



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.
Fax Registro 987 240 500.
Depósito legal: LE-1-1958.
No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Lunes, 19 de mayo de 2014. Número 93

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Corrección de error en anuncio del Ayuntamiento de Soto de la Vega	3
Aprobación del expediente de información pública y aprobación definitiva del estudio informativo de “Nuevo puente sobre el río Bernesga entre Vega de Infanzones y Villarroaño”	4
Instituto Leonés de Cultura	
Subvenciones concedidas para Casas de León, 2014	6

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bercianos del Páramo	
Vacante del Juez de Paz sustituto	7
Camponaraya	
Presupuesto General 2014	8
Lucillo	
Cuenta General 2013	10
Oencia	
Cuenta General 2013	11
Santa Marina del Rey	
Aprobación de expediente número 1/2014 de modificación de créditos	12
Santiago Millas	
Presupuesto Municipal para el año 2014	13
Sarriegos	
Cuentas Generales del ejercicio 2013	14
Toreno	
Ordenanza reguladora de la distancia de establecimientos de hostelería destinados a la venta y consumo inmediato de bebidas alcohólicas	15
Torre del Bierzo	
Concesión de suplemento de crédito	16
Valdevimbre	
Presupuesto municipal para el ejercicio de 2014	17
Acondicionamiento de acceso y entorno de edificio velatorio municipal	18
Valencia de Don Juan	
Modificación de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por utilización del polideportivo y piscina climatizada municipal	19
Vega de Espinareda	
Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 05/2014	22
Vegas del Condado	
Ordenanza para la prestación de servicios en la residencia de la tercera edad	23
Villablino	
Expediente de baja de oficio de ciudadanos extranjeros en el Padrón Municipal de Habitantes	24
Villaobispo de Otero	
Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las explotaciones apícolas	25

Villaquilambre	
Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del procedimiento de gestión y concesión de prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de emergencia social	26
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013.....	37
Consejo Comarcal del Bierzo	
Reglamento de protección de datos	38
ANUNCIOS PARTICULARES	
Asociación Camino de Santiago Ruta de San Salvador	
Presupuesto 2014.....	42

Excma. Diputación Provincial de León

CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DE LA VEGA

Habiendo sido publicado el anuncio sobre la convocatoria para la adjudicación del contrato de servicios de "Revisión de las Normas Urbanísticas municipales de Soto de la Vega (León)", en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 82, de fecha 2 de mayo de 2014 y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 89, de fecha 13 de mayo de 2014, queda anulado el del día 13 de mayo de 2014.

León, 14 de mayo de 2014.–El Presidente en funciones, Martín Marcos Martínez Barazón.

4729

Excma. Diputación Provincial de León

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO INFORMATIVO DE “NUEVO PUENTE SOBRE EL RÍO BERNESGA ENTRE VEGA DE INFANZONES Y VILLARROAÑE”

Visto el expediente relativo al ESTUDIO INFORMATIVO DE “NUEVO PUENTE SOBRE EL RÍO BERNESGA ENTRE VEGA DE INFANZONES Y VILLARROAÑE”, términos municipales de Vega de Infanzones y Villaturiel (León); en el que se propone como opción a desarrollar en el proyecto de construcción la Alternativa 1; y resultando que:

1. El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión de 30 de mayo de 2012, adoptó el acuerdo de aprobación provisional e iniciación del expediente de información pública y de Declaración de Impacto Ambiental del Estudio Informativo de referencia, aprobando inicialmente como alternativa a desarrollar en el proyecto la denominada “Alternativa 1” al considerar que es la alternativa más adecuada de las tres analizadas en el Estudio.

2. El Estudio Informativo junto con el correspondiente Estudio de Impacto Ambiental, fue sometido al trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley de Carreteras 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de la Comunidad de Castilla y León y artículos 5 y 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 112/2012, de 13 de junio.

Durante el citado trámite de información pública se presentó un escrito de alegaciones por parte del Ayuntamiento de Vega de Infanzones, en el que se propone se estudie una nueva alternativa de trazado que incluiría casi toda la Alternativa 1 y parte de la Alternativa 3 analizadas en el Estudio Informativo.

3. Consta en el expediente el informe emitido por el Ingeniero Jefe del Servicio de Fomento de la Diputación, de fecha 14 de febrero de 2013, sobre las alegaciones presentadas, así como Dictamen emitido al efecto por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Fomento, Desarrollo Rural y Medio Ambiente en sesión de 19 de febrero de 2013, en el que se propone desestimar las alegaciones formuladas por considerar que el nuevo trazado propuesto por el Ayuntamiento de Vega de Infanzones no constituye en realidad una nueva alternativa distinta de las analizadas, sino que propone una variante de la localidad de Villarroaño lo cual no es objeto de este Estudio, sin perjuicio de que sí pueda serlo en otras actuaciones futuras complementarias, y aprobar definitivamente la Alternativa 1 propuesta en el Estudio Informativo por considerar que es la más adecuada.

4. El Estudio Informativo, aprobado provisionalmente, es enviado a la Consejería de Fomento y Medio Ambiente para que se proceda a dictar la Declaración de Impacto Ambiental, la cual se hace pública mediante ORDEN FYM/1112/2013, de 18 de diciembre, publicada en el B.O.C. y L. nº 5, de 9 de enero de 2014 y por la que se informa favorablemente el desarrollo de la Alternativa 1 del Estudio Informativo a los solos efectos ambientales, siempre y cuando se cumplan las condiciones que se establecen en dicha Declaración.

5. La alternativa 1 seleccionada comienza en la carretera LE-5518, en una curva a la izquierda antes de la planta de mezcla bituminosa existente en la zona y finaliza en la calle de Vega de Infanzones que lleva al campo de fútbol. Del p.k. 0+540 al p.k. 0+645 se extiende el puente sobre el río Bernesga, que tiene 105 m de longitud. La longitud total de esta alternativa es de 977 m y la del itinerario entre las carreteras LE-5516 y LE-5518 es de 1277 m.

En cumplimiento del artículo 16.3 de la citada Ley de Carreteras de Castilla y León y del artículo 19.7 del Decreto 45/2011, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Castilla y León, se comunicó a los Ayuntamientos de Vega de Infanzones, y Villaturiel el trazado definitivamente seleccionado. El Ayuntamiento de Vega de Infanzones, mediante escrito de fecha 12 de marzo, da traslado del acuerdo plenario adoptado en sesión de 11 de marzo de 2014 por el que acuerda manifestar su conformidad con la alternativa 1 seleccionada. El Ayuntamiento de Villaturiel no ha remitido contestación o manifestación alguna, por lo que se entiende su conformidad con la alternativa seleccionada.

En virtud de lo expuesto, el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2014, ACUERDA:

Aprobar el Expediente de Información Pública, desestimar las alegaciones formuladas y aprobar definitivamente el Estudio Informativo y de Impacto Ambiental de “Nuevo puente sobre el río Bernesga entre Vega de Infanzones y Villarroaño (León)”, seleccionando como opción a desarrollar en el

proyecto de construcción la Alternativa 1, con las condiciones y recomendaciones establecidas en la Declaración de Impacto Ambiental formulada por Resolución de la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de 18 de diciembre de 2013.

León, 9 de mayo de 2014.–EL VICEPRESIDENTE PRIMERO, (Por delegación de firma de la Presidenta, Resolución 4.242/2011, de 19 de julio), Martín Marcos Martínez Barazón.

4695

Excma. Diputación Provincial de León

Instituto Leonés de Cultura

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a continuación se relacionan las **subvenciones concedidas** cuyo importe es de 3.000,00 € o mayor, al amparo de la Convocatoria para Casas de León en territorio nacional año 2014, resuelta por acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura, en sesión celebrada el 7 de mayo de 2014, con cargo al presupuesto del ILC para el año 2014.

CASAS DE LEÓN 2014

SOLICITANTE	CONCESIÓN	OBJETO
CENTRO LEONÉS EN CATALUÑA	11.000,00 €	Actividades durante el 2014
HOGAR LEONÉS EN BILBAO	5.000,00 €	Actividades y Mantenimiento durante el 2014
CASA DE LEÓN EN LA CORUÑA	5.000,00 €	Actividades y Mantenimiento durante el 2014
CASA DE LEÓN EN SEVILLA	12.000,00 €	Actividades durante el 2014
CENTRO LEONÉS "VIRGEN DEL CAMINO"	5.000,00 €	Actividades durante el 2014
CASA DE LEÓN EN MADRID	10.000,00 €	Actividades y Mantenimiento durante el 2014
CASA DE LEÓN EN ASTURIAS	6.000,00 €	Actividades y Mantenimiento durante el 2014

León, 14 de mayo de 2014.-EL PRESIDENTE DEL ILC, por delegación (resolución de delegación de 25 de abril de 2013), Teodoro Martínez Sánchez.

4702

Administración Local

Ayuntamientos

BERCIANOS DEL PÁRAMO

Próximamente se producirá la **vacante del Juez de Paz sustituto** de este municipio por finalización de mandato, y en cumplimiento del artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace convocatoria pública para que las personas interesadas en ser elegidas para los cargos por el Pleno de la Corporación Municipal, puedan solicitarlo en el Ayuntamiento, en el plazo de UN MES desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificación de antecedentes penales

Certificación de empadronamiento.

Certificación médica o informe que acredite no tener impedimento físico o psíquico para el cargo de Juez de Paz.

Declaración jurada sobre la pertenencia o no a partido político o sindicato, o si tiene empleo al servicio de los mismos.

Declaración jurada sobre la concurrencia o no de alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en los artículos 303 y 389, respectivamente, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o los títulos que posea, si lo desea.

En la Secretaría Municipal se informará a los interesados sobre requisitos, causas de incapacidad, régimen de incompatibilidades y prohibiciones para el desempeño del cargo, y se facilitará el modelo de solicitud.

Bercianos del Páramo, a 2 de mayo de 2014.—LA ALCALDESA, Milagros Benítez Barragán.

4296

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Aprobado definitivamente el **Presupuesto General** del Ayuntamiento de Camponaraya para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, y la relación de puestos de trabajo de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la relación de puestos en el anexo al presente anuncio.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Camponaraya, a 2 de mayo de 2014.–El Alcalde, Fernando López Rellán.

ANEXO

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Créditos Iniciales
I	Gastos del personal	745.614,44
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.038.115,49
III	Gastos financieros	22.500,00
IV	Transferencias corrientes	22.650,00
VI	Inversiones reales	741.719,41
VII	Transferencias de capital	33.000,00
VIII	Activos financieros	1.000,00
IX	Pasivos financieros	130.000,00
TOTAL GASTOS		2.734.599,34

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Créditos Iniciales
I	Impuestos directos	1.289.460,51
II	Impuestos indirectos	25.000,00
III	Tasas y otros ingresos	208.770,25
IV	Transferencias corrientes	780.087,30
V	Ingresos patrimoniales	4.400,00
VI	Enajenación de inversiones reales	1,00
VII	Transferencia de capital	426.880,28
TOTAL INGRESOS		2.734.599,34

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL FUNCIONARIO: 6			
SECRETARÍA	GRUPO	TRIENIO	C. DESTINO
	A1	2	26
O.S MÚLTIPLES	SUELDO	TRIENIO	C. DESTINO
(vacante)	C2	8	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUELDO	TRIENIO	C. DESTINO
	C2	9	17
ADMINISTRATIVO	SUELDO	TRIENIO	C. DESTINO
	C1	12	22
ALGUACIL	SUELDO	TRIENIO	C. DESTINO
	E	13	14
VIGILANTE MUNICIPAL			
(vacante)	C2		14

PERSONAL LABORAL FIJO: 8

- 1 Operario de Servicios Múltiples fijo.
- 5 Técnicos Especialistas en Educación Infantil.
- 1 Monitor de ocio y tiempo libre.
- 1 Otro personal laboral fijo.

PERSONAL LABORAL CONTRATADO: 40

- 18 Operarios de Obras y Limpieza
- 2 Monitores Taller de Empleo de pintura
- 6 Peones Taller de Empleo de pintura
- 3 Monitores de Cultura
- 1 Técnicos de Educación Infantil
- 1 Cocinera
- 1 Auxiliar de Comedor
- 1 Administrativo
- 2 Socorristas de la Piscina
- 2 Monitores de la Piscina
- 2 Otros operarios de Mantenimiento de la Piscina
- 1 Otro personal contratado

PERSONAL EVENTUAL: 1.

- 1 Secretaria del Alcalde

4447

Administración Local

Ayuntamientos

LUCILLO

Rendida que ha sido, con informe favorable de la Comisión de Economía y Hacienda y Especial de Cuentas, la [Cuenta General](#) de este Ayuntamiento de Lucillo, correspondiente al ejercicio de 2013, integrada por los documentos a que se refiere el art. 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 de dicho texto legal, se expone al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos o alegaciones estimen oportunas.

En Lucillo a 06 de mayo de 2014.–El Alcalde, Pedro de Cabo Martínez.

4448

Administración Local

Ayuntamientos

OENCIA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la [Cuenta General](#) de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Oencia, a 30 de abril de 2014.–EL ALCALDE, José Estanga Rebollal.

4317

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARINA DEL REY

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2014, aprobó el [expediente número 1/2014](#), de modificación de créditos del Presupuesto General de la Entidad del ejercicio 2014, el que se somete a información pública por espacio de quince días, a efectos de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno; de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Decreto-Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones durante este plazo, el acuerdo será elevado a definitivo.

Santa Marina del Rey, a 30 de abril de 2014.—EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

4324

Administración Local

Ayuntamientos

SANTIAGO MILLAS

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Santiago Millas, reunido en legal forma en sesión ordinaria de fecha 22 de noviembre de 2013, el [Presupuesto Municipal para el año 2014](#), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 64 de 2 de abril de 2014 y, no habiéndose presentado alegaciones al mismo, se entiende automáticamente elevado a definitivo y se procede ahora, conforme a las previsiones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

	Euros
Cap.1.-Impuestos Directos	83.859,00
Cap.2.-Impuestos Indirectos	7.000,00
Cap.3.-Tasas y otros Ingresos	1.219,00
Cap.4.-Transferencias Corrientes	45.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	137.078,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

	Euros
Cap.1.-Gastos de Personal	33.868,00
Cap.2.-Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	58.549,00
Cap.3.-Gastos Financieros	2.852,00
Cap.4.-Transferencias Corrientes	10.753,00
Cap.6.-Inversiones Reales	11.000,00
Cap.7.-Transferencias de Capital	18.600,00
Cap.9.-Pasivos Financieros	1.456,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	137.078,00

Santiago Millas, a 6 de mayo de 2014.–EL ALCALDE, Gumersindo Castro Otero.

4461

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Las [Cuentas Generales del ejercicio 2013](#) han sido examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, con dictamen en fecha 30 de abril de 2014.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, la Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación.

El expediente se encuentra alojado en la página oficial del Ayuntamiento de Sariegos : www.sariegos.com

En Sariegos, a 2 de mayo de 2014.–EL ALCALDE, ISMAEL LORENZANA GARCÍA.

4322

Administración Local

Ayuntamientos

TORENO

El Pleno del Ayuntamiento de Toreno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2014, aprobó la ordenanza que se relaciona a continuación:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA DISTANCIA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA DESTINADOS A LA VENTA Y CONSUMO INMEDIATO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE TORENO”

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Toreno, a 30 de abril de 2014.–EL ALCALDE, Pedro Muñoz Fernández.

4312

Administración Local

Ayuntamientos

TORRE DEL BIERZO

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, adoptado en fecha 27 de marzo de 2014, sobre concesión de **suplemento de crédito** financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Aplicaciones que se aumentan mediante el suplemento de crédito:

61/609 Traída de Agua..... 46.296,36 €

Medio de financiación del gasto:

870.00 Remanente Líquido de Tesorería..... 46.296,36 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Torre del Bierzo, a 6 de mayo de 2014.–El Alcalde, Manuel Merayo Álvarez

4451

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, el [Presupuesto municipal para el ejercicio de 2014](#), se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Valdevimbre, a 8 de mayo de 2014.–El Alcalde, Zacarías Martínez González.

4561

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 28 de abril de 2014, el proyecto de "Acondicionamiento de acceso y entorno a edificio velatorio municipal en Valdevimbre", redactado por el Ingeniero de Caminos D. Benjamín Fernández Aller y cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 56.152,85 euros.

Se anuncia su exposición al público a efectos de examen y reclamaciones, por plazo de quince días, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Valdevimbre, a 6 de mayo de 2014.—El Alcalde, Zacarías Martínez González.

4571

10,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre establecimiento y Ordenanzas de precios públicos, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACIÓN DEL POLIDEPORTIVO Y PISCINA CLIMATIZADA MUNICIPAL

Artículo 4.- Tarifas

“En todo caso los niños menores de 3 años entrarán de forma gratuita.

Polideportivo municipal

Socios

Condiciones de socio:

1- Empadronado en el municipio de Valencia de Don Juan.

2- En otro caso, justificación de ser propietario de vivienda en el municipio (incluido cónyuge e hijos), nacimiento o parentesco hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad, en línea recta, con persona empadronada en el municipio y/o empadronados en el ámbito de la Mancomunidad del Sur de León (Mansurle).

Adultos	Precio
Cuota de alta:	
Nuevo socio empadronado	30 €
Nuevo socio no empadronado	50 €
Cuota de temporada:	
Socio empadronado	25 €
Socio no empadronado	45 €
Niños (menores de 13 años)	
Cuota de alta:	
Nuevo socio empadronado	Gratuita
Nuevo socio no empadronado	10 €
Cuota de temporada:	
Socio empadronado	15 €
Socio no empadronado	35 €

Las familias que tengan la condición legal de familia numerosa tendrán un descuento en las cuotas de socio de un cuarenta por ciento (40%), siempre que acrediten que todos los miembros de la unidad familiar son socios.

La temporada se extenderá como máximo desde el día 15 de junio al día 15 de septiembre de cada año.

Abonos:

Tipo	Precio
Adultos:	
Adulto 30 días naturales	60 €
Adulto 15 días naturales	40 €
Niños:	
Niños (3-12 años ambos incluidos) 30 días naturales	30 €

Niños (3-12 años ambos incluidos) 15 días naturales	18 €
Mayores de 65 años:	
Mayores de 65 no empadronados 30 días naturales	40 €
Mayores de 65 no empadronados 15 días naturales	25 €
Entradas por día:	
Tipo	Precio
<hr/>	
Diarias, excepto sábados, domingos y festivos meses julio y agosto	
Adulto	4 €
Niños (3-12 años ambos incluidos)	2 €
Mayores de 65 años	2,50 €
Diaria sábados, domingos y festivos meses julio y agosto	
Adulto	5 €
Niños (3-12 años ambos incluidos)	2,50 €
Mayores de 65 años	4 €
Excursiones:	
Por día, grupos mínimo 25 personas, no podrán coincidir con sábado, domingo o festivo en los meses de julio y agosto:	
Adultos	3,50 €
Niños (3-12 años ambos incluidos)	1,50 €
Colectivos especiales:	
Mayores de 65 años empadronados	Gratuita
Discapacitados Empadronados, con discapacidad reconocida igual o mayor al 65%, (deberá aportarse certificado acreditativo)	Gratuita
Piscina cubierta:	
Entrada diaria	
Adultos	3 €
Niños (3-12 años ambos incluidos)	1,50 €
Mayores de 65 años	2,50 €
Abono (15 entradas):	
Adultos	36 €
Niños (3-12 años ambos incluidos)	19 €
Mayores de 65 años	31 €
Epígrafe 4º.- Otras instalaciones análogas.	
Uso pistas de tenis	3 €/hora
Uso pistas de paddel	8 € por hora
	10 € hora y 30 minutos
Ficha de alumbrado	0,50 céntimo cada media hora

Disposición derogatoria única

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma. Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente lo establecido en esta Ordenanza.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valladolid, en el plazo de

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valencia de Don Juan, a 5 mayo de 2014.–El Alcalde, Juan Martínez Majo.

4577

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE ESPINAREDA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2014, aprobó inicialmente el [expediente de modificación presupuestaria número 05/2014](#), bajo la modalidad de "Crédito Extraordinario".

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para examen y presentación de reclamaciones por los interesados.

Este acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivo si durante el período de información pública no se presentan reclamaciones.

En Vega de Espinareda, a 30 de abril de 2014.–EL ALCALDE, Santiago Rodríguez García.

4325

Administración Local

Ayuntamientos

VEGAS DEL CONDADO

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 21 DE MARZO DE 2014, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del precio público por la **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD DE VEGAS DEL CONDADO**.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Vegas del Condado, 27 de marzo de 2014.–El Alcalde, Manuel Ferreras Fidalgo.

4305

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

NOTIFICACIÓN del Ayuntamiento de Villablino, por la que se comunica el inicio del expediente de baja de oficio de ciudadanos extranjeros en el Padrón Municipal de Habitantes, por inclusión indebida.

Iniciado, mediante Decreto de 2/05/2014, expediente para la baja de oficio en el padrón de habitantes de este municipio de las personas que figuran en el anexo, y no siendo posible la práctica de notificaciones en su domicilio, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar el Acuerdo de iniciación del expediente de baja de oficio y el trámite de audiencia en el expediente, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, Tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento.

A tal efecto, los interesados por término de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, podrán manifestar si están o no de acuerdo con la baja, pudiendo, en este último caso, formular por escrito alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes al objeto de acreditar la efectiva residencia en este municipio.

Asimismo, se comunica que el texto íntegro del Decreto y el expediente obran de manifiesto y a su disposición en el departamento de informática del Ayuntamiento de Villablino (León).

Villablino, 2 de mayo de 2014.–LA ALCALDESA, Ana Luisa Durán Fraguas.

ANEXO

D^a ROSA MARÍA FONSECA

D^a LUCILIA TEIXEIRO PEIXOTO

D. ARMINDO ANTONIO SILVA

D. GUILHERME ALBERTO MENEZES DOS REIS

D. FERNANDO GONCALVES DA SILVA

4310

Administración Local

Ayuntamientos

VILLOBISPO DE OTERO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2014, acordó la [aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las explotaciones apícolas](#) de Villaobispo de Otero y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villaobispo de Otero, a 30 de abril de 2014.-El Alcalde (ilegible).

4320

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Aprobado en sesión plenaria, de fecha 27 de febrero de 2014, la [aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento de Gestión y Concesión de prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de emergencia social](#) del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Habiendo transcurrido la exposición pública por espacio de 30 días, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 54 de 19 de marzo de 2014, no habiéndose presentado alegaciones, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicado el texto íntegro de la Ordenanza tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, texto íntegro que se transcribe en el anexo.

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

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y CONCESIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS DE SUBSISTENCIA EN SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

ARTICULO 1.- FUNDAMENTACIÓN.

La Constitución Española, en su Título I, Capítulo III, enuncia los principios rectores de la política social y económica, atribuyendo a los poderes públicos el aseguramiento de la protección social, económica y jurídica de la familia, el mantenimiento de un régimen público de la Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo.

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León enumera, en su art. 13, los derechos sociales de los castellanos y leoneses, entre los que se ha de destacar el derecho a acceder en condiciones de igualdad al Sistema de Acción Social de Castilla y León y a recibir información sobre las prestaciones de la red de servicios sociales de responsabilidad pública y derecho a acceder a una renta garantizada de ciudadanía cuando se encuentre en situación de exclusión social y a la integración social de estas personas en situaciones de exclusión.

La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dispone en su art. 25.2.e que los municipios pueden ejercer competencias, en los términos de la legislación estatal y de la respectiva comunidad autónoma y tendrá competencia en la "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

La Ley 16/2010, de 20 diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, declara en su art. 5, que una de las finalidades del sistema de servicios sociales es proporcionar una adecuada cobertura de las necesidades personales básicas y de las necesidades sociales, para promover la autonomía y el bienestar de las personas y asegurar su derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida y que estos servicios estarán especialmente dirigidos a favorecer el desarrollo integral, la autonomía, la igualdad de oportunidades y la integración plena de las personas mediante la detección de sus necesidades personales básicas y sus necesidades sociales, la prevención de las situaciones de riesgo, la eliminación o tratamiento de las situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia y exclusión y la compensación de los déficits de apoyo social. En el art. 19 de esta Ley de Servicios Sociales se definen las prestaciones esenciales, que constituyen un derecho subjetivo de obligatoria provisión y deben estar públicamente garantizadas, entre las que figuran las prestaciones destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. En el art. 48 se encomienda la creación, organización y mantenimiento, dirección y gestión de programas, servicios, centros y recursos en relación con las prestaciones de ayuda básicas de emergencia o urgencia social a las entidades locales.

Por otro lado, con el objetivo de adaptar la normativa que regula estas ayudas al Decreto 12/2013, de 21 de marzo, por el que se regula la prestación económica destinada a la atención

de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social en la Comunidad de Castilla y León, se establece la ordenanza que regulará la prestación a nivel municipal. La gestión de las prestaciones para atender las situaciones de urgencia social, es competencia de las Entidades Locales mayores de 20.000 habitantes, la financiación de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo establecido en el art.110 de la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León, con independencia de que las Entidades Locales, con cargo a sus propios presupuestos, puedan articular actuaciones adicionales en el sistema de protección.

Así mismo, se toman en consideración las Ayudas reguladas en la Ordenanza de prestaciones económicas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 22 de 3 febrero 2014) de la Diputación de León.

Es voluntad de la administración local asumir, como responsabilidad pública con su ciudadanía, la atención a las necesidades básicas de subsistencia de las personas que se hallen en una situación de necesidad, de manera que tengan derecho a las prestaciones sociales precisas para afrontarla y superarla y reciban el apoyo personalizado para su inclusión social y en su caso laboral.

Así mismo, es preciso adecuar la normativa a las nuevas necesidades emergentes planteadas por la sociedad y a la normativa autonómica.

A fin de establecer los requisitos de los destinatarios, los criterios para su concesión y las reglas básicas de su gestión se establece la siguiente ordenanza.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y ÁMBITO TERRITORIAL.

1.- Las presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social, que se califica de prestación esencial en el art. 19.2.d) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

El Ayuntamiento de Villaquilambre, conforme al principio de autonomía local, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dispone en su art.25.2.e que los municipios pueden ejercer competencias, en los términos de la legislación estatal y de la respectiva comunidad autónoma y tendrá competencia en la "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", viene a desarrollar normativamente esta prestación económica, respetándose los criterios y condiciones esenciales para su acceso establecidos en el Decreto 12/2013, de 21 de marzo, por el que se regula la prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social en la Comunidad de Castilla y León.

2.- El ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza es el correspondiente al municipio de Villaquilambre.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTO Y FINALIDAD.

1.- La prestación económica en situaciones de urgencia social es una ayuda finalista, temporal, inembargable, extraordinaria, de pago único y compatible con cualquier otro recurso, ingreso o prestación, con independencia de cual sea su naturaleza y origen.

2.- Esta prestación va dirigida a atender de forma temporal la cobertura de las necesidades básicas de subsistencia, tanto por razones sobrevenidas como por falta continuada de recursos, de aquellas personas que no puedan hacer frente a gastos específicos, considerados necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social y que no puedan ser sufragados por sus medios, ni desde otros recursos sociales, ni, en ese momento, a través de la ayuda de terceros obligados legalmente.

3.- En ningún caso esta prestación podrá tener carácter indefinido, al objeto de evitar situaciones de cronicidad en la recepción de la prestación, ni ir destinada a liquidar deudas contraídas con las Administraciones Públicas. Las situaciones de cronicidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales.

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las ayudas objeto de la presente ordenanza se regirán, además de por lo dispuesto en la misma, por la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, por el Decreto 12/2013, de 21 de marzo, por el que se regula la prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social en la Comunidad de Castilla y León, por lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Villaquilambre y en las restantes normas de Derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

ARTÍCULO 5.- FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- La financiación de la prestación se realizará con cargo al presupuesto municipal.

2.- Las prestaciones económicas reguladas en la presente ordenanza se concederán con cargo al presupuesto de cada ejercicio económico, en función de la consignación que se apruebe para cada año, sin perjuicio de que la aplicación presupuestaria pueda ser objeto de las ampliaciones que procedan.

ARTÍCULO 6.- SITUACIÓN DE NECESIDAD.

1.- Esta prestación va destinada a cubrir total o parcialmente los gastos específicos derivados de una necesidad básica de subsistencia. A los efectos de esta ordenanza se entenderá por necesidades básicas de subsistencia las siguientes:

a) Manutención: Alimentación, vestido e higiene.

b) Alojamiento temporal o habitual en casos de urgencia social. Tal situación puede concurrir en aquellos supuestos en que una persona o familia se ve forzada a abandonar su alojamiento habitual como también en los casos en que la ayuda sea necesaria para poder mantenerse en el alojamiento habitual. Por tanto, a través de este concepto, podrán financiarse gastos de alquiler de vivienda o habitación o gastos de hostel o pensión.

c) Otras necesidades básicas esenciales que de forma motivada puedan ser valoradas como imprescindibles por los servicios sociales municipales, al objeto de asegurar la integridad física de las personas, su estabilidad laboral, la prevención de un riesgo grave de exclusión social, la permanencia en el domicilio habitual, o cualquier otra que esté en consonancia con las características y objeto de esta prestación.

2.- Para apreciar la concurrencia de las necesidades básicas esenciales previstas en la letra c) del apartado anterior, deberá motivarse por los servicios sociales municipales la razón de considerarla situación de necesidad y valorarla como imprescindible en función de distintos criterios. Por tanto deberá valorarse si se dirige a:

- Cubrir una necesidad básica, aunque en algunas ocasiones no es estrictamente de subsistencia.

- Riesgo o agravamiento de una situación de exclusión social ante acontecimiento sobrevenido o no predecible.

- Paliar situaciones de necesidad no contempladas por otros servicios o sistemas de protección social.

- Una situación no cronificada, ya que, en caso contrario, con esta prestación no se cumpliría su finalidad, y por tanto es necesario buscar otro recurso. Excepcionalmente, en algún caso, puede tratarse como puente para dar otro recurso más idóneo.

3.- Entre otras, en los términos establecidos en el apartado anterior, podrán tener la consideración de necesidades básicas esenciales las siguientes:

a) Mantenimiento de vivienda: Electricidad y combustible.

b) Reparaciones y/o instalaciones urgentes en la vivienda: En este caso la prestación económica va dirigida a las personas en cuya vivienda se hayan producido graves deterioros en las estructuras esenciales de la misma, así cuando ésta presente graves carencias que afecten a la habitabilidad de la vivienda, precisándose la instalación urgente de un servicio necesario en su vivienda (puerta principal de acceso a la vivienda, ventanas, baño, electricidad y conducción de agua).

c) Equipamiento básico de la vivienda: Podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan en su vivienda habitual de los elementos o enseres básicos necesarios para hacerla mínimamente habitable, pudiendo referirse a:

. Cocina de gas, placa vitrocerámica o de inducción.

. Lavadora.

. Frigorífico.

. Estufa.

. Calentador de agua.

. Mesa.

. Silla.

. Cama (somier incluido).

. Colchón.

. Armario.

f) Cuidados de salud: Medicamentos y gafas. Podrá solicitarse esta ayuda por quienes carezcan de medios económicos para hacer frente a este gasto y tengan informe médico o del profesional de la Red Pública de Salud que acredite la dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de los citados elementos o tratamientos, y que no estén contempladas dentro de las prestaciones de otros sistemas públicos correspondientes (SACyL).

g) Libros, material escolar y comedores escolares. Siempre y cuando no puedan acceder a las ayudas o becas de organismos públicos y privados.

4.- La prestación regulada en la presente Ordenanza en ningún caso se concederá para abonar obligaciones tributarias ni deudas con las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 7.- DESTINATARIOS DE LA PRESTACIÓN Y REQUISITOS.

1.- Podrán ser destinatarios de esta prestación las personas físicas, mayores de edad o menores emancipados, de cualquier nacionalidad y, en su caso, aquellos miembros de su unidad familiar o de convivencia que se hallen en alguna de las situaciones de urgencia social que se prevén en esta ordenanza siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar domiciliado en el municipio de Villaquilambre, al menos, seis meses de antigüedad previos al inicio del procedimiento de reconocimiento de la prestación, exigiéndose, además, en el momento de incoarse la tramitación de la prestación, estar empadronado y residir efectivamente en un municipio.

b) El período de domicilio previo no será exigible en los casos de emigrantes castellanos y leoneses retornados, personas foráneas víctimas de violencia doméstica, o que hayan tenido que trasladar su residencia a la provincia de León por análogas razones de seguridad, ni a solicitantes de protección internacional que se hallen en los casos contemplados en la legislación sobre el derecho de asilo y protección subsidiaria.

c) Excepcionalmente, ante situaciones que comprometan gravemente la subsistencia del destinatario y, en su caso, de su unidad familiar o de convivencia, el órgano competente municipal, de forma debidamente motivada, podrá eximir del cumplimiento de los requisitos de domicilio y empadronamiento.

d) No superar los ingresos anuales la cuantía equivalente a 1,2 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual (12 pagas), incrementada en el caso de unidad familiar o de convivencia en un porcentaje por cada miembro adicional (20% por el primer miembro, 10% por el segundo y 5% por el tercero y siguientes), hasta un límite máximo del 1,8 del IPREM anual por unidad familiar.

e) No poder cubrir, al tiempo del inicio del procedimiento de reconocimiento de la prestación, sus necesidades básicas de subsistencia por sus medios, ni desde otros recursos sociales o a través de la ayuda de terceros obligados legalmente, asumiendo, no obstante, el compromiso de solicitar dicha ayuda.

f) No haber sido beneficiario de esta prestación en el año natural en el que se inicie el procedimiento de su reconocimiento, salvo situaciones excepcionales que comprometan gravemente la subsistencia de la unidad familiar de convivencia.

g) No residir en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que, por sus normas de organización, estén obligados a prestarles la asistencia necesaria para atender a sus necesidades básicas de subsistencia, salvo que dichas entidades, de manera excepcional y justificada, no cubran coyunturalmente alguna de las necesidades previstas en estas bases.

2.- Dadas las situaciones de necesidad a cuya cobertura va dirigida esta prestación, no será causa de denegación la circunstancia de no estar al corriente de las obligaciones pecuniarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre, salvo que se aprecie que el interesado ha incurrido en una conducta dolosa o fraudulenta. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia podrá concederse la prestación regulada en esta ordenanza cuando la deuda pendiente con el Ayuntamiento de Villaquilambre proceda de una resolución firme decretando el reintegro de una prestación económica de este tipo.

3.- Los destinatarios de la prestación quedan obligados a facilitar todos aquellos datos que sean necesarios para su tramitación.

ARTÍCULO 8.- CONCEPTO DE UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA.

1.- A efectos de esta prestación, se consideran unidades familiares o de convivencia destinatarias de la prestación las siguientes:

a) Dos personas unidas por matrimonio o relación análoga a la conyugal.

b) Dos o más personas que convivan en el mismo domicilio y estén unidas por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.

c) Dos o más personas que convivan en el mismo domicilio por razón de tutela o acogimiento familiar.

2.- Con independencia de formar parte de una unidad familiar o de convivencia por concurrir las circunstancias de convivencia en un mismo domicilio y la existencia de los vínculos señalados en el apartado anterior, también se consideran unidades familiares independientes de aquéllas, a los efectos del reconocimiento de prestaciones diferenciadas, las que, aisladamente consideradas, reúnan por sí los requisitos exigidos y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Las que incluyan a una o más personas y a sus descendientes cuando éstos sean menores de edad o cuando sean mayores de edad con discapacidad.

b) Las constituidas por una persona con hijos que se encuentre en proceso o situación de nulidad, divorcio, separación legal o ausencia, o de extinción de la unión de hecho o cese acreditado de la relación de convivencia análoga a la conyugal, o cuyo previo vínculo matrimonial o relación de convivencia de la naturaleza referida se haya extinguido por fallecimiento.

c) Las familias monoparentales.

3.- En el caso de las unidades familiares o de convivencia, el titular de la prestación será quien la perciba.

ARTÍCULO 9.- CONCEPTO DE DESTINATARIO ÚNICO.

Se consideran igualmente destinatarias y podrán solicitar la prestación:

1.- Las personas que vivan solas, de manera autónoma e independiente, y las que convivan con otras en el mismo domicilio y no tengan con ellas los vínculos reseñados en el artículo anterior, no pudiendo ser consideradas unidades familiares o de convivencia.

Estas personas deberán acreditar independencia de su familia de origen, al menos, con un año de antelación al inicio del procedimiento de reconocimiento de la prestación, y continuar manteniendo esta situación. Este requisito no será exigible para las personas solteras huérfanas de padre y madre que, habiendo convivido con sus padres y a sus expensas, no tengan derecho a percibir ningún tipo de pensión del sistema público.

2.- Quienes se encuentren en proceso o situación de nulidad, divorcio, separación legal o ausencia, o de extinción de la unión de hecho o cese acreditado de la relación de convivencia análoga a la conyugal, o cuyo previo vínculo matrimonial o relación de convivencia de la naturaleza referida se haya extinguido por fallecimiento y no tengan hijos.

3.- Las mujeres víctimas de violencia de género.

ARTÍCULO 10.- CÓMPUTO DE RENTAS.

Para el cómputo de los ingresos del destinatario de la prestación o de su unidad familiar o de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

a) Se considerarán los ingresos de la unidad familiar o de convivencia en el momento en que se inicia el procedimiento. Para la determinación de tales ingresos se computarán todos los procedentes del trabajo por cuenta ajena, del trabajo por cuenta propia y de pensiones, prestaciones y todos aquellos subsidios públicos que perciban.

b) No se computarán como ingresos aquellos de carácter finalista cuya concesión esté condicionada a un destino concreto, salvo que sea para la misma finalidad a la que va destinada esta prestación.

c) De la cuantía global de los ingresos se minorarán, en su caso, aquellos gastos ocasionados por alquiler o préstamo hipotecario hasta el 0,8 del IPREM anual.

ARTÍCULO 11.- COMPATIBILIDAD.

La prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social será compatible con cualquier otro recurso, ingreso o prestación que obtengan sus destinatarios, con independencia de cuál sea su naturaleza y origen, incluida la prestación de Renta Garantizada de Ciudadanía.

ARTÍCULO 12.- CUANTÍA DE LA PRESTACIÓN.

1.- El importe máximo que de esta prestación puede percibir un mismo titular o su unidad familiar o de convivencia, a lo largo del año natural, no superará 0,1 veces el IPREM anual. No obstante, excepcionalmente y de forma motivada, mediante informe técnico que tendrá en cuenta el criterio establecido en el artículo 7.1.d), su cuantía podría ser superior al límite señalado, tanto en el supuesto de que se le conceda una prestación, como si se conceden varias prestaciones en el año natural.

2.- Para el cálculo de la cuantía de la prestación a conceder a los beneficiarios se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El importe total de los gastos necesarios para satisfacer la necesidad o necesidades básicas de subsistencia a atender.
- b) La capacidad económica del titular y, en su caso, de su unidad familiar o de convivencia.
- c) La situación familiar y social.

3.- La cuantía de la prestación podrá percibirse por más de un concepto, si fuera necesario atender a varias necesidades básicas de subsistencia del beneficiario.

4.- Sin perjuicio de la posibilidad excepcional prevista en el apartado 1 de este artículo, los importes máximos que podrán concederse para cada uno de los conceptos previstos en el art. 6 de esta Ordenanza serán los siguientes:

a) Manutención:

. Para alimentación e higiene, hasta un límite de 10 €/día por solicitante, por un período de 1 meses que, en caso de persistir la situación de urgencia social, puede ser ampliado o prorrogado por otro período de 1 mes.

. Para vestido (Se valorará cubrir la necesidad con el ropero social)

b) Alojamiento temporal o habitual: hasta 300 €/mes, por un período de un meses que, en caso de persistir la situación de urgencia social, puede ser ampliado o prorrogado por otro período de 1 mes.

c) Mantenimiento de vivienda:

. Electricidad, hasta un máximo de 300 € en total

. Combustible, hasta un máximo de 300 € en total

. Agua, basura, alcantarillado, hasta un máximo de 100€ total

d) Adquisición de libros, material escolar y comedores escolares: hasta un máximo de 300€

e) Reparaciones o instalaciones urgentes en la vivienda: Hasta el 10% del IPREM anual vigente en cómputo de doce mensualidades.

f) Equipamiento básico de la vivienda:

* Cocina de gas, placa vitrocerámica o de inducción: Hasta 300 € (una por familia).

* Lavadora: Hasta 360 € (una por familia).

* Frigorífico: Hasta 400 € (uno por familia).

* Estufa: Hasta 125 €/unidad (como máximo dos por familia).

* Calentador de agua: Hasta 200 € (uno por familia).

* Mesa: Hasta 120 €/unidad (como máximo dos por familia).

* Silla: Hasta 36 € cada una (como máximo una silla por cada miembro de la unidad familiar y dos sillas en caso de que la unidad familiar la conforme un solo miembro).

* Cama (somier incluido): Hasta 180 € por cama de hasta 90 cm y 280 € por cama de hasta 150 cm.

* Colchón: Hasta 180 € por colchón de hasta 90 cm. y 280 € por colchón de hasta 150 cm.

* Armario: Hasta 300 €/unidad (como máximo dos por familia).

En estas cantidades se incluye el coste de las instalaciones necesarias, en su caso.

g) Cuidados de salud:

* Gafas, hasta 450 €.

* Medicamentos, hasta un máximo de 200€

i) Deudas relativas a necesidades de manutención, alojamiento temporal o habitual, mantenimiento de vivienda: Los límites cuantitativos de la prestación para hacer frente a deudas se corresponde con los límites establecidos en este artículo para cada uno de los conceptos a los que se refieren dichas deudas.

ARTÍCULO 13.- OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS DE LA PRESTACIÓN.

1.- Los destinatarios de la prestación están obligados a:

a) Proporcionar toda la información necesaria para la gestión de la prestación y facilitar las tareas de evaluación y seguimiento que se establezcan desde el equipo de acción social básica correspondiente.

b) Destinar la prestación a las finalidades para las que fue concedida, debiendo justificar de forma fehaciente ante la entidad local concedente, el destino de aquélla.

c) Cumplir con las obligaciones específicas establecidas en la resolución de concesión de la prestación y, en su caso, en el proyecto individualizado de inserción.

d) Comunicar cualquier cambio en los requisitos exigidos para obtener la prestación durante el período de vigencia de sus efectos.

2.- La ocultación o falseamiento de la información aportada por los interesados, así como la pérdida de los requisitos para la obtención o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, darán lugar a la pérdida del derecho a la prestación y a la exigencia del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

ARTÍCULO 14.- GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN.

1.- La tramitación de la prestación se iniciará previa solicitud del interesado o de oficio, a instancia de los trabajadores sociales del CEAS León I o municipales, correspondiente al lugar de residencia del interesado. En caso de incoación de oficio se recabará, en todo caso, el consentimiento de la persona en cuyo favor se tramita la ayuda.

2.- Junto a la solicitud, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y de los componentes de la unidad familiar de convivencia. En caso de no tener nacionalidad española, documento acreditativo de su personalidad y de los miembros de su unidad de convivencia. Si se actúa en representación de otro, se aportará además fotocopia del DNI del representante y acreditación de dicha representación, mediante fotocopia del documento legal preceptivo.

b) Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar mediante:

. Copia de la última nómina anterior a la presentación de la solicitud, en el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar sea trabajador/a por cuenta ajena. Si trabajan por cuenta propia aportarán la correspondiente declaración jurada de ingresos.

. Certificado del ECVL de hallarse inscrito como demandante de empleo, en el caso de desempleo de alguno de los miembros de la unidad familiar.

. Certificado del INSS y/o del INEM o de cualquier otro organismo o entidad acreditando no percibir prestación alguna del sistema o, en su caso, cuantía de la prestación o pensión que se reciba.

. Declaración del Impuesto sobre de la Renta de Personas Físicas del año inmediatamente anterior o, en su defecto, certificación negativa.

. Autorización, conforme al Anexo II, firmada por el solicitante y los restantes miembros mayores de edad de la unidad familiar, para que por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre se recaben de otros Organismos públicos cuantos datos sean precisos para acreditar la concurrencia de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario.

c) En todos los casos en que la vivienda de la unidad familiar sea alquilada, el contrato de alquiler de la vivienda (o, en su caso, de la habitación), siempre que esté formalizado por escrito, y un recibo u otro documento donde figure la renta mensual a abonar. En caso de ser en propiedad, el contrato de préstamo hipotecario, si existiera.

d) Un presupuesto o, en su caso, documentación acreditativa del gasto previsto (p.e. reclamación de deuda). La presentación de presupuesto, en principio, no es exigible en el supuesto de solicitarse la ayuda para manutención, salvo que el gasto previsto se refiera a vestido, en cuyo caso se exigirá dicho documento. En todo caso será exigible la presentación de un presupuesto cuando la prestación económica venga referida a alguno de los siguientes conceptos: reparaciones o instalaciones urgentes, adquisición de libros y material escolar, equipamiento básico de la vivienda y cuidados para la salud (gafas y medicamentos).

e) Cuando existan ayudas gestionadas por otros Organismos para la misma finalidad que para la que se pide la ayuda, copia tanto de la solicitud de la misma como de la resolución de concesión o denegación.

f) En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, copia de las resoluciones judiciales y, en su caso, convenio regulador que regulen los efectos de tales situaciones. En los casos de filiación extramatrimonial, copia de las resoluciones judiciales que hubieran recaído en procesos que versen exclusivamente sobre guarda y custodia de hijos menores o sobre alimentos reclamados por un progenitor contra el otro en nombre de los hijos menores. Si tales procesos judiciales se

hubieran meramente iniciado, copia de las correspondientes demandas presentadas en sede judicial.

g) Cuando se solicite la ayuda para mantenimiento de vivienda (electricidad o combustible), presupuesto o cualquier otro documento emitido o girado por el suministrador (p.e. último recibo) que permita valorar el coste real de tales suministros.

h) En los casos de instarse la prestación para el concepto de cuidados de salud (gafas, medicamentos), además del correspondiente presupuesto, informe médico del profesional especializado de la Red Pública de Salud (SACyL) o del profesional correspondiente de la Gerencia de Servicios Sociales, u organismo que corresponda, que acredite la dificultad de desenvolvimiento o perjuicio en la salud por carencia de los citados elementos o tratamientos.

l) Otra documentación que considere oportuna para justificar la necesidad de la prestación.

3.- La comprobación del cumplimiento del requisito recogido en el apartado 7.1.a) (empadronamiento en los seis meses precedentes en municipio de Villaquilambre y empadronamiento actual en el municipio) se realizará de oficio por los servicios sociales municipales. En los casos contemplados en el art. 7.1.b) de estar incurso en una de las causas que hacen que no sea exigible el requisito de domicilio previo (castellanos leoneses retornados, víctimas de violencia doméstica y solicitantes de protección internacional que se hallen en los casos contemplados en la legislación sobre el derecho de asilo y protección subsidiaria), debe el solicitante acreditar documentalmente tales circunstancias.

4.- Además de la documentación indicada, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá exigir los documentos que estime oportunos para una adecuada valoración de la situación de necesidad.

5.- Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares y en la forma señalados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presentes Ordenanza o no se ha acompañado de la documentación necesaria, desde Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre, se requerirá al interesado para que los subsane y/o aporte aquella documentación en el plazo máximo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa resolución dictada de conformidad con lo establecido en el art. 42 del mismo texto legal. El plazo para dictar la resolución correspondiente podrá suspenderse entre el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y el momento en que tenga lugar la subsanación y/o aportación documental requerida, debiendo indicarse tal circunstancia en el propio requerimiento.

7.- En el caso de que el procedimiento se inicie de oficio, se recabará por Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villaquilambre el consentimiento de la persona en cuyo favor se tramita la ayuda, requiriéndose, además, en los términos expuestos en el número anterior, la aportación de la documentación necesaria.

8.- En la tramitación del procedimiento de esta prestación, deberá realizarse un informe social, en el que se hagan constar los siguientes extremos:

a) La existencia de una situación de urgencia social y la valoración de la idoneidad de la prestación, así como la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos sociales.

b) Las circunstancias de los integrantes de la unidad familiar o de convivencia y los derechos económicos que les pudieran corresponder, incluidas las pensiones compensatorias para casos de separación o divorcio y las prestaciones alimenticias de parientes obligados a ello que pudieran hacerlo sin desatender las necesidades propias.

c) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.

En el informe social se dictaminará sobre la denegación o concesión de la prestación y sobre su cuantía.

9.- La concesión de la prestación estará vinculada a la elaboración de un proyecto individualizado de inserción. Cuando ya exista, la prestación se integrará en dicho proyecto. En los casos en los que las intervenciones ligadas a la concesión de la prestación sean meramente circunstanciales y no se detecten otros problemas de integración, no hará falta elaborar un proyecto individualizado de inserción y la intervención se recogerá en el informe social.

10.- Cada expediente dará lugar a una propuesta de resolución por parte del Concejal de Servicios Sociales, dictándose, previa la preceptiva fiscalización, la correspondiente resolución por la Junta de Gobierno Local. Desde Servicios Sociales se podrán recabar cuantos informes

técnicos estime oportunos para la valoración de la concurrencia de los requisitos necesarios para ser destinatario de la prestación y velará por el mantenimiento de unos criterios homogéneos en la resolución de los expedientes.

11.- La prestación es de pago único y se hará efectivo a su titular. A propuesta técnica, el pago podrá fraccionarse o realizarse a cualquier otro miembro de la unidad familiar o de convivencia, siempre que se justifique su conveniencia para preservar la finalidad de la prestación, y sin perjuicio de la obligación que tiene de comunicar cualquier cambio en los requisitos exigidos para obtener la prestación durante el período de vigencia de sus efectos. Igualmente, a propuesta técnica, a efectos de garantizar el destino de la prestación a solventar la situación de necesidad planteada, se podrá recabar del solicitante o destinatario de la prestación su consentimiento para que el abono de la misma se realice a un tercero, persona física o jurídica.

12.- El plazo máximo para la resolución y, en su caso, abono no será superior a un mes desde la fecha de inicio del procedimiento. En caso de decretarse el pago fraccionado conforme a lo establecido en el número anterior, el plazo de un mes para proceder al abono se entiende referido al primer pago.

13.- Cuando se alcance el 80% de la cantidad presupuestada para prestación económica regulada en la presente Ordenanza, se concederán prioritariamente las ayudas para gastos de manutención en lo que respecta a alimentación e higiene, las de alojamiento temporal o habitual, y las de mantenimiento de vivienda.

ARTÍCULO 15.- JUSTIFICACIÓN.

1.- En la resolución de concesión se expresará la obligación de la persona beneficiaria de justificar la aplicación de la ayuda a cubrir la situación de necesidad a la que iba destinada, mediante la presentación de factura u otro documento justificativo del pago.

2.- La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de dos meses desde su abono, salvo que, previa propuesta técnica motivada, en atención a las circunstancias concurrentes, otro plazo se hubiera indicado en la resolución de concesión.

En el caso de pagos fraccionados, tras el primer pago no podrá abonarse el siguiente hasta que se justifique íntegramente el pago precedente, salvo en el caso de la manutención, en el que inicialmente se efectuará un primer pago por importe equivalente a una mensualidad, y los restantes por las cantidades que se vayan justificando a criterio del beneficiario. El último pago deberá justificarse en el plazo ordinario de dos meses.

Las solicitudes o propuestas de prórroga o continuidad de la ayuda concedida, en los casos previstos en la presente Ordenanza, solamente podrán ser estimadas tras justificar adecuadamente la ayuda inicialmente concedida.

3.- Las facturas originales podrán ser sustituidas por fotocopias compulsadas en cuyos originales figure la siguiente diligencia "la presente factura ha sido financiada por el Ayuntamiento de Villaquilambre".

4.- Por las cantidades recibidas por los destinatarios deberán éstos justificar la aplicación de las mismas a la finalidad para la que se concedió la ayuda. En caso de pagos en efectivo deberá presentarse, a tal efecto, una declaración expresa y responsable en la que se relacionen los pagos realizados con el importe recibido. Si se utiliza otro medio de pago se presentará el documento bancario que lo acredite.

5.- Transcurrido el plazo de justificación:

a) Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se concederá al destinatario un plazo de diez días para su corrección.

b) Si no se ha presentado la justificación en el plazo previsto, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días, lo cual supondrá en todo caso el reintegro de un porcentaje de un 5% sobre la cantidad a justificar.

c) Si no se atiende el requerimiento previsto en la letra anterior procederá el reintegro total de la cantidad abonada, y en caso de pago fraccionado se decretará además la pérdida del derecho al cobro por la cantidad concedida y todavía no abonada.

ARTÍCULO 16.- REINTEGRO.

1.- Procederá la pérdida del derecho a la prestación y el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora establecido legalmente, en los siguientes casos:

a) Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubieran determinado su denegación.

b) Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.

c) No cumplir con la obligación de justificar la prestación en la forma y con los efectos previstos en el artículo anterior.

d) Incumplimiento de cualquier otra de las obligaciones establecidas en el artículo 12.

2.- En los casos en que proceda el reintegro, únicamente será exigible el interés de demora establecido legalmente cuando se aprecie la concurrencia de intención fraudulenta o grave negligencia en la persona a la que se concedió la prestación económica.

3.- Constatada alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 1, el Ayuntamiento de Villaquilambre iniciará de oficio el procedimiento de pérdida del derecho a la prestación y reintegro, notificando a la persona interesada dicha incoación, su fundamento y las posibles consecuencias económicas, otorgando a la misma un plazo de audiencia de quince días para la formulación de las alegaciones que estime procedentes. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo de audiencia sin que se hubiesen formulado, el órgano competente dictará, en el plazo máximo de tres meses, la resolución procedente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

En tanto la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León establezca un modelo normalizado de solicitud, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Única del Decreto 12/2013, de 21 de marzo (BOC y L de 27 de marzo de 2013), se utilizará el modelo que se adjunta como Anexo I a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Se deroga, expresamente las Bases y Convocatoria del procedimiento de gestión y concesión de las ayudas de emergencia o urgente necesidad social del Ayuntamiento de Villaquilambre para el ejercicio 2013 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 60, 27 marzo de 2013)

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, conforme al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 en relación con el art. 70.2, ambos de la citada Ley 7/1985.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS DE SUBSISTENCIA EN SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL

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

EXPONE:

Que creyendo reunir -en su persona o en la persona de su representado- los requisitos establecidos en la Ordenanza Reguladora de la Prestación Económica destinada a la Atención de Necesidades Básicas de Subsistencia en Situaciones de Urgencia Social.

SOLICITA:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta y, tras cumplimentarse los trámites que sean preceptivos, le sea concedida y abonada la cantidad total de € para destinarla a los siguientes conceptos:

- 1º (..... €)
2º (..... €)
3º (..... €)
4º (..... €)

A tal fin, DECLARA:

1. Que, además del interesado, la unidad familiar está integrada por los siguientes miembros (3):.....

2. Que los rendimientos económicos de la unidad familiar son los que se reflejan en la documentación que se acompaña a la presente solicitud, no habiendo recibido otros ingresos o rentas que los consignados en la misma.

3. Que se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio en los requisitos exigidos para obtener la prestación durante el periodo de vigencia de sus efectos.

4. Que para el/los mismo/s concepto/s para los que se solicita la prestación económica:

[] No ha solicitado ni recibido ninguna ayuda económica de otras Administraciones Públicas ni de Entidades públicas o privadas.

[] Ha solicitado y/o recibido las ayudas que a continuación se relacionan:

Table with 4 columns: ENTIDAD, CONCEPTO, IMPORTE SOLICITADO, IMPORTE CONCEDIDO

5. Asimismo, se compromete, una vez concedida y abonada la prestación, a presentar la documentación justificativa del destino de la prestación a la finalidad para la cual fue concedida.

6. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se adjuntan son verdaderos y se ajustan a la realidad.

7. A los efectos del abono de la prestación económica solicitada, el abajo firmante facilita la siguiente cuenta bancaria en la que figura como titular:

Cuenta bancaria (20 dígitos):

Grid of 20 boxes for account number

En, a ... de de 20.....

EL SOLICITANTE, (Firma)

Fdo.:

(1) Interesado o su representante.
(2) Indicar, en su caso, el nombre del representado.
(3) Indíquese las restantes personas que forman parte de la unidad familiar y el grado de parentesco o vinculación con el interesado.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 29 de abril de 2014, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013](#), por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villaquilambre, a 7 de mayo de 2014.–EL ALCALDE, Manuel García Martínez

4459

Administración Local

Consejo Comarcal del Bierzo

El Pleno del Consejo Comarcal aprobó inicialmente el [Reglamento de protección de datos](#) de carácter personal del Consejo Comarcal del Bierzo, en sesión de fecha 20 de febrero de 2014.

Transcurrido el periodo de información pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 49, de 12 de marzo de 2014) sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones, dicho Reglamento queda aprobado definitivamente, por lo que procede su publicación y consiguiente entrada en vigor según lo recogido en la propia norma.

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, prevé que las funciones y obligaciones del personal en materia de protección de datos, se encuentren detalladas en el Documento de Seguridad, como así se recoge en el artículo 89.

El Consejo Comarcal del Bierzo es responsable de ficheros de datos de carácter personal necesarios para el cumplimiento de las funciones que por ley le son encomendadas como entidad local. La necesidad de proceder a adoptar las medidas de seguridad adecuadas para tales ficheros a la legislación en materia de protección de datos, es motivo de redacción del presente Reglamento.

Artículo 1.º - Objeto

El objeto de este Reglamento es la aprobación del Documento Interno de Funciones y Obligaciones del personal con acceso a datos de carácter personal contenido en el Anexo I.

Artículo 2.º - Entrada en vigor

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

ANEXO I: OBLIGACIONES QUE AFECTAN A TODO EL PERSONAL

Puestos de trabajo de los usuarios de los ficheros

Los puestos de trabajo estarán bajo la responsabilidad de algún usuario autorizado que garantizará que la información que muestran no pueda ser visible por personas no autorizadas. Esto implica que tanto las pantallas como las impresoras u otro tipo de dispositivos conectados al puesto de trabajo deberán estar físicamente ubicados en lugares que garanticen esa confidencialidad.

Cuando el responsable de un puesto de trabajo lo abandone, bien temporalmente o bien al finalizar su turno de trabajo, deberá dejarlo en un estado que impida la visualización de los datos protegidos. Esto podrá realizarse a través de un protector de pantalla que impida la visualización de los datos. La reanudación del trabajo implicará la desactivación de la pantalla protectora con la introducción de la contraseña correspondiente.

En el caso de las impresoras, deberá asegurarse que no quedan documentos impresos en la bandeja de salida que contengan datos protegidos. Si las impresoras son compartidas con otros usuarios no autorizados para acceder a los datos del fichero, los responsables de cada puesto deberán retirar los documentos conforme vayan siendo impresos.

Queda expresamente prohibida la conexión a redes o sistemas exteriores de los puestos de trabajo desde los que se realiza el acceso al fichero. La revocación de esta prohibición será autorizada por el responsable de seguridad, quedando constancia de esta modificación en el Registro de Incidencias. Esta prohibición alcanza al uso desde el puesto de trabajo que el Consejo Comarcal facilita al trabajador, de programas de intercambio de ficheros (tipo P2P, FTP, partición de discos, o tecnologías análogos o similares), programas de mensajería instantánea, ya sean sobre plataformas web o vía Messenger o IRC (así como tecnologías similares o análogas a las mismas). También se prohíbe la conexión de accesorios periféricos no autorizados a los equipos de trabajo, los cuales se detallan en el Anexo II.

Se prohíbe el uso de soportes no autorizados por el responsable de seguridad (cds, memorias, etc.) susceptibles de almacenar información de los ficheros, así como su transmisión por vía electrónica, siendo responsable el trabajador del uso y destino de la misma.

El uso del correo electrónico corporativo queda limitado a su uso profesional. Queda terminantemente prohibida su utilización para el envío y recepción de correos personales.

Cuando un usuario sea dado de baja en el sistema de correo electrónico, el Consejo Comarcal podrá libremente decidir si elimina los mensajes y libreta de direcciones guardados en el directorio de correo electrónico de la dirección que causa baja o por el contrario se conservan conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los puestos de trabajo desde los que se tiene acceso al fichero tendrán una configuración fija en sus aplicaciones y sistemas operativos que sólo podrá ser cambiada bajo la autorización del responsable de seguridad o por administradores autorizados.

El usuario debe asegurarse de que la información (datos y programas) contenida en el ordenador no es transferida a ningún soporte físico externo ni a ningún dispositivo conectado al ordenador.

Una vez que el usuario haya finalizado su trabajo, procederá a apagar el ordenador personal y todos sus periféricos, salvo que sea necesario mantenerlo encendido por razones operativas, en cuyo caso deberá cancelar su identificación - autenticación, de conformidad con lo establecido en el anterior apartado.

Aplicaciones

Las aplicaciones son aquellos sistemas o programas informáticos mediante las cuales se puede acceder a los datos del Fichero.

El acceso a las aplicaciones será restringido y su control se realizará mediante un código de usuario y una contraseña asignada a dicho usuario. El código de usuario será único y estará asociado a la contraseña correspondiente que sólo deberá ser conocida por el usuario y que quedará bajo su exclusiva responsabilidad. En caso de que el usuario detecte cualquier anomalía en cuanto al uso de su contraseña deberá comunicar la incidencia correspondiente.

No se utilizarán claves, contraseñas o códigos genéricos.

El control de acceso mediante contraseña y código de usuario podrá ejecutarse directamente desde la aplicación correspondiente o a través del sistema operativo por medio del cual se ejecute la aplicación.

Si durante las pruebas anteriores a la implantación o modificación de acceso al Fichero se utilizasen datos reales, se deberá aplicar a dichos ficheros de prueba el mismo tratamiento de seguridad que se aplica al mismo fichero. En el supuesto de que no se pudiera garantizar dicho nivel de seguridad, no se utilizarán en las pruebas datos reales.

Sistema Operativo y de Comunicaciones

Cuando el fichero se encuentre ubicado en un ordenador, al contar éste con un sistema operativo determinado y poder contar con unas conexiones que le comuniquen con otros ordenadores, es posible que determinadas personas no autorizadas puedan acceder a los datos protegidos sin pasar por los procedimientos de control de acceso con los que pueda contar la aplicación correspondiente.

Esta normativa debe, por tanto, regular el uso y acceso de las partes del sistema operativo, herramientas o programas de utilidad, o del entorno de comunicaciones, de forma que se impida el acceso no autorizado a los datos del fichero.

1.- El sistema operativo y de comunicaciones del fichero deberá tener al menos un responsable que, como administrador deberá estar relacionado en el documento de seguridad. En el supuesto de no existir el administrador, sus funciones serán desempeñadas por el responsable de seguridad.

2.- En el caso más simple, como es que el fichero se encuentre ubicado en un ordenador personal y sea accedido mediante una aplicación local monopuesto, el administrador del sistema operativo podrá ser el mismo usuario que acceda usualmente al fichero.

3.- Ninguna herramienta o programa de utilidad que permita el acceso al fichero deberá ser accesible a personas no autorizadas.

4.- Si la aplicación o sistema de acceso al fichero utilizase normalmente ficheros temporales, ficheros de "logging" o cualquier otro medio en el que pudiesen ser grabadas copias de los datos protegidos, el administrador deberá asegurarse de que esos datos no son accesibles posteriormente para personal no autorizado.

5.- Si el ordenador en el que está ubicado el fichero está integrado en una red de comunicaciones de forma que desde otros ordenadores conectados a la misma sea posible el acceso al fi-

chero, el administrador responsable del sistema deberá asegurarse de que este acceso no se permite a personas no autorizadas.

Salvaguarda y protección de las contraseñas personales

Cada usuario es responsable de la confidencialidad de su contraseña y, en caso de que la misma sea conocida fortuita o fraudulentamente por personas no autorizadas, deberá registrarla como incidencia y proceder a su cambio.

Cada usuario del sistema tendrá su propio nombre de usuario para proceder a su identificación y una contraseña ligada a este nombre de usuario para proceder a la autenticación. Ambos serán custodiados con la máxima confidencialidad.

Se establecerá un sistema de asignación de contraseñas que garantice su confidencialidad e integridad, y mientras estén vigentes se almacenarán de forma ininteligible. Las contraseñas contendrán al menos 6 caracteres alfanuméricos y se evitará que se correspondan con nombres de empleados, familiares o cualquier otro que sea de fácil deducción.

Al usuario le será asignada una contraseña de sesión la primera vez que se identifique contra el sistema, debiendo en este acto elegir una nueva contraseña que le acompañará hasta que el responsable de seguridad decida asignarle una nueva clave de sesión, debiendo el usuario repetir el proceso anterior.

Las contraseñas no se almacenarán de forma legible ni entendible, y cambiarán de forma que no se repitan al menos durante cuatro meses.

Obligación de secreto

Todos los usuarios están obligados a mantener estricto secreto profesional y rigurosa confidencialidad respecto de cualesquiera datos y recursos a los que tengan acceso en el desarrollo de sus tareas y funciones. Esta obligación se mantendrá aun en el caso de extinción de la relación que vincule a las partes.

Por tanto, y sin perjuicio de las excepciones legalmente establecidas, se prohíbe categóricamente facilitar datos de carácter personal a cualquier persona que no sea titular de los mismos, salvo que ésta acredite encontrarse debidamente autorizada por el titular para recabar y obtener información sobre los mismos. Dicha prohibición habrá de observarse incluso cuando la persona solicitante de la información acredite relación familiar, por próxima que ésta sea, con la persona a la que los datos conciernan.

Si un usuario recibe visitas en su puesto de trabajo, cuidará especialmente de que la información utilizada, tanto en pantalla como impresa (por ejemplo, listados), quede fuera del alcance visual del visitante.

Esta obligación de secreto se hará extensible a la revelación de datos de carácter personal, no sólo de forma verbal sino también mediante la revelación, entrega, reproducción o cualquier otro medio físico de transmisión de datos.

Comunicación de las incidencias

Si el usuario tuviera indicios de que su ordenador pudiera estar infectado por un virus informático, o cualquier software malicioso, deberá avisar al responsable de seguridad.

Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal habrá de ser inmediatamente comunicada por el usuario que la detecte al Responsable de Seguridad, el cual mantendrá y gestionará el registro de todas las incidencias que se produzcan, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 90 y 100 del Reglamento.

Cualquier usuario que tenga conocimiento de una incidencia es responsable de la comunicación de la misma al administrador del sistema, o en su caso, del registro de la misma en el sistema de Registro de Incidencias del fichero.

El conocimiento y la no notificación de una incidencia por parte de un usuario será considerado como una falta contra la seguridad del fichero por parte de ese usuario.

Cumplimiento del deber de información

Si en algún momento cualquier usuario fuese requerido para facilitar el ejercicio de los derechos que la LOPD confiere a los titulares de datos personales, deberá informar al interesado que puede ejercer sus derechos de la siguiente manera:

- Dirigir comunicación por carta o fax al Responsable del Fichero, que proceda en su caso.
- Fotocopia del DNI.

- Especificación del derecho que desea ejercer.

Todas las comunicaciones que se reciban se pondrán en conocimiento del responsable de seguridad quien las hará llegar al responsable del fichero.

El derecho de acceso podrá ser atendido mediante el visionado en pantalla, después de haber rellenado el formulario predispuesto para tal fin.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE PAPEL

Fases de aplicación

El procedimiento de gestión se aplicará en todas las fases de tratamiento de la información en soporte papel que contenga datos de carácter personal. Para ello se identifican las siguientes fases:

- a) Archivo
- b) Destrucción
- c) Confidencialidad

En esta fase, el personal autorizado seguirá los siguientes pasos:

- Clasificación de la información recibida.
- Apertura de un expediente.
- Asignación al expediente de un código alfanumérico progresivo.

Estas tareas se realizarán de acuerdo con las instrucciones facilitadas por los superiores de departamento y conforme al sistema de archivo del Consejo Comarcal.

En los traslados de los expedientes se guardarán todas las medidas de seguridad apropiadas, teniendo en cuenta la importancia de la información en ellos contenida, el estado de la técnica y la diligencia profesional debida.

La documentación en papel será almacenada en archivos, armarios o similares con llave y sólo los usuarios autorizados podrán tener la llave de apertura de los mismos.

La información consultada y utilizada en las tareas administrativas deberá ser devuelta al finalizar la jornada de trabajo a su lugar cerrando con llave de nuevo la dependencia donde se ubique. De igual modo se procederá cuando el usuario abandone su puesto durante un período largo, no debiendo quedar documentación sensible en su puesto de trabajo.

- b) Destrucción

La destrucción de la documentación que contenga información de carácter sensible se realizará mediante el uso de las máquinas destructoras de papel.

- c) Confidencialidad

Queda prohibido sacar de las instalaciones del Consejo Comarcal documentación que contenga información de la entidad, así como cualquier otra información que contenga datos de clientes, proveedores o empleados.

ANEXO II: ACCESORIOS PERIFÉRICOS NO AUTORIZADOS

1. Unidades de CD o DVD grabables o regrabables.
2. Unidades de memoria flash.
3. Unidades de memoria usb.
4. Discos duros externos.
5. Unidades reproductoras de sonido, imagen, a título enunciativo se mencionan las unidades tipo mp3 o mp4 susceptibles de almacenar datos.
6. PDAS y teléfonos móviles, ya sea mediante cable o vía bluetooth o infrarrojos.
7. Unidades de disquete.

Ponferrada, 29 de abril de 2014. El Presidente del Consejo Comarcal del Bierzo, Alfonso Arias Balboa.

4444

Anuncios Particulares

Asociación Camino de Santiago Ruta de San Salvador

PRESUPUESTO: ASOC. CAMINO DE SANTIAGO RUTA S. SALVADOR

AÑO: 2014

INGRESOS	IMPORTE	PERIODICIDAD	TOTAL ANUAL	%
CUOTA AYTO. LEÓN	600,00	anual	600,00	11,11%
CUOTA AYTO. SARRIEGOS	600,00	anual	600,00	11,11%
CUOTA AYTO. CUADROS	600,00	anual	600,00	11,11%
CUOTA AYTO. VILLAMANÍN	600,00	anual	600,00	11,11%
CUOTA AYTO. LA ROBLA	500,00	anual	500,00	9,26%
CUOTA AYTO. LA POLA DE GORDÓN	500,00	anual	500,00	9,26%
SUBVENCIÓN FUND. SIGLO	1.650,00	anual	1.650,00	30,56%
VENTA CREDENCIALES	350,00	anual	350,00	6,48%
TOTAL INGRESOS			5.400,00	100,00
GASTOS	IMPORTE	PERIODICIDAD	TOTAL ANUAL	%
CUOTA CUATRO VALLES	30,05	anual	30,05	0,
CUOTA ASESORÍA	75,00	anual	75,00	1,39%
COMISIÓN CAJA ESPAÑA	6,00	trimestral	24,00	0,44%
MANTENIMIENTO CAMINO	2.178,00	anual	2.178,00	40,33%
DEVOLUCIÓN IVA 2011	463,47	anual	463,47	8,58%
DEVOLUCIÓN IVA 2012	312,40	anual	312,40	5,79%
DEVOLUCIÓN IVA 2013	286,36	anual	286,36	5,30%
GASTOS CORRIENTES	2.030,72	anual	2.030,72	37,61%
TOTAL GASTOS			5.400,00	100,00

DÉFICIT O SUPERÁVIT

4264