



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.

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>.

Miércoles, 13 de noviembre de 2019. Número 217

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Extractos

Extracto de la convocatoria de subvenciones a proyectos de acción social y servicios sociales realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro 2019 3

Anuncios

Convocatoria de subvenciones a proyectos de acción social y servicios sociales, realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro, año 2019 5
Cuenta General del ejercicio 2018 44

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Carrocera

Modificación de créditos número 7/2019 45
Modificación de créditos número 8/2019 46

Corullón

Urbanización de parcela urbana en la calle Mirador 47

Fabero

Juez de Paz titular 48
Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas 49

León

Nombramiento de personal eventual 50

Pajares de los Oteros

Cuenta General del ejercicio 2018 53

Quintana y Congosto

Delegación de funciones de la Alcaldía 54

Sahagún

Aprobación de padrones fiscales 55

San Justo de la Vega

Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por depósito de residuos de la construcción y demolición en el PTR 56

Santovenia de la Valdoncina

Urbanización de calles en Villanueva del Carnero e instalación de hidrantes en el municipio 58

Toral de los Vados

Aprobación de derogación de Ordenanzas 59

Valencia de don Juan

Modificación de créditos nº 7/2019 60

Valverde de la Virgen

Urbanización de calles 61

Villasabariego

Juez de Paz titular 62

Villazala

Modificación de créditos 63

Juntas Vecinales

Brugos de Fenar

Tasa de agua y saneamiento correspondiente al 1º semestre del ejercicio 2018 65
Reglamento del servicio de suministro de agua potable a domicilio y la correspondiente Ordenanza reguladora del precio público por distribución de agua potable 66

Candanedo de Boñar	
Presupuesto general para el año 2019	67
Gusendos de los Oteros	
Presupuesto General para el ejercicio 2020	68
Palazuelo de Boñar	
Modificación de créditos n.º 1/2019	69
Santiago del Molinillo	
Presupuesto General para el año 2019	70
Sotico	
Cuenta General correspondiente al ejercicio del año 2018	71
Villavante	
Ordenanza de regulación de los servicios de cementerio local	72
Villabraz	
Presupuesto General para el ejercicio 2020	73
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.	
Comisaría de Aguas	
Expediente: N24/12452-1	74
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia	
Sección número uno de Asturias	
Procedimiento nº 2200/2019	75
Juzgados de Primera Instancia	
Número cuatro de León	
JVD juicio verbal de desahucio 0000642/2018	76
Juzgados de lo Social	
Número uno de León	
DOI despido objetivo individual 0000787/2019	77
Número tres de León	
ETJ ejecución de títulos judiciales 0000096/2019	78
Número uno de Ponferrada	
DSP despido/ceses en general 0000501/2019	80
Número dos de Ponferrada	
PO procedimiento ordinario 0000367/2018	81
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Fresno de la Valduerna	
Junta General	82
Presa de la Villa	
Junta General ordinaria	83
Presa de la Patera	
Junta General ordinaria	84

Excma. Diputación Provincial de León

Extracto de la convocatoria de subvenciones a proyectos de acción social y servicios sociales realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro 2019.

BDNS(Identif.): 481420

Primero.–Beneficiarios

Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que reúnan los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Segunda.–Objeto.

Constituye el objeto de esta convocatoria la determinación del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de León a entidades privadas sin ánimo de lucro en el ámbito de la acción social y los servicios sociales, en el ámbito territorial correspondiente a los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León.

Las actuaciones previstas en los proyectos deben contribuir a la satisfacción de las necesidades personales básicas y/o de las necesidades sociales de los habitantes de los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León en el contexto de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Se consideran prioritarios aquellos proyectos destinados a grupos de población especialmente vulnerables pudiendo estar orientados a prevenir situaciones de riesgo de exclusión, favorecer la inclusión social, promover la igualdad entre hombres y mujeres, prevenir la violencia de género, atención a las víctimas de violencia de género, atención a situaciones de desprotección, desamparo, dependencia, etc.

Se consideran incluidos entre los grupos de población más vulnerables o desfavorecidos los correspondientes a personas sin hogar, personas afectadas por discapacidad, personas mayores, minorías étnicas, inmigrantes en situación de desprotección, menores en riesgo, mujeres en situación de vulnerabilidad, asociaciones de autoayuda de carácter sociosanitario organizadas en torno a una afectación común (alcoholismo, enfermedad mental, Alzheimer, etc.).

Tercera.–Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación de León en sesión de 11 de mayo de 2016 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122, de 29 de junio de 2016).

Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva aprobadas por el Pleno de la Diputación Provincial de León en sesión de 27 de febrero de 2008 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45, de 5 de marzo de 2008).

Cuarto.–Cuantía.

Cuantía total: 466.952,74 €.

Cuantía por proyecto: 20.000 €, no pudiendo superar esta cantidad el 80% del coste total del proyecto.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Sexto.–Otros datos de interés.

- Presentación de solicitudes. En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o vía electrónica en la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/>. El formulario de solicitud y resto de anexos se facilitan a través de la dirección de internet <http://www.dipuleon.es>. Para cualquier aclaración referente a esta convocatoria podrán enviar un correo electrónico a la dirección cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.
- Documentación a presentar con la solicitud. La prevista en la base octava de la convocatoria.
- Gastos subvencionables. Los previstos en la base séptima de la convocatoria.
- Obligaciones de los beneficiarios. Las previstas en la base quinta de la convocatoria.
- Criterios de valoración. Los previstos en la base décima de la convocatoria.

- Justificación. La fecha límite para la presentación de la justificación es el 28 de febrero de 2020, aportando la documentación exigida en la base decimocuarta.
- Forma de pago. Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.
- Compatibilidad con otras ayudas. Si.
- Órgano competente para resolver. La Junta de Gobierno.
- Órgano competente para resolver. Presidente de la Diputación de León.

León, 11 de noviembre de 2019.–La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible (por delegación de firma del Presidente, Resolución 5745/2019, de 3 de octubre), Carolina López Arias.

Excma. Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2019, acordó que se efectúe la [convocatoria de subvenciones a proyectos de Acción Social y Servicios Sociales, realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro, año 2019](#), de acuerdo con las siguientes Bases:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES REALIZADOS POR ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, 2019

Primera.–Objeto y finalidad.–Constituye el objeto de esta convocatoria la determinación del régimen jurídico de las subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de León a entidades privadas sin ánimo de lucro en el ámbito de la acción social y los servicios sociales, en el ámbito territorial correspondiente a los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León.

La convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación el día 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122/2016, de 29 de junio).

La finalidad de la convocatoria consiste en la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas sin ánimo de lucro para la realización de proyectos incluidos en el ámbito de los servicios sociales y sociosanitarios que complementen la actuación de la Diputación en este ámbito.

Los proyectos deben contener una serie de actividades dirigidas a un grupo determinado de beneficiarios con un objetivo específico y han de determinar el presupuesto, así como el período de ejecución. También podrán incluirse en la convocatoria aquellas actuaciones que, con carácter general, desempeñen las entidades solicitantes cuando no sea posible disgregarlas en un proyecto concreto.

Las actuaciones previstas en los proyectos deben contribuir a la satisfacción de las necesidades personales básicas y/o de las necesidades sociales de los habitantes de los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León en el contexto de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Se consideran prioritarios aquellos proyectos destinados a grupos de población especialmente vulnerables pudiendo estar orientados a prevenir situaciones de riesgo de exclusión, favorecer la inclusión social, promover la igualdad entre hombres y mujeres, prevenir la violencia de género, atención a las víctimas de violencia de género, atención a situaciones de desprotección, desamparo, dependencia, etc.

Se consideran incluidos entre los grupos de población más vulnerables o desfavorecidos los correspondientes a personas sin hogar, personas afectadas por discapacidad, personas mayores, minorías étnicas, inmigrantes en situación de desprotección, menores en riesgo, mujeres en situación de vulnerabilidad, asociaciones de autoayuda de carácter sociosanitario organizadas en torno a una afectación común (alcoholismo, enfermedad mental, Alzheimer, etc.).

Quedan excluidos de esta convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Aquellos cuyo contenido corresponda exclusivamente al ámbito sanitario y/o educativo.
- Aquellos que dupliquen los servicios sociales que ofrecen las diferentes Administraciones Públicas.
- Los presentados por entidades que puedan ser beneficiarias de subvención por otra vía (subvención nominativa o convocatoria específica).
- Los destinados a la organización de actividades lúdicas, turísticas, culturales o programas de vacaciones.
- Aquellos cuyo ámbito territorial exceda el de la convocatoria.
- Los destinados a programas de actividades de centros residenciales o centros de día de atención a colectivos diversos.
- Los proyectos dedicados al estudio, a la investigación y a la participación de los miembros de la entidad en congresos y jornadas.
- Los proyectos que no estén en concordancia con los objetivos definidos en esta base pese al interés público y general que puedan representar.

- Los presentados por entidades que estén integradas en alguna federación o agrupación que reciba subvención nominativa de la Diputación de León y cuyos proyectos no queden perfectamente diferenciados.

Los proyectos subvencionados deben realizarse entre los días 1 de enero y 31 de diciembre de 2019, sin posibilidad de prórroga.

Segunda.–Bases reguladoras.–Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, en su redacción dada por acuerdo plenario de 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122/2016, de 29 de junio), y en las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2019.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Tercera.–Aplicación presupuestaria.–Las subvenciones reguladas por las presentes Bases se concederán con cargo al Presupuesto de gastos para el año 2019 aplicación 501-23100-48000 denominada Subvenciones de carácter social, por un importe total de 466.952,74 €.

Cuarta.–Beneficiarios.–Podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades sin ánimo de lucro que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria y reúnan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases.
- Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- Estar inscritas en el Registro de entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León.
- Que las actuaciones propuestas vayan dirigidas a dar atención a la población residente en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León.
- Estar al corriente de sus obligaciones pecuniarias con la Diputación Provincial, fiscales y de Seguridad Social.
- Acreditar que cuentan con recursos suficientes para llevar a cabo el proyecto.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas señaladas en el artículo 13 de la LGS.
- En su caso, acreditación de no estar obligado o estar exento de la declaración del IVA.

Cuando las entidades solicitantes sean federaciones y confederaciones, deberán relacionar todas las entidades integrantes y acreditar que cada una de ellas cumple los requisitos fijados en este apartado.

Quinta.–Obligaciones de los beneficiarios.–Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las impuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en la base 5.ª.5 de las BGS y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

- a) Cumplir el objetivo y realizar las actividades determinadas en el proyecto y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Destinar los fondos percibidos a los fines para los que fueron otorgados.
- c) Aceptar/ renunciar/reformular en el plazo previsto.
- d) Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la modalidad justificativa, cuenta justificativa, en los términos establecidos en las Bases y proporcionar información funcional, económica y estadística que se le requiera a efectos de verificación, seguimiento y evaluación.
- e) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión del proyecto que se ejecuta con la subvención de la Diputación de León incorporando de forma visible el logo institucional. Las normas de la imagen institucional se pueden consultar en la página web www.dipuleon.es. La difusión del origen

de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en las mismas condiciones de visibilidad que otros financiadores.

De esta obligación serán eximidas aquellas subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/82, de 5 de mayo, de Protección Civil de Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia Imagen; y aquellas otras en las que por imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

f) Disponer de los libros contables, registros y demás documentos exigibles por la legislación aplicable.

g) Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados.

h) Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

i) Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de los fondos, pueda efectuar la Diputación de León.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

k) Diligenciar todas las facturas originales que sirvan de justificantes de la subvención concedida, haciendo constar el siguiente apunte en el cuerpo del documento "Subvencionada por la Diputación de León - convocatoria 2019".

l) El pago de los gastos subvencionables debe realizarse mediante transferencia bancaria, talón bancario o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de estos sistemas.

Esta obligación se entenderá referida a los gastos subvencionados y al porcentaje de financiación propia exigido o al presupuesto si la subvención se concedió en función de este.

m) Autorizar a la Diputación de León para que utilice el material gráfico relativo al proyecto en la difusión de los proyectos subvencionados.

Y además la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se facilitará una dirección válida de correo electrónico.

Sexta.-Cuantía máxima subvención, compatibilidad, n.º proyectos.—El límite máximo de financiación por solicitud es de 20.000 €, cada entidad solicitante podrá presentar un solo proyecto en esta convocatoria. La ayuda puede destinarse bien al funcionamiento general de la entidad, bien a la realización de un proyecto específico.

La cuantía de la subvención no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto, al menos el 20% del coste total del proyecto será aportado a través de fondos propios de la entidad o mediante otras subvenciones o ingresos. Los fondos aportados por la entidad solicitante u otros financiadores solo podrán destinarse a gastos directos de la intervención.

La percepción de las ayudas objeto de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste de la misma, ni aisladamente, ni en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

Séptima.-Gastos subvencionables.—Son subvencionables los gastos que de manera indubitada estén vinculados a la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la adecuada ejecución, y se realicen dentro del periodo previsto, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado. Los gastos deben guardar una relación inequívoca con las acciones previstas.

Como norma general el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), abonado por las entidades beneficiarias, no será subvencionable, por ser susceptible de recuperación o compensación. El IVA podrá incluirse como gasto subvencionable cuando la entidad acredite, mediante certificación administrativa, que no está obligada o está exenta de la declaración de dicho impuesto.

Serán subvencionables los gastos siguientes:

- Gastos de personal:

1. Cuando las actuaciones se dirijan a un proyecto específico: los costes de personal irán referidos única y exclusivamente al contratado para el proyecto objeto de subvención, detallando los profesionales que intervienen, las tareas que realizan, categoría profesional, tipo de contrato y retribuciones. Las retribuciones no podrán ser superiores a las establecidas para puestos de trabajo análogos en los convenios laborales aplicables.

Queda excluido, en el caso anterior, el personal que realiza servicios generales en la entidad como el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

2. En los supuestos en los que se solicite la financiación global de la entidad podrán subvencionarse los costes de personal que obre en plantilla. Serán subvencionables los salarios y las cuotas de seguridad social a cargo de la entidad, pudiendo imputarse total o parcialmente en función de la dedicación. Las retribuciones no podrán ser superiores a las establecidas para puestos de trabajo análogos en los convenios laborales aplicables. Queda excluido el personal de limpieza y mantenimiento.

- Los gastos correspondientes al seguro de los voluntarios que participan en el proyecto, así como otros gastos generados en el desarrollo de las actividades.

- Los gastos correspondientes a transporte o desplazamientos, siempre que este tipo de gastos sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto y se realicen fuera del término municipal donde está ubicada la sede o delegación de la entidad y/o el domicilio de la persona desplazada. Los desplazamientos se realizarán preferiblemente en transporte público, y cuando sea necesario utilizar vehículo propio la cuantía máxima a subvencionar está fijada en 0,19 €/km. No podrá destinarse más del 20% de la subvención a este concepto. En todo caso deberá quedar suficientemente justificada la necesidad del gasto, la categoría profesional de la persona desplazada, funciones, motivo de desplazamiento, tareas a realizar, localidades, fechas y/o números de desplazamientos, kilómetros recorridos y coste previsto. Para la justificación de traslados en vehículo deberán aportar una hoja de liquidación individual de gastos de viaje con los datos identificación de la persona que viaja. En ningún caso se subvencionan los desplazamientos fuera de la provincia.

- Los gastos de adquisición de material no inventariable necesario para la realización de las actividades y para la difusión.

- Otros gastos vinculados directamente con la realización del proyecto, entre ellos los correspondientes a alquiler de equipos y locales, gastos de transporte de los materiales utilizados en el proyecto, etc.

- Gastos derivados de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el registro oficial de auditores de cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y auditoría de cuentas, cuando se trate de financiar un proyecto global.

- Costes adicionales derivados de la llevanza de la contabilidad, cuando se trate de financiar un proyecto global.

En todos estos casos, las facturas deberán identificar correctamente el producto o servicio adquirido.

- Costes indirectos:

1. Cuando se trate de un proyecto específico podrán imputarse al proyecto subvencionado los costes indirectos en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, siempre que correspondan al período efectivamente subvencionado, sin que en ningún caso puedan exceder del 5% de la subvención solicitada y/o finalmente concedida. Todos y cada uno de los gastos tienen que estar acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y deben corresponder al período subvencionado.

2. Cuando se trate de financiar un proyecto global, podrán imputarse al proyecto subvencionado, los gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad solicitante, entendiéndose por dichos gastos luz, teléfono, alquileres, material de oficina, mantenimiento de sitios web, etc. No obstante, solo podrá imputarse a la Diputación el 5% de la subvención solicitada y/o finalmente concedida. Todos y cada uno de los gastos tienen que estar acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y deben corresponder al período subvencionado.

Se excluyen expresamente de la subvención los gastos siguientes:

- Gastos correspondientes a la adquisición de terrenos, gastos de inversión en inmuebles (adquisición, construcción y reforma).

- Gastos de manutención, alojamiento y obsequios.
- Gastos y atenciones protocolarias.
- Adquisición de equipos o bienes inventariables (mobiliario, ordenador, proyector, fotocopidora...).
- Gastos de garantías bancarias y otros gastos de carácter financiero, gastos derivados de intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, así como gastos de procedimientos judiciales, notariales o registrales.
- Todos aquellos gastos que no estén expresamente detallados en el proyecto objeto de ayuda económica o directamente relacionados con la actividad objeto de la subvención.

Se consideran gastos realizados:

a) Para las subvenciones con pagos anticipados:

- Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad al plazo de justificación.
- Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.

b) Para el resto de subvenciones, se considerarán los gastos facturados, entendiendo por tal, los gastos registrados y devengados.

Octava. – Plazo y forma para la presentación de las solicitudes. – Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la base 4.ª de las BGS o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de veinte días hábiles, computados a partir del siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El modelo de solicitud y resto de Anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León, www.dipuleon.es, donde aparecerá la presente convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico cooperacion_desarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

Las entidades interesadas en la subvención deben aportar la siguiente documentación:

- 1.– Solicitud, conforme al modelo del Anexo I.
- 2.– Formulario de identificación del proyecto y /o actuaciones, conforme al Anexo II-A en el caso de que se trate de la formulación de un proyecto, o el Anexo II-B en el caso de que la subvención se solicite para apoyar el funcionamiento general de la entidad. Debe quedar definida la necesidad de intervención, los antecedentes, el contexto, el objetivo, que deberá ser claro y realista, los resultados esperados, las actividades que deben estar relacionadas con los resultados, la localización, el cronograma, intervinientes, indicadores y fuentes de verificación, y análisis de riesgos. Debe incluir un presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, con expresión de la financiación prevista y al nivel de detalle que permita comprobar que los gastos previstos son estrictamente necesarios para la ejecución. El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, debiendo desglosar de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados, justificando la necesidad de los gastos previstos.
- 3.– Cuadro de inversiones y financiación detallado (Anexo III-A en el caso de la formulación de un proyecto, o Anexo III-B en el caso de que la subvención se solicite para apoyar el funcionamiento general de la entidad).
- 4.– Memoria de la entidad solicitante para valorar su capacidad (Anexo IV), incluyendo organigrama, información sobre socios, actividades realizadas en el último año, información contable, información de la delegación en León, actividades realizadas durante el ejercicio anterior en municipios de menos de 20.000 habitantes, etc.
- 5.– Declaración responsable, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo V.
- 6.– Fotocopia del acta de constitución de la entidad solicitante.
- 7.– Fotocopia de sus estatutos, en los que conste su condición de entidad sin ánimo de lucro y sus fines.
- 8.– Fotocopia del documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.

- 9.–Documento que acredite tener sede social o delegación en la provincia de León, y en su caso subsedes en municipios menores de 20.000 habitantes.
- 10.–Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- 11.–Certificado de inscripción en el Registro de entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León, en que figure la fecha de inscripción.
- 12.–En su caso, certificado de Hacienda del reconocimiento de exención de IVA.
- 13.–En su caso acreditación de su reconocimiento como entidad de utilidad pública.
- 14.–Balance de situación y cuenta de resultados del último ejercicio.
- 15.–En el caso de aportar fotocopias, declaración responsable sobre fidelidad de copias aportadas (Anexo VI).

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren ya en poder de la Diputación, siempre que se haga constar expresamente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Este extremo deberá acreditarse mediante Declaración Responsable del representante legal de la entidad en la que especifiquen los documentos presentados, fecha, la dependencia donde se entregaron, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificación a la fecha de la solicitud (Modelo en Anexo I-A).

Novena.–Instrucción del procedimiento y subsanación de defectos.–El órgano instructor de la presente convocatoria es el Servicio de Derechos Sociales, a través de la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones de la Diputación Provincial de León, que verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. Cualquier información sobre esta convocatoria podrá ser obtenida a través del correo electrónico:

cooperaciondesarrollo@dipuleon.es.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su examen, comprobando su conformidad con los requisitos exigidos y verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si la solicitud no reuniese los datos de identificación suficientes, si hay errores aritméticos, inexactitudes, costes ilegibles o incurra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo de diez días, subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo del expediente.

La documentación complementaria que se presente con la finalidad de ser valorada no será objeto de subsanación.

Décima.–Comisión de valoración y criterios baremación proyectos.–Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, concurrencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de valoración, que actuará como órgano colegiado al que se refieren los artículos 22.1 de la LGS y 12 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, realizará la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las presentes Bases, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación y las cuantías de la subvención, la concesión estará limitada a la disponibilidad presupuestaria existente.

La Comisión de valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia:
 - . La de la Corporación o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales:
 - . El/la Diputado/a delegado/a del Servicio.
 - . Un/a Diputado/a por cada grupo político constituido en la Corporación.
 - . Un/a técnico del Servicio de Derechos Sociales.
- Secretario/a:
 - . Un/a funcionario/a de la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

Criterios de valoración:

Para proyectos de entidades privadas sin ánimo de lucro, la puntuación máxima a alcanzar es de 100 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizará de acuerdo a los siguientes criterios, debiendo alcanzar como mínimo 15 puntos en el apartado entidad y 35 puntos en el apartado proyecto:

1. Respecto a la entidad que presenta el proyecto (máximo 30 puntos, mínimo 15):

. Capacidad económico-financiera acreditada (financiación estable y suficiente, incluyen balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la entidad, porcentaje de financiación privado, etc.). Hasta 7 puntos.

. Capacidad organizativa (disposición de personal técnico para desarrollar las actuaciones, de voluntarios y socios con que cuenta, existencia de personal en prácticas o formación, etc.). Hasta 8 puntos.

. Implantación, arraigo y sede social en municipios leoneses de menos de 20.000 habitantes (realización de actuaciones, presencia en la zona, número de socios en dichos municipios, sedes con que cuenta, número de socios en localidades menores de 20.000 habitantes etc.). Hasta 8 puntos.

. Experiencia de la entidad en el desarrollo de proyectos con contenidos similares. Acreditación de su reconocimiento como entidad de utilidad pública. Experiencia de colaboración con la Diputación en el cumplimiento respecto a otros proyectos subvencionados. Hasta 7 puntos.

2. Respecto al proyecto presentado, complementariedad y coordinación de las actuaciones, beneficiarios y área geográfica y financiación y presupuesto (máximo 70 puntos, mínimo 35):

. Justificación del proyecto presentado, descripción de las necesidades detectadas y soluciones, definición clara y realista del contexto, con documentación que pueda avalarlo, etc. Hasta 8 puntos.

. Complementariedad y coordinación, sistemas de acceso de los beneficiarios a las actuaciones previstas, mecanismos de coordinación existentes entre entidades del mismo ámbito, definición de los mecanismos de coordinación, complementariedad de las actuaciones previstas, coordinación con los Ceas de la provincia y complementariedad con el Servicio de Derechos Sociales, etc. Hasta 7 puntos.

. Formulación del proyecto presentado, coherencia y definición de los objetivos y resultados esperados, definición de las actividades previstas, coherencia en la distribución del tiempo, correcta definición de los indicadores y fuentes de verificación que permitan medir los resultados previstos, definición de los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos, continuidad de las actuaciones, etc. Hasta 30 puntos.

. Beneficiarios y área geográfica, descripción precisa de los beneficiarios directos e indirectos, determinación de las condiciones de acceso y criterios de selección, grado de participación en las distintas fases del proyecto, localización detallada de la realización del proyecto, municipios que engloba dentro de su alcance geográfico. Hasta 10 puntos.

. Financiación y presupuesto, valoración de los recursos necesarios para la ejecución, coherencia de partidas presupuestarias, aportación de la propia entidad en la ejecución del proyecto, grado de desglose presupuestario, cofinanciación del proyecto, seguridad de dichas aportaciones, etc. Hasta 15 puntos.

Para entidades que solicitan el apoyo a la financiación del funcionamiento general de la entidad, la puntuación máxima a alcanzar es de 100 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizará de acuerdo a los siguientes criterios, debiendo alcanzar como mínimo 15 puntos en el apartado entidad y 35 puntos en el apartado de las actuaciones generales que realiza la entidad:

1. Respecto a la entidad que necesita apoyo global (máximo 30 puntos, mínimo 15).

. Capacidad económico-financiera acreditada (financiación estable y suficiente, incluyen balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias de la entidad, porcentaje de financiación privado, etc.). Hasta 7 puntos.

. Capacidad organizativa (disposición de personal técnico para desarrollar las actuaciones, de voluntarios y socios con que cuenta, existencia de personal en prácticas o formación, etc.). Hasta 8 puntos.

- . Implantación, arraigo y sede social en municipios leoneses de menos de 20.000 habitantes (realización de actuaciones, presencia en la zona, número de socios en dichos municipios, sedes con que cuenta, número de socios en localidades menores de 20.000 habitantes etc.). Hasta 8 puntos.
 - . Pertenencia de la entidad a federaciones o agrupaciones de asociaciones. Acreditación de su reconocimiento como entidad de utilidad pública. Experiencia de colaboración con la Diputación en el cumplimiento respecto a otros proyectos subvencionados. Hasta 7 puntos.
2. Respecto a las actuaciones que desarrolla la entidad, complementariedad y coordinación de las actuaciones, beneficiarios y área geográfica y financiación y presupuesto (máximo 70 puntos, mínimo 35):
- . Experiencia y ejecución de las actuaciones, experiencia de la entidad en la prestación de servicios, especialización de las actuaciones principales dirigidas al colectivo beneficiario y su entorno más cercano, actuaciones que desarrolla anualmente con carácter general (dirigidas a un colectivo concreto, actuaciones de sensibilización, voluntariado, etc.), justificación de las acciones desarrolladas, detección de necesidades y soluciones previstas, definición clara y realista del contexto con documentación que pueda avalarlo, etc. Hasta 9 puntos.
 - . Complementariedad y coordinación, sistemas de acceso de los beneficiarios a las actuaciones previstas, mecanismos de coordinación existentes ente entidades del mismo ámbito, definición de los mecanismos de coordinación, complementariedad de las actuaciones previstas, coordinación con los Ceas de la provincia y complementariedad con el Servicio de Derechos Sociales, etc. Hasta 6 puntos.
 - . Descripción de las actividades desarrolladas, coherencia y definición de los objetivos y resultados esperados, descripción y detalle de las actividades previstas, coherencia en la distribución del tiempo, correcta definición de los indicadores y fuentes de verificación que permitan medir los resultados previstos, definición de los mecanismos de seguimiento y evaluación previstos, continuidad de las actuaciones, etc. Hasta 30 puntos.
 - . Beneficiarios y área geográfica, descripción precisa de los beneficiarios directos e indirectos, determinación de las condiciones de acceso y criterios de selección, grado de participación en las distintas fases del proyecto, localización detallada de la realización del proyecto, municipios que engloba dentro de su alcance geográfico. Hasta 10 puntos.
 - . Financiación y presupuesto, valoración de los recursos necesarios para la ejecución, coherencia de partidas presupuestarias, aportación de la propia entidad en la ejecución del proyecto, grado de desglose presupuestario, cofinanciación de las actuaciones, seguridad de dichas aportaciones, etc. Hasta 15 puntos.

Las subvenciones que se concedan lo serán por un importe proporcional a las puntuaciones obtenidas tras la valoración de todas las solicitudes. La subvención se calculará en función de los puntos obtenidos en cada caso y de la suma total de puntos que obtienen todos los proyectos que alcanzan puntuación suficiente para ser subvencionados (crédito presupuestario total o parcial por sectores dividido entre la puntuación total obtenida por todos los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima, total o por sectores). En el caso de que una entidad solicite un importe inferior al que le correspondería, el importe que exceda aumentará la ratio euros-puntos del resto de las entidades solicitantes.

La subvención propuesta no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia de otras subvenciones o ayudas otorgadas por Administraciones o entidades públicas o privadas y con cualquier otro ingreso o recurso para la misma finalidad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Tampoco podrá superar el límite máximo de concesión o el 80% del coste del proyecto.

*Decimoprimer.-Propuesta de resolución provisional.-*A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también la puntuación y los motivos de desestimación.

La propuesta provisional se publicará en la página web de la Diputación, y en los tablones de anuncios, y a través del correo electrónico facilitado en el momento de la solicitud a efectos de notificación. Se concederá trámite de audiencia de diez días para que, si lo estiman conveniente, puedan presentar alegaciones o acepten/rechacen la subvención propuesta.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

Decimosegunda.—Aceptación de la subvención y reformulación del proyecto y propuesta de resolución definitiva.—Las entidades que figuren en dicha propuesta con una cantidad idéntica a la solicitada deberán comunicar en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación de la propuesta provisional, la aceptación de la subvención, según modelo normalizado facilitado en Anexo VII.

Si la subvención propuesta es inferior a la solicitada, en el mismo plazo, deberán comunicar no solo la aceptación de la subvención sino también informar si mantienen el presupuesto inicial, mediante aportación propia u otras financiaciones, o si reformulan el proyecto para ajustarlo a la subvención propuesta, incluyendo un informe explicativo con los cambios introducidos, nueva matriz de planificación y cronograma de actividades, si estas se vieran afectadas por la reformulación, así como el nuevo desglose presupuestario.

En la reformulación o adecuación del proyecto a la cantidad concedida debe respetarse el objeto, condiciones y finalidad de la subvención conforme a los criterios de valoración establecidos. En ningún caso la subvención podrá financiar más del 80% del coste del proyecto.

En caso de producirse la renuncia de alguna subvención propuesta en la resolución provisional, el crédito no aplicado podrá distribuirse entre las demás solicitudes respetando los límites de financiación fijados.

Una vez resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, y recibidas las aceptaciones, renunciadas y/o reformulaciones en el caso de los proyectos propuestos como subvencionados, y estos obtengan nuevamente la conformidad de la Comisión de valoración, se pasará a formular la propuesta de resolución definitiva correspondiente. En ella se hará constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas, el motivo de exclusión, así como la puntuación otorgada en la fase de valoración.

El órgano competente para resolver la convocatoria es la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente la convocatoria en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria. La resolución definitiva se notificará a los interesados y será expuesta en el tablón de anuncios del centro gestor.

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

Decimotercera.—Subcontratación y modificaciones en el proyecto.—Las actividades objeto de la subvención se podrán subcontratar hasta el porcentaje que no exceda del 30% del importe de la actividad subvencionada, con las limitaciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades que reciban subvención quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales en el proyecto.

Cuando sea necesario realizar modificaciones sustanciales en el proyecto subvencionado deberá solicitarlo en el momento que aparezcan las circunstancias que lo justifiquen, acompañando un informe explicativo de los cambios solicitados incluyendo el desglose presupuestario.

Se entiende por modificación sustancial del proyecto la que afecta a los objetivos, población beneficiaria, zona de ejecución, variaciones del presupuesto superiores al 20% de la subvención concedida entre partidas. El plazo de ejecución de la actividad subvencionada no podrá ser objeto de prórroga. La modificación solicitada no podrá tener repercusión presupuestaria superando la subvención concedida.

En el plazo máximo de dos meses desde la solicitud de modificación, se enviará a la entidad la correspondiente autorización o denegación.

Decimocuarta.—Plazo y forma de justificación.—La fecha límite para la presentación de la justificación es el 28 de febrero de 2020.

En el plazo previsto las entidades receptoras de las subvenciones deberán acreditar la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fueron concedidos.

En el caso de financiar un proyecto específico, deberá justificarse el coste total del proyecto subvencionado. En el caso de que se financie la actividad global de la entidad, deberá justificarse el importe de la subvención concedida y para acreditar el porcentaje de cofinanciación exigido deberán relacionar gastos hasta alcanzar el 1,25 de la subvención concedida, además aportar las cuentas anuales de la entidad.

La modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, debiendo presentar las entidades beneficiarias, en el plazo establecido, la documentación siguiente:

- 1.–Certificación de la realización del proyecto, de los recursos obtenidos, indicando importe y procedencia, de que se ha realizado el asiento contable de la subvención, que son ciertos los datos contenidos en la cuenta, etc., conforme al modelo del Anexo VIII.
- 2.–Informe final descriptivo del proyecto subvencionado, realizado conforme al Anexo IX, que contendrá información detallada sobre actividades realizadas, recursos utilizados, beneficiarios, objetivos alcanzados, resultados obtenidos, datos económicos, modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Deberá incluirse cualquier documentación acreditativa de soportes gráficos, sonoros o de cualquier naturaleza, que facilite una mejor comprensión de las acciones realizadas y logros obtenidos.
- 3.–Se aportarán fuentes de verificación objetivas que aporten datos y pruebas fehacientes acerca de las actividades realizadas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos (informes técnicos, material didáctico, publicaciones, listas de participantes en las actividades, cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, convenios de colaboración, etcétera.).
- 4.–Relación certificada de gastos del proyecto, siguiendo el modelo normalizado del Anexo X. Se detallarán todos los gastos e inversiones de la actividad ordenados por partidas, indicando número del documento del comprobante, identificación del acreedor (nombre o razón social), NIF o similar, concepto, importe y fecha, distinguiendo los gastos vinculados a la Diputación y al resto de aportaciones. Se incluirá el cuadro de desviaciones con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las mismas y el balance de ingresos y gastos del proyecto. Por el importe anticipado deberán reflejar los datos correspondientes a la fecha y medio de pago. Son admisibles exclusivamente los justificantes que respondan al proyecto y periodo subvencionado o como máximo, en el plazo de un mes desde su finalización, y siempre que en el concepto de la factura se haga referencia a la fecha de dicha prestación, debiendo justificarse, en este caso, que corresponde a la actividad subvencionada. Los listados de gastos deberán estar respaldados por sus comprobantes que estarán en la sede o delegación de la entidad beneficiaria para su verificación por parte del órgano de control correspondiente. En su caso, deberán adjuntar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.
- 5.–En el caso de justificación de gasto de personal que interviene directamente en el proyecto certificado con la lista de personas asignadas al proyecto, con indicación de su dedicación al mismo, copia del contrato de trabajo, detallando modalidad de contratación, categoría profesional y salario; en el caso de que el gasto se haya realizado en concepto de actividad profesional deberán presentar factura.
- 6.–Para justificar los gastos de desplazamiento deberán adjuntar hojas de liquidación con los datos de identificación del perceptor, categoría profesional, motivo desplazamiento, localidades, fechas desplazamiento, kilómetros recorridos y coste (modelo en Anexo XI).
- 7.–Acreditación de haber realizado adecuadamente las medidas de difusión relativas a la visibilidad de la Diputación en la financiación del proyecto.
- 8.–En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- 9.–Cuando se financie la actividad global de la entidad deberán completar la justificación con la aportación de las cuentas anuales de la entidad, incluyendo cuenta de resultados que recoja las variaciones originadas en el patrimonio neto, el excedente de actividad del ejercicio y la memoria. Se acompañará, además, informe de auditoría. Las cuentas han de estar elaboradas de acuerdo con las normas específicas que le sean de aplicación, en función de su naturaleza específica (fundación, entidad de utilidad pública, ...) y aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con lo que se disponga en la normativa legal o en sus propios estatutos. Cuando se trate de asociaciones no sujetas a normativa contable

específica, la contabilidad habrá de realizarse utilizando los modelos de memoria y cuenta de pérdidas y ganancias que figuran como Anexo XII. En el caso de entidades obligadas a la presentación de cuentas ante determinados organismos (Protectorado, Registro Mercantil ...) se aportará el justificante de presentación.

El excedente de actividad positivo dará lugar a la reducción proporcional de la ayuda.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

Dado que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada y no se exige inicialmente la aportación de justificantes de gastos ni de pagos, con posterioridad a la justificación se elegirá una muestra que represente, al menos, el 20% de las entidades beneficiarias, a las que se requerirá para la presentación de facturas, otros documentos que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas. Las facturas originales correspondientes a la subvención concedida deben tener transcrita en el cuerpo del documento la siguiente diligencia: "Subvencionada por la Diputación de León - convocatoria 2019", indicando el proyecto subvencionado, así como el importe que se imputa a la subvención. Se presentarán ordenadas según listado. Si el proyecto subvencionado incluyera costes indirectos, se justificarán también mediante presentación de facturas. Las facturas y/o documentos deberán ajustarse a la normativa legal y se presentarán ordenados según listado.

La selección de los beneficiarios que deberán presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo efectuado por un órgano integrado por el Diputado, el Jefe de la Sección de Cooperación al Desarrollo y un funcionario del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de los justificantes que se soliciten.

En el caso de ser seleccionados para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio, deberán presentar justificantes correspondientes a la subvención concedida y justificantes que acrediten la aportación de, al menos, un 20% al proyecto, correspondiente a aportaciones de la entidad o de otras aportaciones realizadas por diferentes administraciones, debiendo completarse con el Anexo VI sobre fidelidad de copias aportadas.

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

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

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

Cuando para realizar el proyecto sea necesario recibir pago anticipado de la subvención, deberán solicitarlo en el documento de aceptación de la subvención (Anexo VI) (base decimosegunda). A las entidades que se presentan a esta convocatoria, al ser entidades sin ánimo de lucro que ejecutan proyectos de interés social, se les exime de la presentación de garantías para este pago anticipado.

Tras la resolución de la convocatoria, en el caso de las entidades que han solicitado pago anticipado, se procederá al abono del 75% de la subvención concedida. Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter de "a justificar", quedando el 25% restante supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

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

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

La subvención está sometida a control financiero en el que se efectuarán las comprobaciones previstas en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo y, en particular, se comprobará la aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, así como el abono en las fechas y por los medios establecidos.

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

Decimoséptima.–Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.–Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones respecto a los incumplimientos, infracciones, sanciones y reintegro.

La falta de presentación de la documentación justificativa en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida, y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS, dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa se requerirá al beneficiario para que, en el plazo improrrogable de quince días, la presente a los efectos previstos.

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

Atendiendo a lo establecido en el artículo 90 del RGS, el beneficiario sin el previo requerimiento, podrá proceder a la devolución de la subvención mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de la Diputación de León ES60 2096 0001 26 2003100704. Cuando se produzca la devolución voluntaria, se calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produce la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Decimoctava.–Infracciones y sanciones.–En las cuestiones referidas a infracciones y sanciones en materia de subvenciones serán de aplicación los preceptos contenidos en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Título IV del Real Decreto 887/2006, que aprobó su Reglamento.

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

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el órgano competente, en el plazo de un mes.

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

ANEXOS: (FACILITADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB):

Solicitud:

Anexo I.–Solicitud.

Anexo I-A.–Declaración responsable, en el caso de que no aportar los documentos señalados.

Anexo II-A.–Guión para formulación proyecto.

Anexo II-B.–Guión para la descripción de las actuaciones generales de la entidad.

Anexo III-A.–Cuadro de inversiones y financiación- proyecto.

Anexo III-B.–Cuadro de inversiones y financiación- Funcionamiento general de la entidad.

Anexo IV.–Memoria de la entidad.

Anexo V.–Declaración responsable.

Anexo VI.–Declaración responsable sobre fidelidad de copias aportadas.

Aceptación y reformulación:

Anexo VII.–Aceptación subvención/reformulación/ solicitud pago anticipado.

Justificación:

Anexo VIII.–Certificación realización del proyecto.

Anexo IX.–Informe final o memoria evaluación.

Anexo X.–Relación certificada gastos del proyecto.

Anexo XI.–Modelo liquidación gastos desplazamiento.

Anexo XII-A.–Memoria económica simplificada.

Anexo XII-B.–Cuenta de resultados abreviada.

Anexo XIII-C.–Certificación del acuerdo Asamblea General de aprobación de cuentas anuales.

ANEXO I
SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019
SOLICITUD

Datos identificación de la entidad solicitante:

Nombre:
Siglas: NIF:
Dirección:
Localidad: Provincia: CP:
Teléfono: fax: Correo electrónico:
Dirección a efectos de notificación administrativa (señalar una dirección de correo electrónico):

Datos de las actuaciones a financiar:

Título del proyecto/Actuaciones globales de la entidad:
Subvención solicitada a la Diputación de León:
Convocatoria de subvenciones publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de de de....

Datos del representante legal de la entidad:

Nombre y apellidos:
DNI:
Cargo que ocupa:
Correo electrónico: Teléfono de contacto:

Datos bancarios de la entidad (para abono subvención):

Entidad titular de la cuenta bancaria:
Banco o Caja: Localidad:
Dirección:
IBAN (para transferencia bancaria en el caso de concesión de la ayuda)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

De conformidad con lo establecido en la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de Acción Social y Servicios Sociales realizados por entidades privadas sin ánimo de lucro, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha / de 2019

Solicita:

La concesión de subvención para (señalar lo que proceda):

- Realización de un proyecto concreto
Funcionamiento global de la entidad

En, a de de

El/la Representante de la entidad,

Sello

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

Documentación que se acompaña:

- Solicitud, Anexo I.
- Formulario de identificación del proyecto, Anexo II-A (proyecto), o Anexo II-B (funcionamiento global de la entidad).
- Cuadro de inversiones y financiación, Anexo III-A (proyecto) o Anexo III-B (funcionamiento global de la entidad)
- Memoria entidad solicitante e información contable, Anexo IV
- Declaración responsable, en los términos establecidos en el Anexo V.
- Declaración responsable, sobre fidelidad de copias aportadas de acuerdo al Anexo VI
- Fotocopia del tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Fotocopia del acta de constitución de la entidad solicitante.
- Fotocopia de sus estatutos, en los que conste su condición de entidad sin ánimo de lucro y sus fines.
- Documento que acredite tener sede o delegación en la provincia de León y de las subseces en caso de existir.
- Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Certificado o resolución de inscripción efectiva en el Registro de entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León.
- En su caso, certificado de Hacienda del reconocimiento de exención de IVA.
- En su caso reconocimiento como entidad de utilidad pública.
- Balance de situación y cuenta de resultados del último ejercicio

En caso de no presentar estatutos, copia de documentos de inscripción en el registro correspondiente, copia de la tarjeta de identificación fiscal, deberán presentar:

- Certificado del representante de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados y la fecha, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud.

En cumplimiento con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 UE, relativo al tratamiento de datos personales y el RAT Derechos Sociales – 6.1, aprobado mediante Resolución de Presidencia de 27 de diciembre de 2018, sus datos solo serán utilizados para la prestación del servicio o ayuda de la convocatoria solicitada y mientras dure la responsabilidad legal por participar en la misma. Podrá hacer uso de sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, en la dirección postal o sede electrónica de la Diputación. Responsable del tratamiento: derechossociales@dipuleon.es.

ANEXO I A

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ESPECIFICANDO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, DECLARANDO QUE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN LOS MISMOS SE MANTIENEN VIGENTES Y NO HAN SUFRIDO MODIFICACIÓN EN LA FECHA DE LA SOLICITUD.

D./D.^a, con DNI número, en nombre y representación de la entidad, con NIF ...
..., y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle, número, en el municipio de, con CP

Declara responsablemente (señalar con una cruz en el caso que corresponda):

Que presenta los documentos siguientes:

- Acta de constitución de la entidad.
- Estatutos de la entidad.
- Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Documento que acredite su sede social o delegación en la provincia de León y subsedes de la misma.
- DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Documento acreditativo de hallarse inscrita en el Registro de entidades sociales de Castilla y León.
- Certificado de reconocimiento de exención de IVA.
- Acreditación de reconocimiento como entidad de utilidad pública.
- Han sido aportados a la Excm. Diputación Provincial con fecha
- Se mantienen vigentes, no habiendo sufrido modificación alguna en la fecha de la solicitud.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En, a de de 20.....

Firma del/la Representante.

Fdo./sello:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO II A

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

FORMULACIÓN PROYECTO.

- 1.–Título proyecto.
- 2.–Descripción resumida aportando los datos más relevantes.
- 3.–Justificación de la necesidad social detectada y de la cobertura pública o privada que existe para atender esa necesidad.
- 4.–Descripción del contexto de actuación de las actuaciones planteadas.
- 5.–Coordinación con otras entidades y servicios (mecanismos de coordinación y definición de las entidades con las que se coordinan para el proyecto, complementariedad de las actuaciones con otras entidades y servicios).
- 6.–Colectivo de atención, relacionado con las prioridades establecidas en la convocatoria.
- 7.–Beneficiarios directos e indirectos previstos: cuantificación, descripción, definición de las condiciones de acceso, lugares de procedencia, criterios de selección, participación en las distintas fases del proyecto, forma de acceso a la entidad (por otros asociados, a través de los servicios sociales, etc.).
- 8.–Ámbito territorial de actuación: describir y enumerar los municipios y localidades donde se ejecutará el proyecto y/o la procedencia de los beneficiarios, información de los locales donde se desarrolla el proyecto.
- 9.–Periodo de ejecución: fecha de inicio prevista/fecha de finalización prevista.
- 10.–Objetivo específico.
- 11.–Resultados esperados.
- 12.–Actividades previstas: enumeración de todas las actividades previstas que deben estar relacionadas con los resultados y los recursos necesarios para la realización de las mismas. Personal, materiales y medios a utilizar, metodología.
- 13.–Cronograma de las actividades y localización: actividades programadas, cronograma de cada una de ellas y localización.
- 14.–Indicadores objetivamente verificables para comprobar la realización de actividades y resultados.
- 15.–Fuentes de verificación que van a aportar para acreditarlo.
- 16.–Actuaciones de seguimiento y evaluación del proyecto (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el proyecto, temporalidad, responsables, metodología).
- 17.–Detalle de los recursos humanos al servicio de las actuaciones previstas:

RECURSOS HUMANOS

Grupo profesional	N.º total	Funciones o tareas (*)	Dedicación (horas semana y horas mes)	Retribución Mes	Coste
...../.....
...../.....
...../.....

PERSONAL VOLUNTARIO

Cualificación	N.º total	Funciones o tareas	Dedicación proyecto	Coste (gastos de seguro u otros)
.....
.....
.....
.....

(*) Deben incluir explicación sobre las funciones y tareas que realizan los profesionales que intervienen diferenciándolas de otras actuaciones que realicen en la entidad.

Queda excluido el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

18.—Presupuesto detallado y financiación (definiendo los recursos que son estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo el mayor detalle posible). Debe detallarse en Anexo III-A.

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DEL PROYECTO

	Cuantía solicitada a Diputación	Financiación propia	Otros financiadores	Total
Costes directos				
Personal (descripción)	.....	.....	.....	.....
Desplazamientos (*) (máximo solicitud 20%)	.....	.....	.....	.....
Materiales para actividades	.....	.....	.....	.....
Otros gastos (arrendamientos equipos, serv. profesionales, etc)	.....	.....	.....	.....
Costes indirectos				
Costes indirectos que imputan (máx.5%)	.....	.....	.....	.....
Sumas	.....	.....	.....	.....
Porcentaje	Máx. 80%	.....	.....	100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas.

El importe máximo solicitado es de 20.000 € y no podrá exceder el 80% del presupuesto total del proyecto.

(*) Incluir explicación sobre desplazamientos, motivo, personas desplazadas, categoría profesional, localidades, fechas, frecuencia, calculo km recorridos y costes.

19.—Detalle de las fuentes de financiación del proyecto

	Procedencia	Cuantía
Subvenciones		
	Subvención solicitada a Diputación de León	.....
Otros ingresos		
	Aportación de socios	.....
	Aportación usuarios	.....
	Aportación entidad beneficiaria	.....
	Otras aportaciones	.....
	Total	.....

20.—Actuaciones de seguimiento y evaluación del proyecto (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el proyecto, temporalidad, responsables, metodología).

21.—Difusión de la colaboración de la diputación de León (describa brevemente los mecanismos de difusión que utilizará e indique cómo se concretará la visibilidad de la colaboración prestada por la Diputación de León).

22.—Continuidad de las actuaciones, tiempo que se llevan desarrollando. Descripción de otras actuaciones desarrolladas en municipios menores de 20.000 habitantes.

23.—Estudio de viabilidad (analizar la capacidad técnica y económica de la entidad para el desarrollo del proyecto, participación de otras entidades, grado de implicación de los destinatarios).

24.—Proyectos subvencionados anteriormente por la Diputación de León, últimos 5 años.

Año concesión subvención	Proyecto o actividad	Importe subvencionado	Situación
.....
.....
.....

Lugar, fecha y sello de la entidad

El Secretario, V.ºB.º.—El Presidente,

Fdo.:(deberá especificar el nombre del firmante) Fdo.:(deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO II B

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

APOYO AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD

- 1.–Descripción resumida aportando los datos más relevantes de la entidad (fecha de creación, resumen de las actividades que realiza para la atención al colectivo beneficiario o entorno más cercano, actividades más relevantes desarrolladas por la misma, etc.).
- 2.–Justificación de la necesidad social detectada y de la cobertura pública o privada que existe para atender esa necesidad.
- 3.–Descripción del contexto de actuación de la entidad.
- 4.–Coordinación con otras entidades y servicios (mecanismos de coordinación y definición de las entidades con las que se coordinan para el proyecto, complementariedad de las actuaciones con otras entidades y servicios).
- 5.–Colectivo de atención, relacionado con las prioridades establecidas en la convocatoria.
- 6.–Beneficiarios directos e indirectos previstos: cuantificación, descripción, definición de las condiciones de acceso, lugares de procedencia, criterios de selección, participación en las distintas fases del proyecto, forma de acceso a la entidad (por otros asociados, a través de los servicios sociales, etc.).
- 7.–Ámbito territorial de actuación: describir y enumerar los municipios y localidades donde se ejecutará el proyecto, información de los locales donde se desarrolla el proyecto.
- 8.–Periodo de ejecución: fecha de inicio actuaciones/fecha de finalización prevista.
- 9.–Objetivos específicos.
- 10.–Resultados esperados.
- 11.–Actividades previstas: enumeración de todas las actividades previstas que deben estar relacionadas con los resultados y los recursos necesarios para la realización de las mismas. Personal, materiales y medios a utilizar, metodología.
- 12.–Cronograma de las actividades y localización: (actividades programadas, cronograma de cada una de ellas y localización).
- 13.–Indicadores objetivamente verificables para comprobar la realización de actividades y resultados.
- 14.–Fuentes de verificación que van a aportar para acreditarlo.
- 15.–Actuaciones de seguimiento y evaluación de las actuaciones (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizados los programas o proyectos que se desarrollan en la entidad, temporalidad, responsables, metodología).
- 16.–Detalle de los recursos humanos de la entidad:

RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD

Grupo profesional	N.º total	Funciones o tareas (*)	Horas semana y horas mes	Dedicación de acuerdo a las actividades previstas	Retribución Mes	Coste total
...../.....
...../.....
...../.....

PERSONAL VOLUNTARIO QUE COLABORA EN LA ENTIDAD

Cualificación	N.º total	Funciones o tareas	Dedicación	Coste/gastos de seguro u otros
.....
.....
.....
.....

Deben detallar también el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

17.–Presupuesto detallado y financiación (definiendo los recursos que son estrictamente necesarios incluyendo el mayor detalle posible). Debe detallarse en Anexo III-B.

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD

Costes directos	Cuantía solicitada a Diputación	Financiación propia	Otros financiadores	Total
Personal (descripción)	.....	.....	.....	.....
Desplazamientos (*)	(máx. 20%)	.....	.....	.....
Materiales para actividades	.....	.....	.....	.....
Otros gastos (arrendamientos equipos, serv. profesionales, etc)	.....	.....	.....	.....
Gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad (luz, teléfono, alquiler, material oficina, mantenimiento sitios web, etc.)	(máx. 50%)	.....	.....	.....
Sumas	.....	.....	.....	.....
Porcentaje	Máx. 80%	.....	.....	100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas.

El importe máximo solicitado es de 20.000 € y no podrá exceder el 80% del presupuesto total del proyecto.

(*) Incluir explicación sobre desplazamientos, motivo, personas desplazadas, categoría profesional, localidades, fechas, frecuencia, cálculo Km. recorridos y costes.

18.–Detalle de las fuentes de financiación del proyecto

Procedencia	Cuantía
Subvenciones	
Subvención solicitada a Diputación de León
Otros ingresos	
Aportación de socios
Aportación usuarios
Aportación entidad beneficiaria
Otras aportaciones
Total

19.–Actuaciones de seguimiento y evaluación de las actividades de la entidad (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el año de la solicitud, temporalidad, responsables, metodología).

20.–Difusión de la colaboración de la diputación de León (describa brevemente los mecanismos de difusión que utilizará e indique cómo se concretará la visibilidad de la colaboración prestada por la Diputación de León).

21.–Continuidad de las actuaciones, tiempo que se llevan desarrollando. Descripción de otras actuaciones desarrolladas en municipios menores de 20.000 habitantes.

22.–Estudio de viabilidad (analizar la capacidad técnica y económica de la entidad para el desarrollo del proyecto, participación de otras entidades, grado de implicación de los destinatarios).

23.–Proyectos subvencionados anteriormente por la Diputación de León, últimos 5 años.

Año concesión subvención	Proyecto o actividad	Importe subvencionado	Situación
.....
.....
.....

Lugar, fecha y sello de la entidad.

El Secretario, V.ºB.º.–El Presidente,

Fdo.:(deberá especificar el nombre del firmante) Fdo.:(deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO III A
 SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019
 CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN - PROYECTO

Conceptos	Diputación León	Entidad solicitante	Beneficiarios	Otras entidades públicas y privadas (identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	Total
Costes directos					
I Personal	.....	.....	.....	.....	.....
II Desplazamientos (máx.20%)	.....	.....	.....	.....	.....
III Materiales y suministros	.....	.....	.....	.....	.....
IV Otros gastos	.....	.....	.....	.....	.....
Costes indirectos					
De administración de la entidad solicitante (máx. 5%)	.....	.....	.....	.....	.....
Totales	.....	.....	.....	.....	.....
Porcentaje	(Máx. 80%)	.....	.....	.....	100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas, si se cumplimenta correctamente el Anexo de solicitud.

En, a de de 20.....

.....

Representante Legal,

El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados.

Los gastos deben ser estrictamente necesarios y guardar una relación inequívoca con las acciones previstas. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto. Deberán incluir cuantas casillas sean necesarias en cada una de las partidas.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO III B

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN –
FUNCIONAMIENTO GLOBAL DE LA ENTIDAD

Conceptos	Diputación León	Entidad solicitante	Beneficiarios	Otras entidades públicas y privadas (identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	Total
Costes directos					
I Personal	.....	.....	.....	.....	.....
II Desplazamientos	Máx. 20%	.....	.....	.....	.....
III Materiales y suministros	.....	.....	.....	.....	.....
IV Otros gastos	.....	.....	.....	.....	.....
V Gastos ordinarios funcionamiento entidad (detallar)	Máx. 5%				
Totales	.....	.....	.....	.....	.....
Porcentaje	(Máx. 80%)	.....	.....	.....	100%

El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados. Deberán incluir cuantas casillas sean necesarias en cada una de las partidas.

En, a de de 20.....

.....

Representante Legal

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO IV

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Datos de la entidad solicitante:

Nombre entidad:

Sede y delegaciones:

Fecha constitución:

Fecha inscripción Registro entidades de carácter social de la Junta de Castilla y León. Fecha:/...../.....

Se encuentra reconocida como de utilidad pública: Si No

Inscripción en otros registros:

Colectivo y/o sector de actuación:

Ámbito geográfico de actuación:

Localización actuaciones en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, durante el año anterior:

N.º de socios/as y características: (número, si son afectados o no, familiares)

Cuota mensual: Cuota anual:

Organigrama de la entidad

PERSONAL CON QUE CUENTA LA ENTIDAD:

	Total	En León	En localidades menores de 20.000 habitantes de la provincia
Socios			
Personal voluntario			
Personal en prácticas/formación			
Personal directivo y técnico contratado por la entidad			

Pertenece a alguna federación o agrupación de asociaciones: SI NO

En caso afirmativo, nombre de la federación o agrupación:

En caso de ser agrupación, relación de las entidades que integran:

NIF	Nombre	Siglas	Fecha constitución
.....
.....

Miembros de la junta directiva

Cargo	Nombre y apellidos	Fecha nombramiento	Modo elección
.....
.....

- Fines de la entidad o de la agrupación de entidades.
- Ámbito territorial de actuación según sus estatutos.
- Relación de programas y actividades realizadas en el año anterior en municipios de menos de 20.000 habitantes en la provincia de León. Localización de las actividades. Número de usuarios en la provincia.
- Sistemas de evaluación y de calidad.

- Inmuebles entidad:

Inmuebles en propiedad

Dirección completa	Valor catastral
.....
.....

Inmuebles en arrendamiento

Dirección completa	Importe anual
.....
.....

- Personal de la entidad:

RELACIÓN PERSONAL RETRIBUIDO EN LA PROVINCIA DE LEÓN

N.º	Puesto desempeñado	Relación laboral (fijo/eventual)	Fecha incorporación	Retribución anual
.....
.....

VOLUNTARIADO

N.º	Cualificación	Actividad que desarrolla	Fecha incorporación
.....
.....

- Presupuesto y financiación de la entidad en el año anterior:

Ingresos	Cuantía
Financiación propia
Subvenciones (detallar financiador e importe)
Otras fuentes financiación (detallar)
% de financiación privada
Total ingresos
Gastos	Cuantía
Personal
Mantenimiento
Actividades
Otros gastos
Total gastos corrientes
Inversiones	Cuantía
.....
.....
Total gastos inversiones
Total gastos

Resumen de resultados del año anterior (ingresos–gastos)	Cuantía
.....
- Previsión de gastos e ingresos para este ejercicio:	
Ingresos	Cuantía
Financiación propia	.....
Subvenciones (detallar financiador e importe)	.....
Otras fuentes financiación (detallar)	.....
Total ingresos	.....
Gastos	Cuantía
Personal	.....
Mantenimiento	.....
Actividades	.....
Otros gastos	.....
Total gastos corrientes	.....
Inversiones	Cuantía
.....
.....
Total gastos inversiones	.....
Total gastos	.....
Resumen de resultados previstos para este año (ingresos–gastos)	Cuantía
.....

En, a de de 20—

Firma del representante legal y sello de la entidad.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO V

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña, con DNI número, en nombre y representación de la entidad, con NIF, y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle, número, en el municipio de, con CP

Declara responsablemente:

- a) Que no ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, que no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, que no se halla declarada en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, que no está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Que sus administradores y quienes ostentan la representación legal, no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Que no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Que, en su caso, se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Que no ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) Que ha solicitado y/o recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Significar que las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Y para que así conste, a los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, firmo la presente declaración responsable.

En, a de de 20.....

Firma del/la representante

Observación: esta declaración responsable tiene una validez de seis (6) meses a efectos de la solicitud de subvención de la Diputación de León, salvo que se produzca alguna variación de la situación objeto de la declaración que el responsable de la entidad está obligado a comunicar en el momento que se produce.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO VI

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE FIDELIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D.^a, con DNI, y domicilio en CP de la provincia de, actuando en nombre propio o en representación de, con NIF y domicilio en CP de la provincia de, en relación con la solicitud/escrito formulado para de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Manifiesto bajo mi responsabilidad:

1.º.–Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2.º.–Que las fotocopias que acompaño a la presente y que se relacionan a continuación son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

3.º.–Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León, de de 20.....

El Interesado,

.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO VII

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y/O REFORMULACIÓN PROYECTO SOLICITUD PAGO ANTICIPADO

D./D.^a, con DNI número, en nombre y representación de la entidad, con NIF y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle, número, en el municipio de, con CP

Expone:

Que habiendo sido notificada a esta entidad la propuesta provisional de resolución provisional de la convocatoria de subvenciones para proyectos de Acción Social 2019, por la que se propone la concesión de una subvención por un importe de euros para el proyecto

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la citada subvención (marcando la casilla que corresponda):

- No acepta la subvención.
- Acepta la subvención (propuesta provisionalmente), en todos sus términos, manteniendo el proyecto y presupuesto presentado inicialmente, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la misma y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Acepta la subvención (propuesta provisionalmente), solicitando le sea admitida la reformulación del proyecto que se adjunta para adaptarlo a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Aporta informe explicativo de los cambios introducidos, así como el nuevo desglose presupuestario.

En caso de aceptación de la subvención propuesta ¿Solicita el pago anticipado del 75% de la subvención?

Sí No

En su caso, motivo por el que solicita el pago anticipado:

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, suscribo la presente declaración.

En, a de de 20.....

Firma del/la representante de la entidad.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

Nota recordatoria: la propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

ANEXO VIII

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

CERTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

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

Certifica:

- Que se ha finalizado la ejecución del proyecto/actuaciones globales, subvencionado por la Diputación de León en la convocatoria de subvenciones a proyectos de Acción Social 2019 y que la subvención se ha destinado a la finalidad para la que se concedió.
- Que ha registrado en su contabilidad, con fecha, el ingreso de euros en concepto de anticipo correspondiente al proyecto subvencionado en la convocatoria 2019.
- Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del proyecto.
- Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y se acredita su cumplimiento.
- Que los fondos concedidos por la Diputación de León y los aportados por la propia entidad u otras entidades públicas o privadas han sido destinados a la finalidad para la que se concedió.
- Que la relación de facturas o los documentos justificativos imputables a la subvención de la Diputación, que se detallan en Anexo XI, corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquellas.
- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.
- Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al proyecto subvencionado.
- Que, en el supuesto de remanentes no aplicados, adjunta a este certificado carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de ellos.
- Que para el desarrollo de este proyecto Si - No (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.
- En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por la Diputación de León, han sido por los importes que se indican:

Detalle de ingresos y subvenciones	Importe
.....
.....
.....
Total otras subvenciones obtenidas

En, a de de 20.....

V.ºB.º

El Secretario,

El Presidente,

Sello de la entidad

.....

.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO IX

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

INFORME FINAL O MEMORIA ACTUACIÓN

Datos de la entidad:

Nombre: Domicilio social: CP: NIF: Teléfono: Persona de contacto:
e-mail:

Proyecto:

- 1.-Denominación del proyecto realizado:
- 2.-Sector de población atendido:
- 3.-Localización:
- 4.-Características de los destinatarios del proyecto e información sobre los beneficiarios ...
...
- 5.- Objetivo y grado de cumplimiento
- 6.-Resultados obtenidos y grado de cumplimiento
- 7.-Resumen de las diferentes actividades desarrolladas:
- 8.-Personal que ha intervenido en el proyecto (datos de identificación, categoría profesional, tareas, horas dedicación):
- 9.-En su caso, explicación sobre los desplazamientos realizados (medio de transporte, datos personas desplazadas, motivos, localidades, fechas, kilómetros recorridos si es en coche propio, y coste):
- 10.-Metodología y materiales utilizados:
- 11.-Ejecución temporal (señalar la duración, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas; comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas):
- 12.-Presupuesto total e importe subvencionado. Desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado:
- 13.-Valoración final. Valoración del impacto social. Señalar puntos fuertes y débiles del proyecto:
- 14.-Visibilidad de la colaboración de la Diputación de León

En, a de de 20.....

V.ºB.º

El Secretario,

El Presidente,

Sello de la entidad

.....

.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO X

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

RELACIÓN CERTIFICADA DE GASTOS DEL PROYECTO

D./D.^a, en calidad de Secretario/a de, en relación con la justificación de la subvención concedida para el proyecto por la Diputación Provincial de León, con base en la convocatoria de subvenciones a proyectos de Acción Social 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número de fecha

Certifica:

. Que la relación clasificada de gastos del proyecto subvencionado por la Diputación Provincial de León asciende a un total de euros (..... €) –indicar coste total del proyecto–, cuyo desglose es el siguiente:

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES TOTALIDAD DEL PROYECTO

Partida	N.º orden	N.º factura/ justificante	Fecha emisión	Proveedor	NIF	Concepto	Base imponible	IVA	Total	Importe que se imputa	Fecha pago	Medio pago	Financiador/ observaciones
.....
.....
.....
.....

. Que la relación de facturas corresponde efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

. Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de este proyecto son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad:
- Subvenciones:

. Que la entidad que representa (señalar con una cruz si procede):

- No está obligada o está exenta de la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

. Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad figuran registrados en la contabilidad de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación, y han sido aprobados por (1), en sesión celebrada el día

(1) Órgano competente de conformidad con los Estatutos.

En, a de de 20.....

V.ºB.º

El Secretario,

El Presidente,

.....

.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

ANEXO XI

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

HOJA DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL DE GASTOS DE VIAJE

D./D.^a, con DNI; con domicilio en, se ha desplazado los días que se señalan, en calidad de (cargo que ostenta, categoría profesional que desempeña en la entidad, etc), con motivo de participar

Los desplazamientos se justificarán con los billetes del medio de transporte utilizado, acreditativos de los desplazamientos.

Los gastos realizados han sido los siguientes:

	Días	Localidad de origen/destino	Matrícula vehículo (coche propio)	Kilómetros (coche propio)	Importe	Motivo/personas atendidas
Traslados en vehículo propio
Billetes (se adjuntan)

La presente liquidación asciende a un total de euros.

En, a de de 20.....

Conforme con la liquidación,

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Recibí,

Firma del preceptor

ANEXO XII-A
 SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019
 JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN
 MEMORIA ECONÓMICA SIMPLIFICADA

MEMORIA ECONÓMICA SIMPLIFICADA – EJERCICIO

Partida	Gastos
Ayudas monetarias y otros	.....
Ayudas monetarias	.....
Ayudas no monetarias	.....
Asociación	Firmas
NIF	
Unidad monetaria	
1.–Actividad de la entidad	
.....	
2.–Bases de presentación de las cuentas anuales:	
2.1 Imagen fiel	
.....	
2.2 Principios contables no obligatorios aplicados	
.....	
2.3 Corrección de errores	
.....	
3.–Ingresos y gastos	
Gastos por colaboraciones y del Órgano de Gobierno	
Reintegro de ayudas y asignaciones	.....
Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	.....
Aprovisionamientos	.....
Consumo de bienes destinados a la actividad	.....
Consumo de materias primas	.....
Otras materias consumibles	.....
Gastos de personal	
Sueldos	.....
Cargas sociales	.....
Otros gastos de explotación	.....
Desglose	.....
Total	.....

Partida	Ingresos
Cuota de usuarios y afiliados	
Cuota de usuarios
Cuota de afiliados
Promociones, patrocinios y colaboraciones
Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil	
Venta de bienes
Prestación de servicios
Trabajos realizados por la entidad para su activo
Otros ingresos de explotación
Ingresos accesorios y de gestión corriente
<hr/>	
Total	

4.-Subvenciones, donaciones y legados

Entidad concedente	Año de concesión	Periodo de aplicación	Importe concedido	Imputado a resultados hasta comienzo del ejercicio	Imputado al resultado del ejercicio	Total imputado a resultados	Pendiente de imputar a resultados
.....
.....
.....
.....
Totales		

Firma de la memoria económica por los miembros de la Junta directiva u órgano de representación de la entidad

Nombre y apellidos	Cargo	Firma
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO XII-B
SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019
JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN
CUENTA DE RESULTADOS ABREVIADA

Ejercicio:

Asociación:

	Nota	(Debe)	Haber
	Ejercicio N	Ejercicio N-1	Ejercicio N-1
	0	-1	
A) Excedente del ejercicio			
1. Ingresos de la entidad por la actividad propia	0,00		0,00
a) Cuotas de asociados y afiliados			
b) Aportaciones de usuarios			
c) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones			
d) Subvenciones imputadas al excedente del ejercicio			
e) Donaciones y legados imputados al excedente del ejercicio			
f) Reintegro de ayudas y asignaciones			
2. Ventas y otros ingresos ordinarios de la actividad mercantil			
3. Ayudas monetarias y otros **	0,00		0,00
a) Ayudas monetarias			
b) Ayudas no monetarias			
c) Gastos por colaboraciones y del Órgano de Gobierno			
d) Reintegro de subvenciones, donaciones y legados*			
4. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación**			
5. Trabajos realizados por la entidad para su activo			
6. Aprovisionamientos *			
7. Otros ingresos de la actividad			
8. Gastos de personal *			
9. Otros gastos de la actividad *	0,00		0,00
a) Servicios exteriores			
b) Tributos			
c) Pérdidas, deterioro y variación de las provisiones por operaciones comerciales			
d) Otros gastos de gestión corriente			
10. Amortización del inmovilizado *			
11. Subvenciones, donaciones y legados de capital traspasados a resultados del ejercicio			
12. Excesos de provisiones			
13. Deterioro y resultado por enajenación de inmovilizado **	0,00		0,00
a) Deterioros y pérdidas			
b) Resultados por enajenaciones y otras			
A.1) Excedente de la actividad			
(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)	0,00		0,00
14. Ingresos financieros			
15. Gastos financieros *			
16. Variaciones de valor razonable en instrumentos financieros **			
17. Diferencias de cambio **			
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros **			

A.2) Excedente de las operaciones financieras (14+15+16+17+18)	0,00	0,00
A.3) Excedente antes de impuestos (A.1 + A.2) 19. Impuestos sobre beneficios **	0,00	0,00
A.4) Variación de patrimonio neto reconocida en el excedente del ejercicio (A.3 + 19)	0,00	0,00
B) Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto		
1. Subvenciones recibidas		
2. Donaciones y legados recibidos		
3. Otros ingresos y gastos**		
4. Efecto impositivo**		
B.1) Variación del patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto (1+2+3+4)	0,00	0,00
C) Reclasificaciones al excedente del ejercicio		
1. Subvenciones recibidas*		
2. Donaciones y legados recibidos*		
3. Otros ingresos y gastos**		
4. Efecto impositivo**		
C.1) Variación del patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio (1+2+3+4)	0,00	0,00
D) Variaciones de patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto (B.1+C.1)	0,00	0,00
E) Ajustes por cambio de criterio		
F) Ajustes por errores		
G) Variaciones en el fondo social		
H) Otras variaciones		
I) Resultado total, variación del patrimonio neto en el ejercicio (A.4+D+E+F+G+H)	0,00	0,00

Firmas junta directiva:

Cargo

Firma

.....

.....

.....

.....

Nota:

* Su signo es negativo.

** Su signo puede ser positivo o negativo

ANEXO XII C

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL, AÑO 2019

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUENTAS ANUALES

D./D.^a, con NIF número, en calidad de Secretario/a de la entidad, NIF:, inscrita en el Registro nacional de asociaciones con el número

Certifico:

1.º. Que en fecha y en (localidad) se celebró la Asamblea General de la entidad denominada, debidamente convocada de acuerdo con los estatutos de la entidad, en la que, con un quorum de asistencia de socios, por mayoría de, se acordó aprobar las cuentas anuales del ejercicio

2.º. Que la junta directiva u órgano de representación que formuló las cuentas anuales se compone de las siguientes personas:

Presidente/a: don/doña, NIF:, fecha de nombramiento:

Secretario/a: don/doña:, NIF:, fecha de nombramiento:

Otros:

3.º. Que las cuentas anuales han sido auditadas por (datos de identificación del auditor/auditores y número de colegiación).

En, a de de 20.....

El/la Secretario/a,

.....

V.º B.º El Presidente,

.....

90058

Excma. Diputación Provincial de León

Habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 11 de noviembre de 2019 la [Cuenta General del ejercicio 2018](#), que integra los estados y cuentas anuales de la Diputación Provincial de León, del Instituto Leonés de Cultura, del Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León y del Consorcio Patronato Provincial de Turismo de León; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

León, 11 de noviembre de 2019.—El Diputado delegado de Hacienda, Santiago Dorado Cañón.

90059

Administración Local

Ayuntamientos

CARROCERA

No habiendo sido formulada reclamación o alegación alguna en relación al expediente de modificación de créditos número 7 del Presupuesto municipal en vigor, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 199, de fecha 17 de octubre de 2019, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 15 de octubre de 2019, sobre crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
454	609.00	Otras inversiones nuevas infraestructuras y bienes uso general	0	22.000,00	22.000,00
Total					22.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	22.000,00
Total ingresos		22.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Carrocera, a 11 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Luciano Yanútolo Suárez.

35337

Administración Local

Ayuntamientos

CARROCERA

No habiendo sido formulada reclamación o alegación alguna en relación al expediente de modificación de créditos número 8 del Presupuesto municipal en vigor, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 199, de fecha 17 de octubre de 2019, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 15 de octubre de 2019, sobre transferencia de créditos y modificación de bases de ejecución, como sigue a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
Capítulo 1		
920-120.00	Retribuciones básicas	600,00
920-121.00	Complemento destino	400,00
920-121.01	Complemento específico	315,00
934-150.00	Complemento tesorería	101,00
161-130.02	Otras remuneraciones	1.585,00
920-130.00	Retribuciones básicas	1.145,00
920-160.00	Seguridad Social	697,95
920-131.00	Retribuciones personal laboral temporal	3.500,00
Capítulo 2		
231-226.99	Otros gastos diversos (pacto violencia género 2018)	5,23
Total gastos		8.349,18

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
312-227.00	Limpieza consultorios	-1.400,00
1532-619.01	Inversiones imprevistos	-2.746,00
920-480.01	Transferencias corrientes (convenio FGULEM)	-4.197,95
231-480.01	Subvenciones ayudas nacimientos	-5,23
Total gastos		- 8.349,18

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Carrocera, a 11 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Luciano Yanútolo Suárez.

35333

Administración Local

Ayuntamientos

CORULLÓN

Aprobado inicialmente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2019 el proyecto de obras para la obra denominada "[Urbanización de parcela urbana en la calle Mirador](#) de la localidad de Corullón", incluida dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2019 financiado por la Diputación Provincial de León, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Corullón, a 11 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Luis Alberto Arias González.

35358

12,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LA VACANTE DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE FABERO

El día 17 de noviembre de 2019 finaliza el mandato del [Juez de Paz titular](#) de este municipio. Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y concordantes del Reglamento 3/1995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por el presente se da publicidad a la convocatoria para la provisión de la plaza citada, debiendo los interesados presentar en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, la siguiente documentación:

- Instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fabero solicitando la plaza interesada.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración jurada en la que conste la profesión, si pertenece o trabaja en algún partido político o sindicato y si está afectado por alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo.

A la vista de las solicitudes formuladas, el Pleno del Ayuntamiento procederá a efectuar la elección correspondiente y a proponer el nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Fabero, a 7 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa, M^a Paz Martínez Ramón.

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2019, acordó aprobar inicialmente la [modificación de la Ordenanza fiscal n.º 8, reguladora de la tasa por licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas](#).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.1 y 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 espacio de treinta días hábiles a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los documentos que obran en el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

De no formularse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Fabero, a 7 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa, M^a Paz Martínez Ramón.

35044

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN: DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2019

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la “Propuesta de la Alcaldía Presidencia en relación con el número, características y retribuciones del personal eventual”.

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 29 de octubre de 2019, se ha procedido, a la designación y nombramiento de Dña. María Ángeles Prieto González como Secretaria de Grupo municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, transcribiéndose a continuación el tenor literal de la Resolución de referencia:

“Decreto de la Alcaldía-Presidencia.-

Visto el expediente número 2019-501001-RRHH-29471, obrante en la Subárea de Recursos Humanos, relativo a la designación como personal eventual de Dña. María Ángeles Prieto González, provista del D.N.I. número **.56.49*-, con base a la propuesta de fecha 24 de octubre de 2019 formulada por Dña. Evelia Fernández Pérez, en su condición de portavoz del Grupo municipal Socialista, y en base a los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1º.- Mediante el Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla, celebradas el pasado día 26 de mayo de 2019, habiéndose procedido a la constitución del Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha 5 de julio de 2019.

2º.- El Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2019, a la vista de la propuesta de la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de julio de 2019, y de conformidad con la competencia atribuida en los artículos 22.2.i) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó acuerdo para la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual en los siguientes términos:

Nº	Denominación	Características			Retribuciones
		Grupo	CD	CE		Obsev.
1	Jefe/a de Gabinete y Comunicación de Alcaldía	A1	30	92	50.372,56
1	Coordinador/a de Comunicación de Alcaldía	A1	24	54	36.398,88
1	Secretario/a de Comunicación de Alcaldía	C1	22	52	29.749,12
3	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52	29.749,12
1	Coordinador/a de Grupo municipal Psoe	A1	24	54	36.398,88
4	Secretario/a de Grupo municipal Psoe	C2	18	50	25.993,38
1	Secretario/a de Grupo municipal Psoe	C2	18	50	50 % 12.996,69
1	Coordinador/a de Grupo municipal Pp	A1	24	54	36.398,88
2	Secretario/a de Grupo municipal Pp	C2	18	50	25.993,38
1	Coordinador/a de Grupo municipal Ciudadanos	A1	24	54	36.398,88
1	Secretario/a de Grupo municipal Ciudadanos	C2	18	50	25.993,38
1	Coordinador/a de Grupo municipal Upl	A1	24	54	36.398,88
1	Secretario/a de Grupo municipal Upl	C2	18	50	25.993,38
1	Secretario/a de Grupo municipal Podemos Equo	C2	18	50	50 % 12.996,69

3º.- Asimismo, en la sesión plenaria del día 24 de julio de 2019, se acordó modificar la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de León (julio 2019) en orden a recoger los puestos de trabajo según el número, características y retribuciones del personal eventual determinado por el Pleno con motivo de la constitución de la Corporación tras la celebración de elecciones locales el día 26 de mayo de 2019, el cual fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 140 de fecha 25 de julio de 2019. Conforme a las modificaciones aprobadas, la RPT recoge la siguiente estructura de puestos reservados a personal eventual:

AR	S.A	SR	SC	NG	PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	GR	CD	CE
90									
90	0								
90	0	00							
90	0	00	0	0	9011	Jefe/a de Gabinete Y Comunicación de alcaldía	A1	30	92
90	0	00	0	0	9012	Coordinador/a de Comunicación de alcaldía	A1	24	54
90	0	00	0	0	9013	Secretario/a de Comunicación De Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9014	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9015	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9016	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	1								
90	1	00							
90	1	00	0	0	9011	Coordinador/a de Grupo municipal	A1	24	54
90	1	00	0	0	9012	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9013	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9014	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9015	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9016	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	2								
90	2	00							
90	2	00	0	0	9011	Coordinador/a de Grupo municipal	A1	24	54
90	2	00	0	0	9012	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	2	00	0	0	9013	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	3								
90	3	00							
90	3	00	0	0	9011	Coordinador/a de Grupo municipal	A1	24	54
90	3	00	0	0	9012	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	4								
90	4	00							
90	4	00	0	0	9011	Coordinador/a de Grupo municipal	A1	24	54
90	4	00	0	0	9012	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50
90	5								
90	5	00							
90	5	00	0	0	9011	Secretario/a de Grupo municipal	C2	18	50

4º.- Mediante escrito de fecha 24 de octubre de 2019, entrada número 48419/2019, Dña. Evelia Fernández Pérez, en su condición de portavoz del Grupo municipal Socialista, formula propuesta de nombramiento de Dña. María Ángeles Prieto González, como Secretaria de Grupo municipal, Código de Puesto número 90.1.00.0.0.9015, con efectos de alta desde el día 1 de noviembre, tras la evacuación de las actuaciones materiales oportunas.

Fundamentos de derecho

I. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación al comienzo de su mandato y que

estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales, todo ello sin perjuicio, según dispone el párrafo 2º del mismo artículo, de que, una vez creadas estas plazas, el nombramiento y cese de esta clase de funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, debiendo cesar automáticamente este personal, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

II. Que, el artículo 104-bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha venido a ampliar la regulación existente respecto al personal eventual y, así, ha establecido que este personal tendrá que asignarse siempre a los servicios generales de las Entidades Locales, aunque excepcionalmente podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o departamentos de la estructura propia de la Entidad Local, si así lo reflejase expresamente su reglamento orgánico. Asimismo, la LRSAL ha establecido un número máximo de puestos de trabajo cuya cobertura corresponde a personal eventual, fijándose el número máximo en función de la población del municipio. En el caso de León ("municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes") el número máximo de eventuales es igual al de concejales, esto es 27.

En uso de las atribuciones que son conferidas a la Alcaldía por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la propuesta formulada por Dña. Evelia Fernández Pérez, en su condición de portavoz del Grupo municipal Socialista el día 24 de octubre de 2019, resuelvo:

Único.- Designar, con efectos desde el día 1 de noviembre de 2019, como Secretaria de Grupo municipal, puesto código número 90.1.00.0.0.9015, a Dña. María Ángeles Prieto González. Se procederá a la afiliación de la interesada a la Seguridad Social con dicha fecha, en el C.C.C. 24/106440000.

El citado nombramiento tiene el carácter de personal eventual, sujeto al régimen establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril; cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expiración del mandato del actual titular de la Alcaldía Presidencia.

Así lo acordó, mandó y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, de lo que como Secretaria tomo razón".

León, a 7 de noviembre de 2019.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

35140

Administración Local

Ayuntamientos

PAJARES DE LOS OTEROS

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 21 de octubre, dictaminó favorablemente la [Cuenta General del ejercicio 2018](#), integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo que establece el artículo 212.3, la Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Se consideran interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el respectivo Presupuesto, conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

En Pajares de los Oteros, a 5 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Julio César Fernández Santos.

34884

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA Y CONGOSTO

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Quintana y Congosto (León), mediante Decreto de fecha 7 de noviembre de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se ha procedido a delegar en el primer teniente de Alcalde de dicho Ayuntamiento, D. Roberto Vidales Muelas, las funciones y competencias propias de la Alcaldía durante el citado período de ausencia comprendido entre los días 8 y 17 de noviembre de 2019, ambos inclusive.

Quintana y Congosto, a 7 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa, María Yolanda Miguélez Martínez

34838

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Resolución de Alcaldía nº 1085/2019, de 6 de noviembre, se han aprobado los Padrones de contribuyentes y cuotas a satisfacer de las tasas por suministro de agua domiciliario, servicio alcantarillado, recogida de basura y servicios de depuración (sólo Sahagún), correspondientes al primer y segundo trimestres de 2019 de las localidades de Sahagún y Villalmán se expone al público en las oficinas municipales por plazo de quince días para su examen por los interesados.

Por Resolución de Alcaldía nº 1091/2019, de 6 de noviembre, se ha aprobado el Padrón de contribuyentes y cuotas a satisfacer de las tasas anuales del ejercicio 2019 (tasa por entrada de vehículos del municipio, autorizaciones permanentes de ocupación de la vía pública y tasa de recogida de basura de las pedanías).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las Ordenanzas municipales reguladoras de dichas tasas, mediante este anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, pudiendo los interesados examinar dicho Padrón en las oficinas municipales e interponer los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, ante la Alcaldía, dentro del mes siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición. En caso de ausencia de resolución expresa, el plazo para deducir el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición deberá entenderse presuntamente desestimado.
- c) Cualquier otro recurso que estime oportuno.

Periodo voluntario de pago: podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en la forma y plazos que señala la Diputación de León, organismo encargado de la gestión recaudatoria, en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 182 de 24.09.2019.

Sahagún, a 8 de noviembre de 2019.–El Alcalde, P.D., Carmelo Parro Huerta.

35121

28,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SAN JUSTO DE LA VEGA

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12 de noviembre de 2019 adoptó el acuerdo de [modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por depósito de residuos de la construcción y demolición en el PTR](#) de San Justo de la Vega cuyo texto es el siguiente:

TASA POR DEPÓSITO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION Y DEMOLICION DE OBRAS MENORES EN EL PUNTO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS (PTR) DE SAN JUSTO DE LA VEGA

Artículo 1º.- Objeto. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por depósito de residuos de la construcción y demolición procedente de obras (con un volumen inferior a siete metros cúbicos) que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley.

Artículo 2º.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de depósito de residuos de la construcción y demolición, generados dentro del término municipal de San Justo de la Vega procedentes de obras menores, distintos de los residuos sólidos urbanos recogidos por la Mancomunidad de municipios “Vega del Tuerto”, así como su transporte desde el (PTR), al gestor autorizado para su tratamiento.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos y sustitutos del contribuyente

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas o las entidades a que se refiere el artículo 23 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 que realicen cualquier construcción, instalación u obra menor, dentro del término municipal, así como las personas o entidades a quien se preste el servicio de recogida de residuos de la construcción y demolición previstos en la tarifa de esta tasa por los servicios municipales competentes. 2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el titular de la empresa o particular propietario del vehículo en el que se realice el transporte de los residuos.

Artículo 4º.- Reponsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el art. 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Compatibilidad. La tasa regulada en la presente Ordenanza es independiente y compatible con el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como con la tasa por licencias urbanísticas establecidos por este Ayuntamiento y se liquidará juntamente con dichos tributos, la imposición de fianzas.

Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 7º.- Devengo. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios o actividades que constituyen su hecho imponible. El pago de la tarifa se efectuará en el momento de la prestación de los servicios.

Artículo 8º.- Base imponible. Será la correspondiente al volumen de residuos de la construcción y demolición, que se pretendan depositar en el PTR.

Artículo 9º.- Cuota tributaria. 1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente en función del volumen de residuos que se vayan a depositar.

Volumen de residuos:

Hasta un metro cúbico: 5 €

De uno hasta dos metros cúbicos-: 10 €/m³

De dos hasta siete metros cúbicos (maximo): 25 €/m³

Artículo 10º.- Normas de gestión. 1.- El acceso al PTR será controlado por el personal municipal, de modo que sólo pueda accederse al mismo en el horario que se establezca.

Se entenderá iniciada la actividad municipal en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, que se realizará en forma de impreso habilitado al efecto. En este impreso el empleado municipal, en presencia del interesado, reflejará los datos de identificación del sujeto pasivo, cantidad, fecha, y demás datos necesarios, realizándose la autoliquidación de la tasa e ingresándose su importe en la Tesorería municipal.

Cada mes el encargado del servicio facilitará relación de los distintos partes a las oficinas municipales, a los efectos de control y contabilización. Para poder utilizar este servicio, deberá haberse solicitado la preceptiva licencia urbanística. Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, así como en los contenedores del servicio de recogida de residuos urbanos de la Mancomunidad de municipios "Vega del Tuerto", de cualquier material residual de obras.

Dichos residuos deberán ser retirados de las obras por sus responsables y vertidos por ellos, en el PTR, cuando se trate de obras menores.

2.- En las licencias de obras mayores y en las menores con un volumen superior a siete metros cúbicos será de cuenta del sujeto pasivo el traslado de los residuos al centro gestor autorizado. En garantía del correcto tratamiento de estos residuos, será obligatorio con carácter previo, el depósito de la fianza que establece el la disposición adicional séptima de la Ley de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones. El vertido de residuos que se establece en el hecho imponible, que no se realice de conformidad con lo regulado en esta Ordenanza fiscal, será sancionado atendiendo a las disposiciones referentes al régimen sancionador del capítulo II del título VIIº de la Ley 22/2011, de 28 de julio, Residuos y Suelos Contaminados. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende como sujeto pasivo de la multa y persona obligada al pago, el constructor o propietario de la obra. Cuando la norma incumplida sea de las relativas a los vertidos, será responsable directa la persona que efectúa materialmente el vertido, así como la empresa o persona para quien trabaja, y será responsable subsidiario el propietario de la obra de la que procede el material vertido, así como el titular del solar o finca que con una acción pasiva consiente dicho vertido. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposicion final.- La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2019 entrará en vigor el día uno de enero de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

De conformidad con lo dispuesto en el art.17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso.

San Justo de la Vega, a 13 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Rubio.

35083

Administración Local

Ayuntamientos

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2019, aprobó el proyecto técnico de ejecución de la obra de "[Urbanización de calles en Villanueva del Carnero e instalación de hidrantes en el municipio](#) de Santovenia de la Valduncina", obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2019, por un importe estimado de contrato de 141.322,31 € y un IVA de 29.677,69 €, redactado por el Ulica Ingeniería y Urbanismo Castro SL, a través del ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se anuncia la exposición al público durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto se halla de manifiesto en las oficinas municipales y puede consultarse de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Asimismo estará a disposición de los interesados en la web municipal: www.aytosantoveniadelaValduncina.es

Santovenia de la Valduncina, a 7 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Manuel García García.

34851

18,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Por acuerdo del Pleno de fecha 20 de septiembre de 2019, se aprobó inicialmente la derogación de las Ordenanzas reguladoras de las siguientes tasas:

- Por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal portadas escaparates y vitrinas.
- De desagüe de canalones y otras instalaciones análogas.
- Toldos, voladizos y goterales en terreno de uso público.

Finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones queda elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 20/09/2019 lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local con el siguiente contenido:

“Primero. Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanzas fiscales que se relacionan a continuación por los siguientes motivos: se trata de incentivar el comercio y beneficiar a la población dado que estas tasas que afectan entre otros a los escaparates, vitrinas, toldos, voladizos y goterales de los negocios y debido a la recesión se pretende que este sea una carga menos y ayude a la instalación de nuevos negocios:

- Ordenanza por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal portadas escaparates y vitrinas.
- Ordenanza de desagüe de canalones y otras instalaciones análogas.
- Ordenanza de toldos, voladizos y goterales en terreno de uso público.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>].

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

En Toral de los Vados, a 11 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

35355

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Expediente n.º: 918/2019

En cumplimiento del artículo 169.3, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 27/08/2019, de [modificación de créditos nº 7/2019](#) con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, el cual se hace público con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modif. crédito
334	131.00	Promoción cultural. Laboral temporal. Escuela de música	68.630,00	5.000,00
Total			68.630,00	5.000,00

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modif. crédito
338	22699	Fiestas populares y festejos	200.000	-5.000,00
Total			200.000	-5.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Valencia de Don Juan, a 6 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

35041

Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE DE LA VIRGEN

El Pleno de este Ayuntamiento en el transcurso de la sesión ordinaria, celebrada el pasado día 7 de noviembre de 2019, acordó, entre otros extremos, aprobar, el siguiente documento técnico:

- Proyecto técnico de “[Urbanización de calles](#) en el municipio de Valverde de la Virgen (León)”, redactado por D. Rogelio Geijo García, por un importe total de ejecución por contrata de 200.000,00 euros, a incluir en el Plan Provincial de Cooperación Municipal, 2019, de la Diputación Provincial.

El mencionado documento técnico permanecerá expuesto al público por término de 10 días hábiles, a los efectos de su examen y presentación de reclamaciones si procedieran.

Valverde de la Virgen, a 11 de noviembre de 2019.–El Alcalde-Presidente, David Fernández Blanco.

35341

13,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLASABARIEGO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo allí establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de [Juez de Paz titular](#).

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría del Ayuntamiento correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de treinta días naturales, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento.
- b) Informes de conducta expedidos por las autoridades locales de este municipio en los que deberán constar que no ha cometido acto alguno que le haga desmerecer en el concepto público y cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o de los títulos que posea.
- c) Certificado de antecedentes penales.

Quien lo solicite será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impidan desempeñar el mismo.

Villasabariego, a 7 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa, M.^a Esther García Reguera.

35359

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAZALA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 27/09/2019, sobre concesión de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplem. de crédito	Créditos finales
161	619.00	Invers. de reposición en infraestructuras y bienes destinados a uso general	0,00	161.948,43	161.948,43
161	619.00	Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes uso general	0,00	8.565,40	8.565,40
Total				170.513,83	170.513,83

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a se incrementan 80.000 € procedentes de la aportación de la Diputación Provincial a través del Plan Provincial 2019 y 90.513,83 se incorporan de remanente líquido de Tesorería en las aplicaciones que se detallan a continuación:

En el caso de nuevos ingresos, procedente de remanente líquido de Tesorería:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
8	870	870.10	Para gastos con financiación afectada	0,00	90.513,83
			Total ingresos		90.513,83
Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
7	76	761.02	Subvención Diputacion. Plan Provincial 2019	14.095,98	94.095,98
			Total ingresos		94.095,98

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Villazala, a 8 de noviembre de 2019.—El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria

35146

Administración Local

Juntas Vecinales

BRUGOS DE FENAR

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO-TASA DE AGUA Y SANEAMIENTO, 1^{ER} SEMESTRE DE 2018

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 del Reglamento General de Recaudación se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que en el plazo de ingreso que seguidamente se señala, se efectuará la recaudación en período voluntario, de la [tasa de agua y saneamiento correspondiente al 1^{er} semestre del ejercicio 2018](#), de esta Junta Vecinal de Brugos de Fenar.

Plazo de ingreso: del 1 al 30 de noviembre ambos inclusive, del año actual

Modalidad de cobro: domiciliación en cuenta.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago de sus recibos, podrán realizar el pago directamente en la cuenta que esta Junta Vecinal mantiene en la entidad Unicaja, oficina de La Robla, cuenta número ES70 2103 4216 8400 1208 3912, indicando en el concepto nombre y dos apellidos seguido de "agua y saneamiento 1^{er} semestre 2018".

En todo caso se considera cumplida la notificación del período voluntario de cobranza con la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al tratarse de un tributo de cobro periódico por recibo, por lo que, no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su período voluntario.

Al día siguiente de transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, para las deudas no ingresadas.

Cuando la deuda no ingresada se satisfaga antes de que sea notificada al deudor la providencia que inicia el procedimiento de apremio, el recargo será del 5%, conforme a lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley General Tributaria.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación y gestión de cobro de los recibos a través de entidades de crédito, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación.

Brugos de Fenar, a 26 de octubre de 2019.–La Alcaldesa, Olga Viñuela Díez.

34895

28,00 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

BRUGOS DE FENAR

ANUNCIO DE APROBACION DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO Y DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA A LA POBLACIÓN DE BRUGOS DE FENAR (LEON)

Aprobada por el pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2019, con el quorum legal que determina el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el nuevo [Reglamento del servicio de suministro de agua potable a domicilio y la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora del precio público por distribución de agua potable](#) a la población de Brugos de Fenar (León).

Se expone al público por el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los documentos que obran en los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. De no formularse reclamaciones se entenderán definitivamente aprobados, siendo obligatoria la publicación del texto íntegro del Reglamento y de la Ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Brugos de Fenar, a 8 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa, Olga Viñuela Díez.

35114

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDANEDO DE BOÑAR

No habiéndose formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del [Presupuesto general de la Junta Vecinal de Candanedo de Boñar para el año 2019](#), en cumplimiento de lo establecido en el art.169.3 del R. D. Leg 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública su aprobación definitiva, presentando el siguiente resumen a nivel de capítulos y cuyo detalle es el siguiente:

RESUMEN DE INGRESOS

A) Ingresos por operaciones corrientes	Euros
Cap. III. Tasas y otros ingresos	
Cap.IV. Transferencias corrientes	400,00
Cap.V. Ingresos patrimoniales	3.700,00
Cap.VII. Transferencias de capital	
Total ingresos	4.100,00

RESUMEN DE GASTOS

A) Gastos por operaciones corrientes	Euros
Cap.II. Gastos en bienes corrientes y servicios	4.088,00
Cap.III. Gastos financieros	12,00
Total gastos	4.100,00

Contra los referidos acuerdos definitivos, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo en el plazo y forma establecidos en la Ley de dicha Jurisdicción.

Candanedo de Boñar, a 8 de noviembre de 2019.–El Presidente, Fernando García Díez.

35049

Administración Local

Juntas Vecinales

GUSENDOS DE LOS OTEROS

La Junta Vecinal de Gusendos de los Oteros, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2019 adoptó, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Gusendo de los Oteros, a 30 de octubre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Álvaro Martínez Santamarta

34866

Administración Local

Juntas Vecinales

PALAZUELO DE BOÑAR

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 fecha 11 de octubre de 2019, sobre el expediente de [modificación de créditos n.º 1/2019](#), a través de la modalidad de suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Expte 1/2019 -Suplemento de crédito

Partida	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación finales	Créditos
920.227	Trabajos realizados por otras empresas	3.209,00	2.100,00	5.309,00

Financiación:

870 -Remanente de Tesorería para gastos generales 2.100,00 €

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

En Palazuelo de Boñar, a 8 de noviembre de 2019.–El Presidente, Iván González Sierra.

35045

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIAGO DEL MOLINILLO

El [Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2019](#), ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Leg. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del RD 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1.-Impuestos directos	
Capítulo 2.-Impuestos indirectos	
Capítulo 3.-Tasas y otros ingresos	1.000,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	21.300,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6.-Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7.-Transferencias de capital	9.000,00
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total de ingresos	31.300,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1.-Gastos de personal	
Capítulo 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	16.250,00
Capítulo 3.-Gastos financieros	50,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	
Capítulo 5.-Ingresos patrimoniales	
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6.-Inversiones reales	15.000,00
Capítulo 7.-Transferencias de capital	
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total gastos	31.300,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Santiago del Molinillo, a 6 de noviembre de 2019.–El Presidente, David Palomo González.

35000

Administración Local

Juntas Vecinales

SOTICO

Formulada la [Cuenta General de esta entidad local, correspondiente al ejercicio del año 2018](#), de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente al en que aparezca la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra la misma.

Sotico, a 31 de enero de 2019.–El Presidente, Joaquín Laguna González.

34874

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAVANTE

Habiendo acordado esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2019, por unanimidad sus miembros, por lo que se produce el quorum legalmente exigido, la nueva [regulación de los servicios de cementerio local](#), aprobando la correspondiente Ordenanza, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pudiendo los interesados examinar ante la Junta Vecinal, la documentación obrante en el expediente y formular durante dicho plazo ante la Presidencia de la Junta Vecinal las reclamaciones que estimen procedentes.

Villavante, 5 de noviembre de 2019.–La Presidenta, M^a del Carmen Mielgo del Riego.

34808

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLABRAZ

La Junta Vecinal de Villabraz, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2019 adoptó, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Villabraz, a 7 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Vicente González Ponga.

35123

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

[Expediente: N24/12452-1](#)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (*BOE* del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño Sil, O. A. de fecha 4 de octubre de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Adela Silván Silván, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,46 l/s de agua procedente del río Tremor en el paraje "El Pontón" en Santa Marina de Torre, t.m. de Torre del Bierzo (León), con destino a riego, expediente: N 24/12452-1.

El Jefe de Servicio Técnico, Óscar González Puche.

33266

11,80 euros

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia

SECCIÓN NÚMERO UNO DE ASTURIAS

Don Jaime Estrada Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia, adscrito, de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia Sección número uno de Asturias,

Hago saber:

Que en el [procedimiento nº 2200/2019](#), se ha dictado resolución, cuyos datos se hacen constar a continuación, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Oficina Judicial, contra la que podrá interponerse el recurso que a continuación se indica:

Resolución: sentencia de fecha 5 de noviembre de 2019.

Recurso: casación.

Plazo: 10 días hábiles.

Persona o entidad a quien se notifica: Santiaguines SA.

Se advierte al interesado que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación que de las resoluciones que deban revestir la forma de auto o sentencia, o cuando se tratare de emplazamientos.

Dado en Oviedo, a 5 de noviembre de 2019.–El Letrado de la Administración de Justicia, Jaime Estrada Ruiz.

35011

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

NÚMERO CUATRO DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Modelo: N28040

NIG: 24089 42 1 2018 0007936

JVB juicio verbal 0000642/2018

Procedimiento origen: [JVD juicio verbal de desahucio 0000642/2018](#)

Sobre: verbal arrendaticio

Demandante/s: Pedro González Rodríguez

Procurador/a: María Lourdes Crespo Toral

Abogado/a: Luis Miguel Lobato Pozuelo

Demandado/s: José Luis Rodríguez Melón

EDICTO

Doña Yolanda Infante Ortiz, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, por el presente

Anuncio:

En el presente procedimiento seguido a instancia de Pedro González Rodríguez frente a José Luis Rodríguez Melón se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal de encabezamiento y fallo es el siguiente:

SENTENCIA

En León, a 21 de octubre de 2019.

Doña María del Carmen Santos González, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, ha visto los autos de Juicio Verbal, seguidos con el número 642/18 sobre desahucio por extinción de plazo y reclamación de rentas impagadas, a instancia de la procuradora doña Lourdes Crespo Toral, en nombre y representación de don Pedro González Rodríguez, con domicilio en León, calle Leopoldo Panero, nº 71-3º D, y asistido del letrado don Luis Lobato Pozuelo; contra don José Luis Rodríguez Melón, con domicilio en León, calle Virgen de Velilla, nº 17-4º D, declarado en rebeldía. Y a tenor de los siguientes hechos

Fallo:

1º.—Con estimación de la demanda interpuesta por don Pedro González Rodríguez, debo condenar y condeno a don José Luis Rodríguez Melón a abonar a la parte actora la cantidad de dos mil ciento cuarenta y nueve euros y cuarenta y dos céntimos (2.149,42 euros), en concepto de principal, más los intereses devengados al interés legal del dinero desde la interpelación judicial hasta la sentencia, sin perjuicio del interés legal del dinero incrementado en dos puntos desde la notificación de la misma hasta su completa ejecución.

2º.—Todo ello con expresa imposición de las costas procesales causadas a la parte demandada.

3º.—Notifíquese esta resolución a las partes y llévase el original al libro correspondiente y testimonio a los autos.

4º.—Contra esta resolución no cabe recurso de apelación.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos y se encuadernará el original; lo acuerdo, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, José Luis Rodríguez Melón, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

León, a 30 de octubre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Infante Ortiz.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

35103

49,60 euros

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0002383

Modelo: 074100

[DOI despido objetivo individual 0000787/2019](#)

Sobre: despido

Demandante: Fernando Manuel Morales Díez

Abogado: José Ángel Álvarez Díez

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, La Venta de los Picones SL

Abogado: Letrado de Fogasa

EDICTO

Doña Raquel Martín Andrés, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de León.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Fernando Manuel Morales Díez contra La Venta de Los Picones SL, en reclamación por despido, registrado con el nº despido objetivo individual 0000787 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a La Venta de los Picones SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10/2/2020 a las 10.00 y 10.15 horas, en avda. Sáenz de Miera, 6 - Sala 009, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

En León, a 4 de noviembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

34980

Administración de Justicia

Jugados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

NIG: 24089 44 4 2017 0002545

Modelo: N28150

[ETJ ejecución de títulos judiciales 0000096/2019](#)

Procedimiento origen: PO procedimiento ordinario 0000850/2017

Sobre: ordinario

Demandante: Ilda Rodrigues Martins

Procurador: Francisco Sarmiento Ramos

Graduada Social: Pilar Mansilla Lozano

Demandados: Fogasa, Graciliano Aller Fernández

Abogado: Letrado de Fogasa

EDICTO

Doña Carmen Ruiz Mantecón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000096/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Ilda Rodrigues Martins contra la empresa Graciliano Aller Fernández, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- a) Declarar a los ejecutados Graciliano Aller Fernández, en situación de insolvencia total por importe de 2.575,91 euros insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta no 2132000064009619 en el Santander debiendo indicar en el campo concepto "recurso", seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Graciliano Aller Fernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 29 de octubre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Ruiz Mantecón.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

34982

Administración de Justicia

Jugados de lo Social

NÚMERO UNO DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2019 0001024
Modelo: N28150
[DSP despido/ceses en general 0000501/2019](#)
Sobre: despido
Demandante: Juan Manuel Cabezas Blas
Abogado: Miguel Ángel Orallo Fernández
Demandados: Fogasa, Cárnicas Benevivere SL
Abogado: Letrado de Fogasa

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 0000501/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Juan Manuel Cabezas Blas, contra la empresa Fogasa o, Cárnicas Benevivere SL, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Parte dispositiva:

Estimo la demanda de despido presentada por don Juan Manuel Cabezas Blas frente a Cárnicas Benevivere, SL.

En consecuencia, declaro improcedente el despido de don Juan Manuel causado con efectos de 1 de julio de 2019 y, ejercitada opción por la indemnización por parte del Fondo de Garantía Salarial, condeno a Cárnicas Benevivere, SL a abonar al trabajador una indemnización por despido improcedente por importe de 11.376,10 euros, sin derecho a salarios de tramitación.

Condeno a la empresa a abonar las costas del trabajador dentro del límite legal.

Con intervención procesal del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber su derecho a interponer contra la misma recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el cual podrán anunciar por comparecencia o por escrito ante este Juzgado en el plazo de cinco días a partir de su notificación.

Dedúzcase testimonio literal de esta sentencia que quedará en estas actuaciones, con inclusión de la original en el Libro de sentencias.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cárnicas Benevivere SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ponferrada, a 31 de octubre de 2019.–El Letrado de la Administración de Justicia, Sergio Ruiz Pascual.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

34985

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2018 0000747

Modelo: N28150

[PO procedimiento ordinario 0000367/2018](#)

Sobre: ordinario

Demandante: Raúl Donaire Invernon

Abogado: José Manuel Crespo Díez

Demandados: José María Prieto Pasarin, Mapfre Seguros, LM Glasfiber Española SA, José Manuel Ballesterios Landazuri, Alberto Iburu Díez

Abogado: Joaquín Manuel Nistal Torres, José Luis Fernández Vázquez

Procuradora: Antolina Hernández Martínez

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 0000367 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Raúl Donaire Invernon contra la empresa José María Prieto Pasarin, Mapfre Seguros, LM Glasfiber Española SA, José Manuel Ballesterios Landazuri, Alberto Iburu Díez, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, Decreto nº 227/19, de fecha 7 de octubre de 2019, cuya parte dispositiva se adjunta:

- Se aprueba la conciliación alcanzada entre las partes, en los términos expresados en la comparecencia previa a esta resolución.

- Archívense las actuaciones, una vez firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución, haciendo saber a las partes que la acción para impugnar la validez de la conciliación se ejercerá ante este mismo órgano, por los trámites y con los recursos establecidos en la LJS. La acción caducará a los treinta días de la fecha de su celebración. Para los terceros perjudicados el plazo contará desde que pudieran haber conocido el acuerdo. Las partes podrán ejercitar la acción de nulidad por las causas que invalidan los contratos y la impugnación por los posibles terceros perjudicados podrá fundamentarse en ilegalidad o lesividad.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación en legal forma a José María Prieto Pasarin, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ponferrada, a 4 de noviembre de 2019.—El letrado de la Administración de Justicia, Sergio Ruiz Pascual,

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

35076

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

FRESNO DE LA VALDUERNA

D. Miguel Ángel Alija Pérez, en calidad de Presidente de la Comisión encargada de redactar los proyectos de Ordenanzas y Reglamento de la Comunidad de Regantes de Fresno de la Valduerna (León), convoco a todos los propietarios de fincas regables en los polígonos 302 y 303 del término municipal de Villamontán de la Valduerna (León), a la [Junta General](#) que tendrá lugar en el local del hogar del jubilado de Fresno de la Valduerna (León), el próximo 8 de diciembre de 2019, a las 11.30 horas en primera convocatoria y las 12.00 horas en segunda convocatoria con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, celebrada el 25 de noviembre de 2018.
- 2º. Informes del Presidente de la Comisión y descripción del procedimiento seguido en la redacción de los proyectos de Ordenanza y Reglamentos, acorde al Reglamento de Dominio Público Hidráulico; y escrito a presentar en la Confederación Hidrográfica del Duero
- 3º. Estudio y aprobación, si procede, de los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad de Regantes de Fresno de la Valduerna que han de regir la Comunidad de Regantes.

Nota.- Para ejercer el derecho a voto será imprescindible la identificación por medio del DNI. También se podrá votar por delegación presentando autorización suficiente y fotocopia del DNI del propietario representado.

En Fresno de la Valduerna, a 4 de noviembre de 2019.-El Presidente de la Comisión, Miguel Ángel Alija Pérez.

34824

21,70 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PRESA DE LA VILLA

Albares de la Ribera

Por la presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes de Presa de la Villa de Albares de la Ribera a [Junta General ordinaria](#) que se celebrará el día 8 de diciembre de 2019 a las 10.00 horas en primera convocatoria y a las 10.30 horas en segunda, en el salón de actos del edificio de usos múltiples de la citada localidad, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2º.- Aprobación si procede del balance económico del año 2019
- 3º.- Aprobación, si procede, del Padrón de regantes para el año 2020.
- 4º.- Presupuesto de ingresos y gastos para el año 2020
- 5º.- Solicitud de obra.
- 6º.- Elección de cargos para la nueva junta directiva de la Comunidad.
- 7º.- Informes de la Presidencia.
- 8º.- Ruegos y preguntas.

Albares de la Ribera, 4 de noviembre de 2019.—El Presidente (ilegible).

34322

17,20 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PRESA DE LA PATERA

Albares de la Ribera

Por la presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes Presa de la Patera de Albares de la Ribera a [Junta General ordinaria](#) que se celebrará el día 1 de diciembre de 2019 a las 10.00 horas en primera convocatoria y a las 10.30 horas en segunda, en el salón de actos del edificio de usos múltiples de la citada localidad, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1°.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2°.- Aprobación, si procede, del balance económico del año 2019
- 3°.- Presupuesto de ingresos y gastos para el año 2020.
- 4°.- Aprobación, si procede, del Padrón de regantes para el año 2020.
- 5°.- Solicitudes de baja en el riego.
- 6°.- Informes de la Presidencia.
- 7°.- Ruegos y preguntas.

Albares de la Ribera, 4 de noviembre de 2019.–El Presidente (ilegible).

34298

16,30 euros