual Menéndez.

3938

ALIJA DE LA RIBERA

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2007, el Presupuesto General para el año 2007, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el artículo 170, de la citada disposición, examinarlo y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2º de dicho artículo.

El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Alija de la Ribera, 9 de abril de 2007.—El Presidente de la Junta Vecinal, Óscar Prieto Mateos. 4019

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Santovenia de la Valdorcina, 26 de marzo de 2007.—El Presidente, Ciriaco Martínez González. 4021

SALAMÓN

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Salamón, 30 de marzo de 2007.—El Presidente, Quintín Ricardo de Ponga Iglesias. 4022

ARDÓN

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Ardón, 28 de marzo de 2007.—El Presidente, Manuel Alberto Martínez Álvarez. 4023

VILLAFALÉ

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Villafalé, 3 de abril de 2007.—El Presidente, Ángel López Benavides. 4024

GARFÍN

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Garfín, 26 de febrero de 2007.—El Presidente, Florentino Campos Yugueros. 4025

VALDUVIECO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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 exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Valduvico, 19 de febrero de 2007.—El Presidente, Octavio Martínez Láz. 4026

VILLAR DE MAZARIFE

Aprobada definitivamente la Modificación 1/2006, del Presupuesto General de 2006, al no haberse interpuesto reclamaciones contra la exposición pública del acuerdo de aprobación inicial, adoptado el 22 de febrero de 2007, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 9 de marzo de 2007, se publica ahora el contenido de la modificación, a nivel de capítulos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

GASTOS

| | Previsto | Incremento | Definitivo |
|---------------------------------|----------|------------|------------|
| Capítulo 6.- Inversiones reales | 7.500,00 | 49.394,86 | 56.894,86 |

Que se financia con existencias de Tesorería.

Contra esta aprobación puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Villar de Mazarife, 31 de marzo de 2007.—El Presidente, Ramón Fernández Casado. 4027

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2006, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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 exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Villar de Mazarife, 31 de marzo de 2007.—El Presidente, Ramón Fernández Casado. 4028

SAN PEDRO DE PEGAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Pedro de Pegas en sesión extraordinaria de fecha 2 de abril de 2007 adoptó, entre otros, el acuerdo

de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2007.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.don 500/1.990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Bustillo del Páramo, 2 de abril de 2007.-La Alcaldesa Pedánea, Ana Mª Natal Martínez. 4125

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Expte.: 357/06/6337.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en Leon, calle La Serna, 90, solicitando el Proyecto de Línea subterránea de M.T. a 20 kV denominada "Boñar", Centro de Transformación tipo integrado de interior, en sustitución del actual de intemperie, denominado "Santa Teresa" y red subterránea de B.T., para suministro a cuatro bloques de viviendas, locales y garajes, en calle Las Escuelas, s/n, en la localidad de Boñar, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1º.- Con fecha 17 de noviembre de 2006 Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de línea subterránea de M.T., C.T. y red subterránea de B.T.; acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2º.- Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 22 de diciembre de 2006, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de Boñar.

Fundamentos de derecho:

1º.- La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (Boletín Oficial de Castilla y León número 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León número 251, de 29 de diciembre de 2003).

2º.- Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalacio-

nes de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

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

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero, autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea de 13,2/20 kV, y C.T. en calle Las Escuelas de Boñar. Formada por conductor de aluminio HEPRZ1, 12/20 kV, 1x150 mm², y una longitud de 450 metros. Entroncará en el pósito donde está ubicado el C.T.I. "Santa Teresa", a eliminar, discurrirá por calles de la población y alimentará un nuevo C.T. en las inmediaciones de las escuelas.

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

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial don Ángel Gómez Lozano, con fecha octubre de 2006, y los Condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha, aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982 de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6.ª En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, calle Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 23 de enero de 2007.-El Jefe del Servicio Territorial, P.D. Emilio Fernández Tuñón.

1219

64,80 euros

Subdelegación del Gobierno en León

Jurado Provincial de Expropiación Forzosa

Expediente núm.: 060493

Administración expropiante: Servicio Territorial de Industria Comercio y Turismo. Delegación Territorial de León. Junta de Castilla y León.

Obra: Concesiones mineras "Santiago y demasía número 3.791 y el triunvirato nº 3.725".

Clave: S. Minas/JLPA.

Término municipal: Igueña (León).

Finca núm.:

Polígono núm.: 26.

Parcela núm.: 2610.

Titular: Desconocido.

Beneficiaria: Alto Bierzo SA.

De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y para notificar a los posibles interesados, se hace pública la resolución de justiprecio íntegra número 0225/2007 dándose por practicada la notificación.

"Reunido el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de León, el día 23 de marzo de 2007, en segunda convocatoria, integrado por: el Presidente, Ilmo. Sr. don Manuel Ángel Peñín del Palacio, Magistrado, y por los Vocales: Sr. don José Ángel Tahoces Rodríguez, Notario; Sr. don Mariano Maximiliano Herranz Vega, Abogado del Estado; Sr. don Tomás Fraile Guerra, Ingeniero Agrónomo de la Junta de Castilla y León; y Sr. don Fausto Sevilla Santos, representante de la Cámara Agraria Provincial; actuando de Secretaria, Sra. doña Ana Isabel González Pérez, Vicesecretaria de la Subdelegación del Gobierno en León, ha dictado la siguiente resolución:

Antecedentes de hecho: -

Primero: La Administración expropiante procedió con fecha 18/10/2004 a levantar acta previa a la ocupación y con fecha 30/05/2005 a levantar acta de ocupación definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.3 y 6 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Segundo: En la fase de negociación amistosa entre las partes, beneficiaria de la expropiación y expropiada, no se alcanzó un mutuo acuerdo del valor de los bienes y derechos afectados (artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa), por lo que la Administración expropiante requiere al expropiado para que presente su propia valoración conforme al artículo 29 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Tercero: La parte expropiada no presenta hoja de aprecio.

Cuarto: La entidad beneficiaria de la expropiación formula hoja de aprecio en la que fija el valor de los bienes y derechos afectados en la cantidad global de 344,90 €, de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Quinto: Al no existir acuerdo entre las partes beneficiaria de la expropiación y expropiada en cuanto al valor de los bienes y derechos afectados, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley de Expropiación Forzosa, se remite la pieza separada de justiprecio al Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de León.

La valoración jurídica de los hechos es la siguiente:

Primero: Vistos la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, el Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones de 13 de abril de 1998 y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

Examinada la valoración de la entidad beneficiaria en su respectiva hoja de aprecio que constituye el límite mínimo en el que el Jurado debe moverse y teniendo en cuenta la información facilitada por el Vocal-técnico.

Segundo: Los criterios de valoración del suelo vienen determinados por el título III de la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones, así en el artículo 23 que tras establecer que

"A los efectos de expropiación, las valoraciones del suelo se efectuarán con arreglo a los criterios establecidos en la presente Ley", concreta diciendo que "... cualquiera que sea la finalidad que la motive y la legislación, urbanística o de otro carácter, que la legitime...".

La presente valoración, de acuerdo con el contenido del artículo 24 a) de la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, se entenderá referida "al momento de iniciación del expediente individualizado...".

El terreno objeto de expropiación, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente, es suelo de naturaleza rústica, por tanto no urbanizable, y con un aprovechamiento de monte bajo.

En consecuencia, la valoración del suelo no urbanizable, carácter del que nos ocupa, debe atenerse al contenido del artículo 26 de la citada Ley 6/1998. Y así, en el presente caso, el Jurado, examinados los antecedentes del expediente, y partiendo del principio de que el valor del suelo viene condicionado por las circunstancias de toda índole concurrentes en el mismo, y que para calcular el valor real debe emplear criterios objetivos como son la clasificación del suelo, determinaciones urbanísticas que lo configuran y su aprovechamiento, es decir, factores como su individualidad, características, naturaleza, cultivo, especial emplazamiento o situación, comunicaciones, infraestructuras, régimen urbanístico, etc., de la finca expropiada, acuerda fijar el valor para el terreno calificado como monte bajo en la cantidad de 0,42 €/m².

Tercero: Según establece el artículo 47 de la Ley de Expropiación Forzosa y 47 de su Reglamento, sobre la cantidad fijada como justo precio procede abonar un 5% en concepto de premio de afección, además de los correspondientes intereses legales a que se refieren los artículos 52, 56 y 57 de la Ley de Expropiación Forzosa, en cuanto sean aplicables.

En consecuencia, el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de León en ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley de Expropiación Forzosa para decidir ejecutoriamente sobre el justiprecio que corresponda a los bienes y derechos objeto de la expropiación:

Resuelve por unanimidad de todos los asistentes fijar el siguiente justiprecio:

* Valor del suelo:

* 1.511 m² x 0,42 €/m²: 634,62 euros

* 5% premio de afección: 31,73 euros

* Total: 666,35 euros

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que puede ser recurrida potestativamente ante este Jurado, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o en su caso, recurso contencioso administrativo, ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, en la forma y con los requisitos que se determinan en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y por aplicación del artículo 8.3, párrafo 2 del mismo texto legal.

A la vez se hace constar que el plazo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será también de un mes, entendiéndose desestimado por silencio administrativo por el transcurso de dicho plazo.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116.2 de la Ley 30/1992 indicada, si se opta por el recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta."

León, 2 de abril de 2007.-La Secretaria del Jurado, Ana Isabel González Pérez.

4099