

PRINCIPADO DE ASTURIAS

BOLETIN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Direc.: C/ Julián Clavería, 11
ISSN: 1579-7252. Depósito Legal: O/2532-82
http://www.princast.es/bopa

Sábado, 12 de mayo de 2007

Núm. 110

SUMARIO

Table with 2 columns: Págs. and Págs. containing a list of resolutions and regulations from various departments like Presidencia, Industria y Empleo, and Universidad de Oviedo.

	<u>Págs.</u>		<u>Págs.</u>
<i>abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de traslado de maquinaria, mobiliario y enseres entre diversos centros de la Universidad de Oviedo.....</i>	9045	IV. Administración Local.....	9058
III. Administración del Estado.....	9046	V. Administración de Justicia	9102
		VI. Otros Anuncios.....	9103

I. Principado de Asturias

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA:

RESOLUCION de 19 de marzo de 2007, de la Consejería de la Presidencia, por la que se ordena la publicación del Convenio de colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Presidencia del Principado y el Consejo Superior de Deportes y el Ayuntamiento de Gijón para la celebración de BIDA 2007, Bienal Internacional del Deporte en el Arte.

Habiéndose suscrito con fecha 9 de marzo de 2007 Convenio de colaboración entre el Principado de Asturias, a través de la Presidencia del Principado y el Consejo Superior de Deportes y el Ayuntamiento de Gijón para la celebración de BIDA 2007, Bienal Internacional del Deporte en el Arte y estableciendo el art. 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 11.6 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la obligatoriedad de la publicación de los Convenios de colaboración en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, resuelvo publicar el mencionado convenio como anexo a esta resolución.

Lo que hace público para general conocimiento.

Oviedo, a 19 de marzo de 2007.—La Consejera de la Presidencia.—4.965.

Anexo

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES, LA ADMINISTRACION DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y EL AYUNTAMIENTO DE GIJON PARA LA CELEBRACION DE BIDA 2007, BIENAL INTERNACIONAL DEL DEPORTE EN EL ARTE.

En Gijón, a 9 de marzo de 2007.

REUNIDOS

Don Jaime Lissavetzky Díez, Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, en virtud del Real Decreto 649/2004, de 19 de abril (Boletín Oficial del Estado n.º 96 de 20 de abril), por el que se dispone su nombramiento, y actuando en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 13.3 de la Ley 6/1664, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Don Vicente Alvarez Areces, Presidente del Principado de Asturias, en virtud del Real Decreto 854/2003, de 4 de julio, (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias n.º 155 del 5 de julio de 2003), por el que se dispone su nombramiento.

Doña Paz Fernández Felgueroso, Alcaldesa de Gijón, mayor de edad, que actúa en nombre y representación del Ayuntamiento de Gijón del cual es alcaldesa, entidad que tiene su domicilio en Gijón, Plaza Mayor, s/n y con CIF P 3302400 A.

Actuando en virtud de las competencias que cada uno ostenta.

EXPONEN

La colección de obras de arte del Consejo Superior de Deportes (CSD) tiene su origen en la exposición realizada en 1965 que, bajo el nombre de "El Deporte y las Bellas Artes" se celebró en Barcelona, coincidiendo con el Salón Náutico Internacional.

El éxito de dicha exposición provocó la institucionalización de la convocatoria, volviendo a celebrarse a los dos años ya bajo el título de "I Bienal Internacional del Deporte en las Bellas Artes".

Desde entonces se han celebrado dieciséis bienales, que han dejado como legado una muestra única en el mundo de cómo las distintas artes plásticas interpretan el deporte. Su formulación en un espacio de tiempo tan prolongado ha hecho posible que en ella estén representadas las distintas tendencias artísticas que ha dado a luz el último cuarto del siglo XX.

Celebrada habitualmente entre Madrid y Barcelona, la Bienal, con un espíritu cada vez más cosmopolita, se ha ido abriendo hacia otras ciudades españolas que destacan por su dinamismo cultural. Por este motivo, las últimas ediciones han tenido lugar en Valencia, Salamanca y Sevilla. En la próxima edición, la XVII de la bienal, el Consejo Superior de Deportes ha manifestado su interés en que BIDA 2007 pueda celebrarse en el Principado de Asturias y tener su sede en la ciudad de Gijón.

El CSD, como organizador de la bienal, pretende la participación de diversas entidades que con su colaboración hagan posible la presencia en la misma de un gran número de obras de artistas de prestigio internacional. La Comunidad Autónoma Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón están dispuestos a prestar su colaboración para contribuir de este modo a alcanzar el éxito de la XVII edición de BIDA 2007.

A tal efecto el CSD, la Comunidad Autónoma Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón suscriben el presente acuerdo que se sujetará a las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.—Es objeto del presente Convenio regular la colaboración entre el CSD, el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón, para la celebración de BIDA 2007 en esta ciudad.

Segunda.—El Principado de Asturias, a través de la Dirección General de Deportes, colaborará con el Consejo Superior de Deportes mediante la aportación económica de cuatro mil euros, 4.000 euros, con cargo al concepto presupuestario 14 - 04- 457 A - 226.006 del presente ejercicio de 2007.

Tercera.—El Ayuntamiento de Gijón colaborará con el CSD mediante la cesión gratuita de uso del Centro de Cultura Antiguo Instituto Jovellanos, donde se expondrá la XVII Bienal Internacional de Deporte en el Arte. El espacio expositivo se encontrará a disposición del CSD desde el 25 de junio hasta el 9 de septiembre de 2007, ambos inclusive. BIDA 2007 se inaugurará a principios de julio y cerrará sus puertas al finalizar agosto.

El Ayuntamiento de Gijón colaborará con la aportación de los recursos de que disponen el espacio cedido (asesoramiento de técnicos, atención al público, venta de catálogos, control de visitas, limpieza y almacenaje de obras). Asimismo asumirá la realización de la pancarta de presentación de BIDA que se instale en la fachada del CCAI, la inclusión de la exposición en los medios de difusión del Ayuntamiento de Gijón (Gaceta de Gijón, cuñas en medios de comunicación), y la cesión gratuita de mobiliario urbano, así como la colocación de la correspondiente publicidad.

Cuarta.—El Consejo Superior de Deportes, como organizador de BIDA 2007, se ocupará, a través de medios propios o ajenos, de los gastos de comisariado, dirección artística, montaje, catálogo de la exposición y todos aquellos gastos que se originen con motivo de la Bienal y que, de acuerdo con este convenio, no sean asumidos ni por el Ayuntamiento de Gijón ni por el Principado de Asturias.

Quinta.—El CSD hará constar en el catálogo de la exposición, reproducciones en diferentes soportes y campaña de promoción y publicidad del Certamen, la colaboración del Principado de Asturias y la del Ayuntamiento de Gijón en la celebración de BIDA 2007, con la denominación de "entidad colaboradora", junto con su logotipo.

Sexta.—El CSD, el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón realizarán una presentación conjunta de BIDA 2007 en la ciudad de Gijón y colaborarán en los actos de inauguración y promoción de la exposición.

Séptima.—El presente acuerdo se inicia con las actuaciones preparatorias de la Bienal y mantendrá su vigencia hasta la finalización de la celebración de BIDA 2007.

Octava.—Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo y, en su caso, de la competencia del Tribunal Constitucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En prueba de conformidad se firma el presente Convenio por triplicado, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Secretario de Estado-Presidente del Consejero Superior de Deportes.

Presidente del Principado de Asturias.

Alcaldesa del Ayuntamiento de Gijón.

— • —

RESOLUCION de 20 de marzo de 2007, de la Consejería de la Presidencia, por la que se ordena la publicación del Convenio de colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Economía y Administración Pública y el Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias, para la utilización, en común, del conducto de comunicaciones existente en la red de colectores gestionada por el Consorcio, en las cuencas de los ríos Nalón y Caudal.

Habiéndose suscrito con fecha 19 de febrero de 2007 Convenio de colaboración entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Economía y Administración Pública y el Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias, para la utilización, en común, del conducto de comunicaciones existentes en la red de colectores gestionada por el Consorcio, en las cuencas de los ríos Nalón y Caudal y estableciendo el art. 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 11.6 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la obligatoriedad de la publicación de los Convenios de colaboración en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, resuelvo publicar el mencionado convenio como anexo a esta resolución.

Lo que hace público para general conocimiento.

Oviedo, a 20 de marzo de 2007.—La Consejera de la Presidencia.—4.963.

Anexo

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA ADMINISTRACION DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y EL CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS, PARA LA UTILIZACION, EN COMUN, DEL CONDUCTO DE COMUNICACIONES EXISTENTE EN LA RED DE COLECTORES GESTIONADA POR EL CONSORCIO, EN LAS CUENCAS DE LOS RIOS NALON Y CAUDAL

En Oviedo, a 19 de febrero de 2007.

REUNIDOS

El ilustrísimo señor don Jaime Rabanal García, Consejero de Economía y Administración Pública, en representación de la Administración del Principado de Asturias, estando facultado para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2007.

El ilustrísimo señor don Francisco González Buendía, Presidente del Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias, estando facultado para la firma del presente Convenio por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Entidad adoptado en sesión de 24 de enero de 2007.

Las partes se reconocen, en la representación que ostentan, capacidad para formalizar el presente Convenio de Colaboración y, en virtud de sus respectivas competencias,

EXPONEN

En virtud del Convenio de Colaboración de fecha 24 de noviembre de 2003, la Confederación Hidrográfica del Norte encomendó la explotación integral, mantenimiento y conservación de las obras e infraestructuras del sistema general de saneamiento de la Cuenca de los ríos Nalón y Caudal al Principado de Asturias, competencias que éste a su vez ha encomendado al Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias, (en adelante el Consorcio) en virtud de Resolución del Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras, de fecha 25 de noviembre de 2003.

Sobre determinados tramos de la red de colectores de los sistemas de saneamiento gestionados por el Consorcio en las Cuencas de los ríos Nalón y Caudal, existen instalados conductos de comunicaciones, previstos en principio para la instalación de enlaces de telemando, telecontrol y/o video-vigilancia, pero libres de uso en la actualidad.

Por su parte, la Administración del Principado de Asturias, ejecuta actualmente el proyecto de extensión de la banda ancha a las comarcas mineras, mediante la instalación de una red de fibra óptica hasta el hogar, para cuyo fin, entre otras actuaciones, precisa acometer el tendido de enlaces troncales de fibra óptica.

Siendo coincidentes, al menos en parte, los trazados de la red de fibra óptica prevista por el Principado de Asturias con el de los colectores antedichos, la Administración del Principado de Asturias manifiesta su interés en la utilización de las canalizaciones de los colectores para la instalación de la fibra óptica promoviendo la colaboración de ambas instituciones de cara a obtener sinergias de economía, funcionalidad y ahorro de gasto público.

Por todo ello,

ACUERDAN

Primero.—*Objeto.*

Es objeto del presente Convenio definir las condiciones en las que la Administración del Principado de Asturias, dispondrá

del conducto de comunicaciones existente sobre determinados tramos de las redes de colectores que el Consorcio gestiona en las Cuencas de los ríos Nalón y Caudal.

En el Anexo del presente Convenio, se describe el “Trazado e instalaciones de la red de colectores del Nalón y del Caudal, tramos a disposición de la Administración del Principado de Asturias”. En todo caso, los tramos a disposición de la Administración del Principado de Asturias, que figuran en este Anexo, podrán ser ampliados en el futuro si así lo acuerdan las partes firmantes.

Segundo.—*Obligaciones del Consorcio.*

En virtud del presente Convenio, el Consorcio asume las siguientes obligaciones:

1.—Poner a disposición de la Administración del Principado de Asturias los conductos de comunicaciones existentes en la red de colectores que gestiona en las Cuencas de los ríos Nalón y Caudal.

2.—Realizar el mantenimiento preventivo de sus infraestructuras de saneamiento y comunicación, excluido el conducto físico soporte de la fibra óptica, de acuerdo con su política de mantenimiento preventivo, garantizando, en la medida que las circunstancias lo permitan, la máxima protección de los elementos de telecomunicaciones que contienen, propiedad de la Administración del Principado de Asturias y/o del propio Consorcio.

3.—Efectuar el mantenimiento correctivo sobre sus infraestructuras de saneamiento y comunicación, reparando los daños de cualquier naturaleza que se ocasionen en las mismas. No se incluyen en estos casos las reparaciones de ninguno de los soportes físicos de comunicación (fibra óptica) aunque sí la de los conductos de canalización por los que discurren.

Tercero.—*Obligaciones de la Administración del Principado de Asturias.*

En virtud del presente Convenio la Administración del Principado de Asturias asume las siguientes obligaciones:

1.—Como requisito previo a la utilización de la red de saneamiento, habrá de presentar al Consorcio una memoria técnica que, como mínimo, contendrá la siguiente documentación: plano del trazado de fibra óptica a realizar, detallando la infraestructura donde se pretenden colocar los cables y número de cables a instalar; dispositivos de sujeción y procedimientos de instalación; planos de entrada/salida de los cables en cada punto final o nodo; planos de cajas terminadoras, repartidores y restantes equipos y su instalación y características técnicas de cables y equipos. Tales dispositivos e instalaciones no deben condicionar ni dificultar el acceso o los trabajos de conservación y mantenimiento llevados a cabo por el Consorcio o empresas que actúen a su cargo.

Así mismo, proporcionará una relación de las instalaciones del Consorcio (aliviaderos/bombeos, estaciones depuradoras de aguas residuales), a las que dará cobertura mediante fibra óptica en las condiciones recogidas en este convenio.

2.—Revisar y poner a punto el conducto de cables en los tramos a utilizar por sus enlaces troncales y en los enlaces a los correspondientes aliviaderos, implantando los cables de fibra óptica precisos para la ejecución de la red del proyecto de extensión de banda ancha a las comarcas mineras.

3.—Suministrar e instalar en el conducto citado en el apartado anterior y en los correspondientes aliviaderos, fibras ópticas adicionales que puedan ser utilizadas por el Consorcio, para hacer uso discrecional de las mismas en la red de colectores que gestiona en las Cuencas de los ríos Nalón y Caudal.

4.—Instalar cajas terminadoras con conectores adecuados, en las instalaciones del Consorcio donde se vaya a implementar fibra óptica y en los lugares que se acuerde en replanteo previo. Tales cajas deberán estar dotadas con envoltentes adecuados al ambiente en el que se instalen, incluidas en cuadros de poliéster con puerta, que dispondrán de espacio suficiente para alojar, en un futuro y por parte del Consorcio, los equipos terminadores y elementos auxiliares de protección y conversión necesarios.

5.—Sufragar los costes económicos de la ejecución de las actuaciones señaladas en los puntos anteriores y asumir la ejecución y el coste económico derivado de cualquier variación que deba efectuarse en el tendido de cable de fibra óptica, con motivo de obras o trabajos que resulte necesario ejecutar en la red de colectores, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de sus elementos de comunicación indirectamente a través de la empresa adjudicataria del proyecto de extensión de la banda ancha a las comarcas mineras o, en su caso, a través de la sociedad gestora de la red una vez que ésta se haya puesto en servicio.

6.—Garantizar que la empresa adjudicataria de las obras de ejecución del proyecto de extensión de la banda ancha a las cuencas de los ríos Nalón y Caudal y la Sociedad pública gestora de la red, cumplen las normas de seguridad y salud que en cada momento estén en vigor o las adicionales que establezca el Consorcio, tanto para las tareas de instalación como de reparación de los soportes físicos de comunicación o fibra óptica, siendo éstas responsables de los daños y perjuicios que el incumplimiento de tales normas pueda ocasionar al personal a su cargo.

Cuarto.—Obligaciones comunes de aviso de intervención.

Ambas partes se comprometen a notificarse recíprocamente, con una antelación mínima de 24 horas, las intervenciones que cualquiera de ellas deban realizar en cualquiera de las instalaciones comprendidas en los tramos de la red de colectores afectados por el tendido de los cables de fibra óptica, a fin de que si fuera de su interés, puedan estar presente en la intervención.

Se exceptúan de esta obligación de preaviso, por un lado, aquellas intervenciones en las que por su carácter de urgente e inaplazable resulte imposible su notificación, en cuyo caso ésta se realizará tan pronto como sea posible, y por otro, las tareas regulares de vigilancia, conservación y mantenimiento que el Consorcio o terceros contratados por éste, realicen de forma rutinaria y que no afecten al funcionamiento y a la integridad de la red de fibra óptica.

Cuando sea preciso llevar a cabo intervenciones, directa o indirectamente, por parte de cualquiera de ambas entidades, dentro del ámbito del Convenio, que puedan afectar al acceso a instalaciones de saneamiento, integridad de las infraestructuras o de los servicios que por ellas se presten, las mismas se comprometen a advertirse mutuamente dentro de los plazos fijados y atendiendo a las limitaciones que situaciones de urgencia puedan suponer.

Los avisos habrán de realizarse por correo ordinario, mensajería, fax o correo electrónico de modo tal que quede constancia formal de los mismos.

Quinto.—Otras cuestiones.

El Consorcio podrá, sin interferir en modo alguno en la red de fibra óptica de la Administración del Principado de Asturias, desplegar nuevas redes que supongan la instalación de cables adicionales de fibra, cobre (señal o fuerza), respetando los plazos de preaviso establecidos en la cláusula cuarta.

Por su parte la Administración del Principado de Asturias deberá solicitar autorización para la instalación de cables adicionales de fibra óptica. No precisará sin embargo dicha auto-

rización cuando se limite a la reposición de cables averiados o dañados, aún cuando éstos afecten a las instalaciones del Consorcio, en cuyo caso únicamente deberá respetar los plazos de preaviso establecidos en la cláusula cuarta.

Sexto.—Compromisos de instalaciones futuras.

Los acuerdos recogidos en el presente Convenio se harán extensivos a futuras instalaciones de fibra óptica que acometa la Administración del Principado de Asturias en zonas donde se ubique alguno de los dispositivos, tanto de abastecimiento como de saneamiento, gestionados por el Consorcio, debiendo en ese caso, de someter a valoración del órgano de vigilancia y control su implantación y alcance.

Séptimo.—Órgano de vigilancia y control.

Se constituirá una Comisión Mixta de Vigilancia y Control cuya función será garantizar, conjuntamente por las partes firmantes del Convenio, el cumplimiento de sus acuerdos, así como resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran derivarse de su ejecución.

Esta Comisión estará formada por un representante del Consorcio y un representante de la Administración del Principado de Asturias.

Octavo.—Plazo de vigencia.

El presente Convenio tendrá una vigencia indefinida y ello siempre y cuando continúe vigente la encomienda de gestión recibida del Principado de Asturias para la explotación integral, mantenimiento y conservación de las obras e infraestructuras del sistema general de saneamiento de la Cuenca de los ríos Nalón y Caudal, en virtud de Resolución del Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras de 25 de noviembre de 2003.

Noveno.—Resolución anticipada del Convenio.

Será causa de resolución del presente Convenio, además de lo establecido en la cláusula anterior, el incumplimiento, por alguna de las partes firmantes de los compromisos alcanzados en el presente Convenio.

Caso de que la Administración del Principado de Asturias prescinda de su red de fibra óptica desplegada sobre los conductos de comunicación referidos en el presente Convenio, ésta pasará a titularidad del Consorcio, pudiendo explotarla libremente para sus necesidades o interés.

Décimo.—Naturaleza jurídica.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa por lo que las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del mismo serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado y a un único efecto, en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

El Consejero de Economía y Administración Pública, el Presidente del Consorcio para el Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Principado de Asturias.

Anexo

“Trazado e instalaciones de la red de colectores del Nalón y del Caudal, tramos a disposición de la Administración del Principado de Asturias”.

1. Criterio de selección de instalaciones.

Los listados de instalaciones que se recogen en este Anexo, hacen referencia a aquellas que, estando electrificadas y por tan-

to conteniendo equipamiento electromecánico para el control manual/automático de los procesos, son susceptibles de integrarse en el sistema de tele-explotación que, para cada una de las cuencas, pretende implantar el Consorcio en un próximo futuro.

Por tanto, para todas se hace preciso disponer de medios o soportes de comunicación que permitan la transmisión de datos hacia y desde las respectivas estaciones depuradoras de aguas residuales y, entre las propias instalaciones.

Ha de considerarse esta relación como el número óptimo de periféricas que el Consorcio desearía comunicar mediante fibra óptica.

El anexo recoge el conjunto de las mismas que, en el momento de redactar el Convenio de colaboración, puede, con las limitaciones propias del alcance de sus necesidades, enlazar con fibra la Administración del Principado.

2. Instalaciones del Nalón.

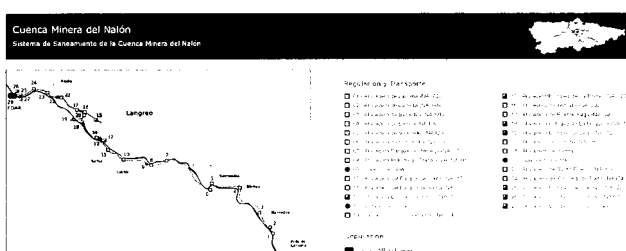
Estación Depuradora de Aguas Residuales de Frieres.

- 1 Aliviadero de Laviana (NA-I02)
- 2 Aliviadero de La Sota (NA-I04)
- 3 Aliviadero de Barredos (NA-I01)
- 4 Aliviadero de Blimea (NA-I30)
- 5 Aliviadero de Sotroñdio (NA-I29)
- 6 Aliviadero de El Serrallo (NA-I28)
- 7 Aliviadero del Parque del Entrego (NA-I20)
- 8 Aliviadero de El Entrego Trabanquín (NA-I19)
- 9 Galería de Ciaño
- 10 Aliviadero del Parque de Ciaño (NA-I17)
- 11 Aliviadero del Parque de Sama (NA-I16)
- 12 Vórtice de Sama
- 13 Aliviadero/Bombeo de Sama (NA-I15)
- 14 Aliviadero de Sama Puente (NA-I14)
- 15 Aliviadero/Bombeo de La Pomar (NA-C03)
- 16 Aliviadero de Instituto (NA-C02)
- 17 Aliviadero de Puente Yago (NA-I08)
- 18 Aliviadero/achique de La Felguera (NA-I13)
- 19 Aliviadero/Bombeo de Lada (NA-I12)
- 20 Aliviadero de El Sutu (NA-I11)
- 21 Aliviadero de Barros (NA-I06)
- 22 Galería de Barros
- 23 Aliviadero de Riaño Pueblo (NA-I05)
- 24 Aliviadero del Pol. Ind. de Riaño (NA-I04)
- 25 Aliviadero/Bombeo de Frieres II (NA-I02)
- 26 Aliviadero/Bombeo de Frieres I (NA-I01)
- 27 Aliviadero/Bombeo de El Viso (NA-I01)

Plano Instalaciones del Nalón

Anexo I

Trazado e instalaciones de la red de colectores del Nalón y del Caudal, tramos a disposición de la Administración del Principado de Asturias.



Instalaciones del Caudal.

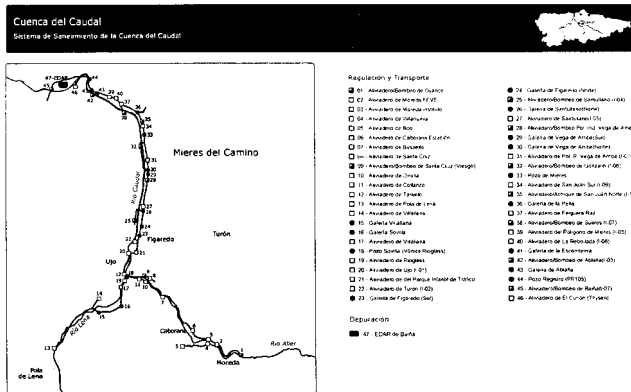
Estación Depuradora de Aguas Residuales de Baña.

- 1 Aliviadero/Bombeo de Oyanco
- 2 Aliviadero de Moreda FEVE
- 3 Aliviadero de Moreda Instituto
- 4 Aliviadero de Villanueva
- 5 Aliviadero de Boo
- 6 Aliviadero de Caborana Estación
- 7 Aliviadero de Bustiello
- 8 Aliviadero de Santa Cruz
- 9 Aliviadero/Bombeo de Santa Cruz (Viesgo)
- 10 Aliviadero de Oriella
- 11 Aliviadero de Collanzo
- 12 Aliviadero de Taruelo
- 13 Aliviadero de Pola de Lena
- 14 Aliviadero de Villallana
- 15 Galería Villallana
- 16 Galería Sovilla
- 17 Aliviadero de Tableros
- 18 Pozo Sovilla (Vórtice Rioglass)
- 19 Aliviadero de Rioglass
- 20 Aliviadero de Ujo (I-01)
- 21 Aliviadero del Parque Infantil de Tráfico
- 22 Aliviadero de Turón (I-02)
- 23 Galería de Figaredo (Sur)
- 24 Galería de Figaredo (Norte)
- 25 Aliviadero/Bombeo de Santullano (I-04)
- 26 Galería de Santullano (Norte)
- 27 Aliviadero de Santullano (I-05)
- 28 Aliviadero/Bombeo Pol. Ind. Vega de Arriba
- 29 Galería de Vega de Arriba (Sur)
- 30 Galería de Vega de Arriba (Norte)
- 31 Aliviadero Pol. R. Vega de Arriba (I-07A)
- 32 Aliviadero/Bombeo de Gonzalín (I-08)
- 33 Pozo de Mieres
- 34 Aliviadero de San Juan Sur (I-09)
- 35 Aliviadero/achique de San Juan Norte (I-10)
- 36 Galería de la Peña
- 37 Aliviadero de Felguera Rail
- 38 Aliviadero/Bombeo de Sueros (I-07)
- 39 Aliviadero del Polígono de Mieres (I-05)
- 40 Aliviadero de La Rebollada (I-06)
- 41 Galería de la Escombrera
- 42 Aliviadero/Bombeo de Ablaña (I-03)
- 43 Galería de Ablaña
- 44 Pozo Registro (PR105)
- 45 Aliviadero/Bombeo de Baña
- 46 Aliviadero de El Curión (Thysen)

Plano Instalaciones del Caudal

Anexo I

Trazado e instalaciones de la red de colectores del Nalón y del Caudal, tramos a disposición de la Administración del Principado de Asturias.



RESOLUCION de 20 de marzo de 2007, de la Consejera de la Presidencia, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Presidencia del Principado y el Ministerio de Fomento, el Ayuntamiento de Langreo y Feve para la integración de la línea Gijón-Laviana en La Felguera y Sama.

Habiéndose suscrito con fecha 12 de febrero de 2007 Acuerdo de colaboración entre el Principado de Asturias, a través de la Presidencia del Principado y el Ministerio de Fomento, el Ayuntamiento de Langreo y Feve para la integración de la línea Gijón-Laviana en La Felguera y Sama y estableciendo el art. 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 11.6 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, la obligatoriedad de la publicación de los Convenios de colaboración en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, resuelto publicar el mencionado convenio como anexo a esta resolución.

Lo que hace público para general conocimiento.

En Oviedo, a 20 de marzo de 2007.—La Consejera de la Presidencia.—4.964.

Anexo

ACUERDO DE COLABORACION ENTRE EL MINISTERIO DE FOMENTO, EL PRINCIPADO DE ASTURIAS, EL AYUNTAMIENTO DE LANGREO Y FEVE PARA LA INTEGRACION DE LA LINEA GIJON-LAVIANA EN LA FELGUERA Y SAMA

En Oviedo, a 12 febrero de 2007.

REUNIDOS

La señora doña Magdalena Álvarez Arza, Ministra de Fomento.

El señor don Vicente Álvarez Areces, Presidente del Principado de Asturias.

La señora doña M^a Esther Díaz García, Alcaldesa del Ayuntamiento de Langreo.

El señor don Dimas Sañudo Aja, Presidente de Feve.

Los reunidos se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para formalizar el presente Acuerdo de Colaboración en nombre de sus respectivas Administraciones.

La Administración General del Estado es responsable de la infraestructura ferroviaria, en virtud de la competencia exclusiva que ostenta en materia de obras públicas de interés general y en ferrocarriles y transportes terrestres que transcurran por el territorio de más de una Comunidad Autónoma (artículos 149.1.24. y 149.1.21. de la Constitución). Asimismo, corresponde a la Administración General del Estado la ordenación de Red Ferroviaria de Interés General (artículo 4 de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario).

El Principado de Asturias es titular de competencias en ordenación del territorio y urbanismo, en obras públicas y transporte terrestre, y ordenación del transporte de mercancías y viajeros que tengan su origen y destino en el ámbito de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la ejecución directa que se reserve el Estado, y de forma general, de aquellas competencias que tienen como objeto el fomento del desarrollo económico de la Comunidad y su contribución a objetivos de ordenación del territorio (artículo 10, apartado 1 y subapartados 3, 4, y 5 y artículo 12, apartado 15 del Estatuto de Autonomía).

El Ayuntamiento de Langreo es titular de competencias en materia de ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística y de realización de actividades complementarias de las propias de las otras Administraciones Públicas (artículos 25.2 y 28, respectivamente, de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

Feve tiene encomendada la administración de la red de ancho métrico titularidad del Estado integrada en la Red Ferroviaria de Interés General conforme a lo establecido en la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario y en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

Convenida la necesidad y la oportunidad de suscribir el presente Acuerdo de Colaboración, las partes firmantes

EXPONEN

Primero.—Que, actualmente, en el reducido espacio del valle del río Nalón a su paso por Langreo, se concentran varias infraestructuras ferroviarias, tanto de ancho ibérico como de ancho métrico. Esta concentración de líneas, unida a un desarrollo urbano e industrial que no resolvió en su momento adecuadamente el borde ferroviario ni su permeabilidad, genera importantes problemas de integración urbanística del ferrocarril.

Una de las zonas de Langreo en que estos problemas se manifiestan en mayor grado, es la travesía de la línea de vía métrica, administrada por Feve, Gijón-Laviana por los núcleos de La Felguera y Sama.

En este tramo, las carencias de integración se agravan por la presencia de pasos a nivel. Su supresión no puede lograrse de modo satisfactorio mediante actuaciones puntuales y sin operaciones conjuntas ferrocarril – ciudad, dadas las grandes limitaciones de espacio y el considerable tráfico tanto ferroviario como rodado de los mismos.

Segundo.—Que, ante esta situación, el Ministerio de Fomento, el Principado de Asturias, el Ayuntamiento de Langreo y Feve, participan del objetivo de integración del trazado ferroviario de vía métrica y la supresión de esta barrera ferroviaria con una solución de soterramiento.

Tercero.—Que la solución técnica compartida por los órganos firmantes consiste en:

- Soterramiento de las instalaciones ferroviarias de Feve desde la estación de Sama a la de La Felguera.
- Construcción de una estación en superficie en La Montera y otra, subterránea, junto a Nuevo Langreo.
- Liberación de la totalidad de los terrenos ferroviarios dentro del ámbito de la actuación.
- Urbanización y ordenación urbanística de los mismos.

Esta solución es compatible con fases posteriores de integración y de remodelación más profunda del sistema ferroviario de la Comarca de Nalón, que permitan incluso la extensión de las actuaciones a las instalaciones de ancho ibérico.

Cuarto.—Que los objetivos de la actuación coinciden con los establecidos en el Plan Estratégico de Infraestructuras y Transporte (PEIT) aprobado por el Gobierno el 15 de junio de 2005. Según este Plan, se pretende mejorar la inserción de las infraestructuras ferroviarias en el medio urbano, con el doble objetivo de articularlas en sistema de transporte de la ciudad y contribuir a la regeneración del espacio urbano.

Asimismo, el PEIT también recoge la preocupación del Ministerio por la mejora de la seguridad, que ha derivado en el Plan de Seguridad en Pasos a Nivel, que pretende su eliminación progresiva de la red ferroviaria.

Quinto.—Que el Principado de Asturias dentro de sus competencias en materia de transportes y ordenación del territorio, considera adecuada su participación en la actuación. Esta queda englobada en sus propuestas de racionalización y mejora de los servicios ferroviarios a lo largo de todo el Corredor del Nalón.

Por otro lado, también corresponde al Principado la gestión de los Fondos Mineros de acuerdo al Protocolo de Colaboración entre el Ministerio de Industria y Energía y el Principado de Asturias, de 26-01-1998, para la promoción del desarrollo económico alternativo de las zonas mineras asturianas. Dentro del marco establecido por ese Protocolo, el 28 de julio de 2006, se suscribió el "Convenio de Colaboración Específico con el Instituto para la Reestructuración de la Minería del Carbón y Desarrollo Alternativo de las Comarcas Mineras y la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio e Infraestructuras del Principado de Asturias para la ejecución del Proyecto de Soterramiento vías Feve en Langreo". Mediante el mismo, que refunde tres Convenios precedentes, se pretende la financiación de esta actuación a través de los Fondos Mineros, con una aportación de cincuenta millones cuarenta y cinco mil quinientos cuarenta y seis (50.045.546) euros.

Sexto.—Que el Ayuntamiento de Langreo considera que la integración de la línea de Feve en La Felguera y Sama supone una oportunidad histórica para la regeneración urbanística de ese sector de la ciudad.

Séptimo.—Que de acuerdo con la Disposición Adicional Novena de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario, la red administrada por Feve está incluida en la Red Ferroviaria de Interés General.

El artículo 5 de esa misma Ley, fija que "corresponde al Ministerio de Fomento, oídas las Comunidades Autónomas afectadas, la planificación de las infraestructuras ferroviarias integrantes de la Red Ferroviaria de Interés General y el establecimiento o la modificación de las líneas ferroviarias o de tramos de las mismas", caso en el que se recoge la presente actuación.

Asimismo, los apartados siguientes de ese artículo establecen que para la modificación de un tramo integrante de la Red es precisa la aprobación, por el Ministerio de Fomento, de un

estudio informativo, que previamente, se habrá sometido a los trámites de información pública y audiencia a las Administraciones, así como a la tramitación medioambiental de su expediente.

Posteriormente, los proyectos correspondientes "se aprobarán y ejecutarán conforme disponga la correspondiente resolución del Ministerio de Fomento que determine su establecimiento o, en su caso, modificación". (art. 6 Ley 39/2003)

Octavo.—Que, asimismo, la actuación puede considerarse incluida en el Anexo II del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado posteriormente por el RDL 9/2000, de 6 de octubre, la Ley 6/2001 de 8 de mayo y la Ley 9/2006 de 28 de abril, sin perjuicio de lo establecido en la normativa autonómica sectorial. Por tanto, deberá atenerse al procedimiento establecido en dicho RDL, fijando el órgano medioambiental la necesidad o no de someterla a evaluación de impacto ambiental, así como la amplitud y el nivel de detalle del estudio de impacto.

Al tratarse de una actuación cuya aprobación corresponde al Ministerio de Fomento, el órgano ambiental competente es el Ministerio de Medio Ambiente.

Noveno.—Que las Administraciones intervinientes establecen su interés en materializar las actuaciones programadas mediante los Convenios de Colaboración, Pactos o Declaraciones que resulten necesarios, y en tal sentido:

ACUERDAN

Primero.—*Ámbito de aplicación subjetivo.*

Tienen la condición de partes, quedando por tanto vinculadas al presente Acuerdo el Ministerio de Fomento, el Principado de Asturias, el Ayuntamiento de Langreo y Feve.

Segundo.—*Objeto del Acuerdo.*

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer una encomienda de gestión del Ministerio de Fomento al Principado de Asturias, para la proyección y ejecución de las obras de soterramiento del ferrocarril de vía métrica Gijón-Laviana en Langreo, así como para realizar toda aquella tramitación pertinente de acuerdo a las legislaciones sectoriales.

Tercero.—*Distribución de actuaciones.*

De cara a lograr la mayor eficiencia y coordinación en la ejecución de las actuaciones se establece la siguiente distribución de tareas:

1. El Principado de Asturias contratará y financiará la redacción de los proyectos constructivos de las obras de la integración urbana de la línea Gijón-Laviana entre La Felguera y Sama.

2. El Principado se compromete también a realizar la tramitación necesaria de la actuación, de acuerdo con la normativa ferroviaria y ambiental, tal y como se recoge con mayor detalle en cláusulas posteriores.

3. Una vez finalizada toda esta tramitación, el Principado contratará las obras en sus diferentes fases, financiando las mismas con cargo a las partidas habilitadas a tal fin en los Fondos Mineros. En el caso de que los costes de dichas obras excedan de los consignados en dichas partidas, el sobrecoste será financiado por el Principado de Asturias de acuerdo con la fórmula que, a estos efectos, éste estime más adecuada.

4. Por su parte, el Ministerio de Fomento, una vez obtenida la Declaración de Impacto Ambiental, procederá a la aprobación del expediente, según lo establecido en la Ley 39/2003. Esta aprobación supondrá la inclusión de la modificación del tramo en la Red Ferroviaria de Interés General.

5. El Ayuntamiento de Langreo colaborará con el Principado de Asturias en la definición de la urbanización resultante y su imagen final tras la operación. Además, procederá a iniciar las modificaciones de su planeamiento que puedan ser necesarias, para incorporar al mismo los terrenos liberados.

Cuarto.—*Tramitación según la legislación sectorial.*

De un modo más concreto, el Principado de Asturias deberá realizar los siguientes trámites:

1. El Principado redactará un Proyecto Básico, que defina la actuación y que, conforme al art. 10.6 del RD 2387/2004, de 30 de diciembre (Reglamento del Sector Ferroviario), asuma las funciones establecidas para un estudio informativo en esta normativa.

Simultáneamente redactará un documento ambiental del proyecto de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental y en sus modificaciones posteriores. Dicho documento se presentará ante el órgano medioambiental, para que éste, tras un periodo de consultas, se pronuncie acerca de la necesidad de la evaluación de impacto ambiental.

2. En el caso de que el órgano medioambiental estime necesaria la tramitación completa de evaluación de impacto ambiental, el Principado debe redactar un Estudio de Impacto Ambiental con el contenido mínimo fijado en el citado Real Decreto Legislativo 1302/1986, modificado posteriormente por el RDL 9/2000, de 6 de octubre, la Ley 6/2001 de 8 de mayo y la Ley 9/2006 de 28 de abril.

Dicho Estudio de Impacto Ambiental, junto con el Proyecto Básico, deberán ser sometidos por el Principado a un trámite de información pública y audiencia a las administraciones públicas en virtud de la normativa sectorial ferroviaria y medioambiental (RDL 1302/1986 y modificaciones posteriores y Ley 39/2003)

Una vez superado este trámite, el Principado remitirá al órgano medioambiental el expediente constituido por el Proyecto Básico, el Estudio de Impacto Ambiental y el análisis de las alegaciones para que se emita la correspondiente Declaración de Impacto Ambiental por parte del Ministerio de Medio Ambiente.

3. Si el órgano medioambiental resuelve la no necesidad del procedimiento de evaluación ambiental, el Principado someterá únicamente el Proyecto Básico a los trámites de información pública y audiencia previstos en la legislación sectorial.

4. La licitación de las obras se llevará a cabo por parte del Principado de Asturias teniendo en cuenta, en su caso, el condicionado impuesto por la Declaración de Impacto Ambiental o en la Resolución de exención.

Quinto.—*Financiación de las actuaciones.*

El Principado de Asturias establecerá los mecanismos necesarios para financiar las actuaciones previstas con cargo, tanto a las partidas habilitadas en los Fondos Mineros como a sus Presupuestos Generales o cualquier otro mecanismo de financiación que se pudiese obtener.

Asimismo, el Principado de Asturias compensará a Feve por las posibles afecciones a los servicios ferroviarios motivados por la ejecución de las obras, en los términos que se acuerden entre ambas partes.

Sexto.—*Terrenos liberados.*

El Ministerio de Fomento y Feve delimitarán los terrenos no necesarios para el ferrocarril por haberse soterrado y trasladado las instalaciones ferroviarias.

Para la formalización de la posterior entrega al Ayuntamiento, se suscribirán en el futuro convenios específicos Feve y el Ayuntamiento en los que se concretarán las contraprestaciones a recibir.

Séptimo.—*Recepción de las obras.*

A la recepción de las obras asistirá además de los representantes que correspondan por parte del Principado de Asturias, de acuerdo con su propia normativa, representantes del Ministerio de Fomento. Una vez recibidas las obras se procederá a realizar por parte del Principado los certificados previstos en el Reglamento del Sector Ferroviario de adecuación de las mismas a la normativa técnica aplicable.

Octavo.—*Seguimiento y colaboración técnica.*

Feve y el Ministerio de Fomento colaborarán con el Principado de Asturias durante la redacción del proyecto y la ejecución de las obras, de cara a que la nueva infraestructura incluya los requerimientos ferroviarios necesarios. Para ello se articularán sistemas de seguimiento, control y supervisión técnica de la operación.

Noveno.—*Comisión de seguimiento.*

Con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente Acuerdo e impulsar la ejecución del contenido del mismo, así como resolver las dudas que puedan derivarse de la ejecución del mismo, se constituirá una Comisión de Seguimiento y Coordinación integrada por:

- El Director General de Ferrocarriles.
- El Director General de Feve.
- El Director General de Transportes y Puertos del Principado de Asturias.
- El Concejal responsable del Ayuntamiento de Langreo.

La Comisión de Seguimiento y Coordinación asumirá, sin perjuicio de las competencias propias que correspondan a cada Administración, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo.
- b) Resolver las dudas que se generen en la interpretación y cumplimiento del mismo.
- c) Establecer un programa de seguimiento de los trabajos.
- d) Realizar documentos de trabajo correspondientes a las propuestas de programación de cuantas actuaciones sean precisas para la realización de los documentos y demás actuaciones objeto del presente Acuerdo.
- e) Promover la coordinación necesaria con otras Administraciones y agentes intervinientes en el proceso, desarrollando cuantas acciones estimen necesarias y oportunas para la consecución de los objetivos del Acuerdo.
- f) Velar por el cumplimiento de los plazos fijados para la ejecución de los trabajos objeto del presente Acuerdo.

La Comisión de Seguimiento y Coordinación será convocada por su Presidente a propuesta de cualquiera de las Administraciones firmantes. La convocatoria de las reuniones de la Comisión se llevará a cabo por escrito al menos con 48 horas de antelación, acompañándose un orden del día de los asuntos a tratar y la documentación correspondiente a los mismos, sin perjuicio de poder debatirse cualquier otro asunto de interés de las partes en relación con el desarrollo del Acuerdo.

A dicha Comisión podrán incorporarse puntualmente técnicos de las Administraciones intervinientes, así como, en su caso, representantes de otros organismos o entidades públicas o privadas cuya presencia se considere conveniente para el cumplimiento de las funciones encomendadas a ésta.

La Comisión de Seguimiento y Coordinación podrá delegar en una Subcomisión técnica designada al efecto, el estudio de los aspectos técnicos que se juzguen convenientes, reservándose en todo caso la decisión final sobre los mismos.

Décimo.—*Vigencia del Acuerdo.*

Este Acuerdo de Colaboración será vigente desde su firma hasta que subsistan las actuaciones relativas a las obras que constituyen su objeto. Se resolverá por mutuo acuerdo de las partes o por incumplimiento.

Undécimo.—*Régimen Jurídico.*

Este Acuerdo es el instrumento jurídico por el que se regula la encomienda de gestión descrita al Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en su interpretación, modificación, efectos o resolución, serán resueltas una vez agotada la vía administrativa, por la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente Acuerdo de Colaboración en el lugar y fecha al inicio indicados.

La Ministra de Fomento.

El Presidente del Principado de Asturias.

La Alcaldesa de Langreo.

El Presidente de Feve.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

RESOLUCION de 12 de marzo de 2007, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción de las tablas salariales para el año 2007, del Convenio Colectivo de la empresa Manuel Orejas, SA, en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Empleo.

Visto el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa (Código 3300752, Expediente: C-20/03), Manuel Orejas, SA, recibido en el Registro de la Dirección General de Trabajo y Empleo el 8-3-07, en la que se acuerda la revisión de las tablas salariales para el año 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 30-1-06, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo y Empleo, por la presente

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, a 12 de marzo de 2007.—El Director General de Trabajo y Empleo (P.D. autorizada en resolución de 30-1-06, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 16-2-06).—4.705.

Anexo

Acta de otorgamiento

En Llanera (Asturias), a 19 de febrero de 2007, se reúne la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo de la Empresa "Manuel Orejas, SA" con asistencia de las siguientes representaciones:

Por parte empresarial: Don Jesús Chamorro González.

Por los trabajadores: Don José Roberto Fernández López.

Por voluntad de las partes, se acuerda:

Aprobar la tabla salarial de la empresa Manuel Orejas, SA para el año 2007. Reconocerse mutua capacidad legal y representatividad suficiente para suscribir, en todo su ámbito y extensión el siguiente.

Tabla salarial 2007

Categorías profesionales	Salario base mes	*Incentivo	*Asistencia
<i>Responsable de Area (Grupo 5 del Convenio sectorial)</i>			
Comercial (Compras)	1.588,62 €		
Comercial (Ventas)	1.588,62 €		
Administración	1.588,62 €		
<i>Responsable de Sección (Grupo 3 del Convenio sectorial)</i>			
Almacén	1.121,18 €		
Operaciones	1.121,18 €		
<i>Personal mercantil</i>			
Vendedor Senior (Grupo 3 del Convenio sectorial)	842,09 €		
Vendedor Junior (Grupo 2 del Convenio sectorial)	805,18 €		
<i>Personal Administrativo</i>			
Oficial Administrativo (Grupo 2 del Convenio sectorial)	858,39 €	57,26 €	9,02 €
Auxiliar Administrativo (Grupo 1 del Convenio sectorial)	842,09 €	57,26 €	9,02 €
<i>Personal de Almacén y Reparto</i>			
Oficial (Grupo 2 del Convenio sectorial)	858,39 €	84,57 €	9,02 €
Dependiente (Grupo 1 del Convenio sectorial)	842,09 €	57,26 €	9,02 €
Ayudante de dependiente (Grupo 1 del Convenio sectorial)		794,49 €	

* Los importes de "incentivo" y "asistencia" se abonan a las personas que lo tienen consolidado como "complemento personal" con arreglo a lo establecido en el artículo 9 del presente Convenio; estos conceptos no son revisables con las variaciones del IPC.

— • —

RESOLUCION de 30 de marzo de 2007, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castropol, en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Empleo.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa (código 33004172, expediente: C-7/07) Ayuntamiento de Castropol,

personal laboral, presentado en esta Dirección General de Trabajo y Empleo el 26-3-07, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 14-3-07, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 30 de enero de 2006, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo, en el titular de la Dirección General de Trabajo y Empleo, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, a 30 de marzo de 2007.—El Director General de Trabajo y Empleo.—5.772.

Anexo

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPOL

En Castropol, siendo las 20 horas del 14 de marzo de 2007, se reúnen en las dependencias de la Casa Consistorial las siguientes representaciones:

Por el Ayuntamiento de Castropol:

—Don José Angel Pérez García (Alcalde).

—Don Emilio Alvarez Alvarez (Teniente- alcalde).

—Don Sergio Fernández Gayol (Concejal delegado de Obras, Servicios, Personal y Medio Rural).

Por la representación sindical los delegados de personal:

—Don Carlos García López.

—Doña Luz Divina Prado Martínez.

—Doña Ana María Vigón Suárez.

Ambas partes acuerdan:

Primero.—Reconocerse mutua legitimación y capacidad para la negociación de un Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castropol y por tanto para firmar el presente Acta de Otorgamiento.

Segundo.—En virtud de las negociaciones llevadas a cabo, suscriben el presente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castropol con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.

Y en prueba de conformidad lo firman en Castropol, en el lugar y fecha expresados.

Firmado por: José Angel García Pérez, Emilio Alvarez Alvarez, Sergio Fernández Gayol, Carlos García López, Luz Divina Prado Martínez, Ana M^a Vigón Suárez.

I CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPOL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.—*Ambito de aplicación.*

El Convenio pactado tendrá por objeto regular y establecer las normas por las que rijan las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Castropol.

El personal laboral, a efectos del presente acuerdo, comprenderá, tanto al personal fijo como al temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual de este último, con exclusión de las condiciones retributivas de aquellos trabajadores o trabajadoras cuya contratación se realice en el marco de los Planes Locales de Empleo o en base a subvenciones para la contratación de personas desempleadas que realicen servicios y obras de interés general y social.

Artículo 2º.—*Vigencia.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, con independencia de su publicación, el día 1 de enero de 2007 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.

El presente Convenio se podrá denunciar por cualquiera de las partes 2 meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste.

Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 3º.—*Comisión mixta paritaria de seguimiento.*

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los quince días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta de 6 miembros, los tres representantes legales de los trabajadores e igual número de miembros por parte de la Corporación.

Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares, así como asesores/as que participarán con voz pero sin voto.

Funciones:

- Interpretación del Convenio.
- Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio.
- Seguimiento e informe de las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.
- Informar las bases para la concesión de ayudas sociales.
- Informar las bases reguladoras de las convocatorias de puestos por el sistema de libre designación.

El Ayuntamiento aportará con antelación suficiente la documentación necesaria a las partes sobre el orden del día de cada reunión. No obstante, las personas integrantes de la Comisión podrán recabar a través de la misma, cuanta información sea necesaria para el estudio de los asuntos susceptibles de ser abordados por la misma.

La Comisión Paritaria se reunirá en a instancia de cualquiera de las partes, antes de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud, a las reuniones podrá asistir personal asesor por ambas partes, en las condiciones establecidas en el párrafo segundo de este artículo.

Los acuerdos, que se adoptarán por unanimidad, se reflejarán en Acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones.

Artículo 4º.—*Vinculación.*

En el supuesto de anulación o modificación de alguno de los artículos contenidos en este documento, deberá reunirse la Comisión de seguimiento para decidir en consecuencia.

Artículo 5º.—*Competencia.*

Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se promulgara algún tipo de legislación de superior rango al del presente, tal legislación pasaría a sustituir lo regulado por éste, teniendo que reunirse la Comisión de Seguimiento para realizar dicha inclusión, caso de que una de las partes así lo solicitara.

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL TRABAJO, INGRESO Y PROMOCION

Artículo 6º.—*Jornada laboral.*

La jornada semanal ordinaria de trabajo será, con carácter general, de 35 horas semanales de trabajo efectivo, y se realizará, en este último cómputo y

con carácter general, de lunes a viernes, ambos inclusive, y en horario de 8:00 a 15:00.

Lo establecido en el párrafo anterior lo será sin perjuicio de que en aquellos centros o servicios que por sus peculiaridades, régimen de turnos o tipo de actividad el Ayuntamiento pueda establecer horarios de jornada partida y jornadas semanales de duración superior a la misma siempre que, en computo anual, los excesos de jornada en alguna semana sobre la fijada de 35 horas se compensen en las otras con la disminución proporcional correspondiente.

El descanso semanal será con carácter general de 2 días ininterrumpidos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. El descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.

Se expondrá anualmente en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo el calendario laboral, debidamente negociado, de los servicios dependientes del mismo en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y en su caso de los turnos de trabajo.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado actualmente se realizará, en todo caso previa, negociación con la parte representante del personal.

Todo el personal laboral dispondrá de 30 minutos diarios de descanso durante la jornada laboral entre las 9:30 y las 12.30 horas, que serán retribuidos y no recuperables y no podrán disfrutarse ni al principio ni al final de la jornada. Se puede regular el horario de disfrute de dicha pausa y la conveniencia de que el personal de determinados servicios la realice simultáneamente.

Artículo 7º.—*Jornadas especiales.*

Las horas extraordinarias, es decir, aquellas que excedan de las establecidas en el párrafo primero del artículo anterior, y que sean realizadas por motivos urgentes o extraordinarios no previsibles, así como las horas extraordinarias realizadas en actos previsibles (elecciones, festejos, actos deportivos, etc.) serán abonadas o descansadas a opción del trabajador o trabajadora.

En caso de elegir que sean retribuidas serán razón de 15 euros la hora trabajada, incrementando dicho valor en un 20% si es festivo o en horario nocturno y en un 30% si coinciden las 2 condiciones.

En caso que la persona trabajadora opte por el descanso éste será a razón de:

- 1 hora y media por cada hora realizada entre el lunes y el viernes.
- 2 horas por cada hora realizada en fin de semana.

Artículo 8º.—*Vacaciones.*

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintitrés días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por el personal de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte del Ayuntamiento, previa consulta con la parte representante del personal. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Si a requerimiento del Ayuntamiento, por expresas necesidades del servicio y oídos previamente los representantes legales del personal, se modificasen las fechas del disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, se abonarán los gastos que por tal motivo se tuvieran, previa presentación de los documentos acreditativos de dichos gastos y se añadirán 3 días por mes cuando el trabajador o trabajadora se viera obligado a disfrutarlas fuera del periodo habitual de vacaciones. Esto no tendrá efecto si la modificación se llevara a cabo a petición del trabajador o trabajadora.

El calendario de vacaciones se establecerá en el mes de abril. Fijado el período vacacional si la persona no pudiera iniciarlo a consecuencia de una incapacidad temporal o de suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales causas, pasando a disfrutarlo dentro del año natural según las necesidades del servicio. Podrá considerarse hábil a tal efecto, el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

Se interrumpirá el cómputo de las vacaciones en los supuestos de internamiento en centros hospitalarios en la situación de incapacidad temporal. Asimismo se considerará causa de interrupción la situación de incapacidad temporal y de suspensión del contrato, en los casos previstos en el apartado anterior, siempre que la duración de estos supuestos fuera igual o superior a 4 días, con independencia de los que resten para la conclusión del período vacacional que estuviese disfrutando. En estos supuestos y, con carácter inmediato, deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento.

El período interrumpido se disfrutará una vez reanudada la prestación de servicios y previa autorización del Ayuntamiento, dentro del año natural. Podrá considerarse hábil a tal efecto, el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

En caso de que varias personas coincidiesen en el período solicitado y no se llegara a acuerdo entre ellas, se sorteará la primera vez y en años sucesivos será rotativo.

Artículo 9º.—*Ingreso y promoción.*

Se favorecerá la promoción interna del personal fijo en plantilla. A tal fin se reservará un 70% del total de plazas de la oferta de empleo correspondientes a los grupos A, B, C y D; que se cubrirán mediante la superación de las pruebas que más abajo se indican y cumpliendo los requisitos exigidos. El otro 30% de estas plazas, así como la totalidad de las ofertadas para el grupo E, se cubrirán por los sistemas que más adelante se especifican.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la promoción horizontal entendida como elemento básico, tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Asimismo, las partes podrán iniciar procesos de promoción “cruzada” desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario.

El ingreso en la función pública local se realizará de acuerdo con lo regulado con carácter general para el ingreso en la función pública y las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo.

La selección, ingreso y promoción del personal afectado por estas normas se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose en todo caso al RDL 781/86 RG de ingreso en la Administración Pública y a lo establecido en estas normas.

Las vacantes de plantilla que se produzcan serán convocadas por la autoridad competente, mediante oferta pública pudiendo optar a las mismas, en los turnos de traslado y de promoción interna todo el personal de plantilla que esté en situación de activo o excedente.

Las vacantes que existan se proveerán con arreglo a los siguientes turnos, relacionados en orden de prelación:

1. Concurso de traslado y a resultados entre empleados de la misma categoría y especialidad.
2. Promoción interna y a resultados entre los trabajadores.
3. Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso a través de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

Para la provisión de plazas vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria de:

a) Concurso de traslado y a resultados, al que podrán concurrir los trabajadores y trabajadoras en situación de activo o excedente, que posean el mismo nivel y categoría profesional de las vacantes del concurso.

La adjudicación de las plazas se regirá por normas objetivas, de acuerdo con el baremo que en cada caso establezca el tribunal.

Todas las vacantes existentes tras el concurso de traslados y a resultados, se ofrecerán dentro de los porcentajes establecidos en el Real Decreto 781/86 por el sistema de:

b) Promoción interna y a resultados, la convocatoria pública que se realice para cubrir vacantes por el sistema contendrá los requisitos siguientes:

1. Características de la plaza a cubrir.
2. Titulación exigible en cada caso.
3. Méritos profesionales de los aspirantes.
4. La composición del tribunal que ha de establecer y valorar las solicitudes y las pruebas a realizar en su caso; que serán esencialmente de carácter práctico y/o teórico.

5. El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a 10 días.

c) Nuevo ingreso a través de concurso o concurso-oposición, los méritos profesionales a valorar serán los mismos previstos para concursos señalados en el párrafo anterior.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder en ningún caso del 50% del total posible asignado en la oposición. En los casos de que la convocatoria estableciera la realización de alguna prueba de aptitud, sólo podrán computarse los méritos alegados en la solicitud, cuando el trabajador supere la puntuación mínima fijada para cada prueba.

Artículo 10º.—*Clasificación de puestos de trabajo.*

Se aprobará la relación de puestos de trabajo reflejando la estructura organizativa de los distintos departamentos y la valoración de los puestos, a fin de facilitar las legítimas expectativas profesionales planes de formación profesional, que cada año será objeto de revisión.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- 1) Mejora de las prestaciones del servicio a la ciudadanía.
- 2) Simplificación del trabajo, mejoría de métodos y procesos administrativos.
- 3) Establecimientos de plantillas correctas de personal.
- 4) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

Artículo 11º.—*Movilidad Funcional.*

La movilidad funcional, cuando las necesidades del servicio así lo exigieran, se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona trabajadora, sin menoscabo de su dignidad y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo que se trate de funciones inferiores, en las que mantendrá la retribución de origen. Será negociada con los representantes legales de personal y tendrá carácter rotatorio.

CAPITULO III RETRIBUCIONES

Artículo 12º.—*Conceptos retributivos.*

Los conceptos retributivos aplicables son:

1. Retribuciones básicas:
 - a) Sueldo base.
 - b) La antigüedad. Se percibirá por cada tres años de servicios efectivos prestados en la Administración Local, sea cual fuera la modalidad de los mismos.
 - c) Las pagas extraordinarias. Serán dos y se devengarán los meses de junio y diciembre y su cuantía equivaldrá al sueldo base y la antigüedad.
2. Pluses de jornadas especiales, indemnizaciones, dietas y kilometraje.

Artículo 13º.—*Retribuciones.*

Las retribuciones se harán efectivas dentro de los 8 primeros días laborales de cada mes.

El presente convenio tiene como objetivo posibilitar una equiparación gradual de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Castropol con el personal de otras administraciones públicas. Las retribuciones pactadas para el ejercicio 2007 suponen un primer esfuerzo para acortar progresivamente las diferencias salariales existentes. En 2008 se reunirá la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento para elaborar la tabla de las retribuciones para ese ejercicio.

Artículo 14º.—*Horas extraordinarias.*

Ante la grave situación de crisis por la que atraviesa el empleo en nuestra región, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a limitar al mínimo indispensable y de inexcusable realización, el número de horas extraordinarias a realizar por el personal del Ayuntamiento. Estas se realizarán y retribuirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 7.º de este Convenio. Con dicho propósito las partes, deciden adoptar los siguientes acuerdos:

- a) Prohibir que, en ningún caso, se realicen horas extraordinarias de carácter habitual.
- b) Velar por que todas las labores a desarrollar por el personal del Ayuntamiento se realicen en horas ordinarias de trabajo, salvo en los supuestos de emergencias, siniestros, fiestas y actos públicos u otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 15º.—*Dietas y kilometraje.*

Cuando por necesidades del servicio un trabajador o trabajadora tenga que desplazarse desde el centro de trabajo normal y habitual a otros lugares distintos, la empresa proveerá el medio de transporte adecuado en caso de que no exista otro de servicio público colectivo, siendo este último a cargo del Ayuntamiento. Si el Ayuntamiento y la persona trabajadora, conviniere en utilizar el vehículo de ésta, se verá compensada a razón de 0,20 euros por kilómetro recorrido.

Cuando por necesidades del servicio la jornada se prolongue y coincida con la hora de la comida o cena, se abonará la correspondiente dieta. El modulo de dieta será único para todo el personal y equivaldrá al establecido para el grupo 3 de los empleados públicos de la Administración General del Estado.

Artículo 16º.—*Indemnizaciones.*

Se entiende por tal la compensación que se otorga a la persona trabajadora por los daños perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del trabajador o trabajadora.

La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá al Ayuntamiento tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos municipales, que deben informar a los representantes de los trabajadores.

Artículo 17º.—*Seguros.*

La Corporación suscribirá un seguro de responsabilidad civil y accidentes único para todo el personal. Asimismo asumirá la defensa y asistencia jurídica ante los Tribunales de todo el personal cubierto por este Convenio que, por razón de trabajo, se pudiera ver incurso en tales supuestos. Además constituirá las fianzas necesarias, ante las exigencias de responsabilidades, tanto civiles como penales, salvo que el Ayuntamiento fuese la parte contraria.

CAPITULO IV DERECHOS SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 18º.—*Permisos y licencias.*

En relación con los permisos y licencias contenidas en este artículo, tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al cónyuge o a la cónyuge y a la persona conviviente de hecho:

Permisos o licencias con derecho a retribución

1.—Por la muerte, enfermedad grave o internamiento hospitalario del o de la cónyuge, o de la persona conviviente de hecho, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, madres, hijos o hijas), o de las personas que convivan con el trabajador o trabajadora en régimen de acogimiento familiar para personas mayores:

- 3 días laborables cuando el suceso se produzca en lugar situado hasta cien kilómetros de distancia del centro de trabajo.
- 5 días laborables cuando la distancia sea superior a cien kilómetros.
- 7 días laborables cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional.

Una vez agotados tales permisos, en el caso de una enfermedad terminal, se podrán conceder hasta un total de 7 días más.

2.—Por la muerte o enfermedad grave o internamiento hospitalario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos o abuelas, nietos o nietas, hermanos o hermanas) tanto de la persona que trabaja como de su cónyuge o conviviente de hecho:

- 2 días laborables cuando el suceso se produzca en lugar situado hasta 100 kilómetros de distancia del centro de trabajo.
- 4 días laborables cuando la distancia sea superior a 100 kilómetros.
- 6 días laborables cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional.

Una vez agotados tales permisos, en el caso de una enfermedad terminal, se podrán conceder hasta un total de 7 días más.

3.—En los supuestos de los apartados 1 y 2 tendrá la misma consideración la asistencia a tratamientos de dependencias adictivas, acreditadas por el órgano sanitario público que requieran especial colaboración del entorno familiar.

4.—Por la muerte de un familiar a partir del segundo grado de consanguinidad o afinidad que conviva habitualmente con la persona trabajadora:

- Un día laborable cuando el suceso se produzca en lugar situado hasta 100 kilómetros de distancia del centro de trabajo.
- 2 días laborables cuando la distancia sea superior a 100 kilómetros.
- 4 días laborables cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional.

5.—Se concederá un permiso retribuido de un día laborable en casos de cirugía mayor ambulatoria del cónyuge o conviviente, de los hijos y de los padres. A estos efectos se entenderá por cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.

6.—Por nacimiento de un hijo o una hija, la adopción o acogimiento de un o una menor: 10 días.

7.—En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre y la madre al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de un permiso de hasta 4 semanas de duración, percibiendo durante dicho período las retribuciones básicas.

8.—Por traslado de domicilio: sin cambio de localidad, un día laborable; con cambio de localidad, 2 días laborables.

9.—Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como a pruebas de ingreso y promoción convocadas por las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.

10.—Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y/o administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno de los trabajadores y las trabajadoras que ostenten la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos y/o hijas o acogidos y/o acogidas, acompañamiento a parientes con discapacidades hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos y/o hijas menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

11.—La trabajadora o el trabajador con un hijo o hija menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo para su atención, ampliable en la misma proporción por parto múltiple. Este tiempo podrá dividirse en dos fracciones. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen, sólo una de las dos partes podrá hacer uso de este derecho, salvo que opten por compartir su disfrute, siempre que dicha opción no suponga una prórroga del período previsto ni incremento del tiempo de ausencia, opción que estará condicionada a las necesidades del servicio. Las horas establecidas como permiso para lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de un mes de permiso retribuido.

12.—Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso a las dependencias de personal de cada Consejería u órgano correspondiente del organismo de que se trate.

13.—Por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, 15 días naturales que pueden disfrutarse en cualquier momento posterior a su celebración y acumularse al período de vacaciones, siempre dentro del año natural. En el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en día no laborable o festivo comenzará a computarse a partir del primer día laborable.

14.—Por razón de separación, divorcio o nulidad matrimonial: un día laborable.

15.—Siete días de licencia por asuntos particulares por año completo trabajado o parte proporcional en función de tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza, las fracciones superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

El personal temporal, una vez cumpla el período indispensable para generar el derecho al disfrute del primer día, podrá acumular, para la aplicación del redondeo al alza, conforme a los criterios expuestos en el apartado anterior, los períodos de servicios prestados en cada uno de los contratos que suscriban dentro del año natural.

Los días de licencia por asuntos propios no podrán acumularse a las vacaciones, salvo en los casos de disfrute obligado del período de vacaciones por cierre del centro de trabajo.

El personal con contrato a tiempo parcial que tenga establecidos períodos de prestación de trabajo inferior al año, disfrutará los días de licencia por asuntos particulares que proporcionalmente le corresponda.

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año a conveniencia de las propias personas trabajadoras, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, siempre previa autorización de la Alcaldía e informe favorable de la persona responsable del servicio a que se encuentre adscrito dicho trabajador o trabajadora.

Una vez autorizadas si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de licencia previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

16.—Hasta 10 días laborables previa autorización de la Alcaldía e informe favorable de la persona responsable del servicio a que se encuentre adscrito dicho trabajador o trabajadora. En todo caso, la concesión deberá responder a causas debidamente justificadas por la persona afectada, que no podrá utilizar los 10 días globalmente sino aquellos que sean estrictamente necesarios y supeditados a las necesidades del servicio, debidamente motivadas.

Dentro de estos 10 días el trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- Un máximo de 5 días, para la preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios académicos o profesionales, o preparación de pruebas de ingreso o promoción en la Administración del Principado, siempre que acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios y/o que participa en las pruebas.
- 3 días por interrupción voluntaria del embarazo.
- Un día por matrimonio o inscripción en Registro de Parejas de Hecho, de padres, madres, hijos, hijas, hermanos y hermanas, coincidente con la fecha de su celebración.

Permisos o licencias sin derecho a retribución:

Licencia por asuntos propios. El personal del Ayuntamiento que hayan cumplido 2 años de servicio en el mismo, tendrán derecho a licencia por asuntos propios sin retribución y cuya duración no podrá exceder de tres meses cada dos años.

La persona trabajadora que tenga a su cuidado algún menor de 12 años, o un minusválido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida alguna, tendrá derecho a una licencia por la que se le reducirá la jornada de trabajo en un tiempo no inferior a un tercio, ni superior a la mitad de la misma, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

En cualquier caso, tanto los días de permiso, vacaciones o inasistencia al trabajo deberán ser debidamente constatados por el registro que lleve a cabo el personal correspondiente.

Artículo 19º.—*Festivos y días no laborables.*

Tendrán consideración de festivos y días no laborales los siguientes:

- a) Los festivos que se determinen por la Administración del Estado.
- b) Los festivos que se determinen por la Comunidad Autónoma.
- c) Los días señalados como fiestas locales.
- d) Día de Santa Rita de Casia (22 de mayo): cuando coincida en día no laborable, se disfrutará al siguiente día laboral.
- e) Los días 24 y 31 de diciembre. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, el personal tendrá derecho a una compensación de dos días de descanso.

Artículo 20º.—*Citaciones judiciales.*

La persona trabajadora que por citación judicial, relacionada con su puesto de trabajo deban comparecer en día de descanso, permiso, vacaciones o licencia, además del abono de los gastos de desplazamiento tendrán derecho a su compensación o a un día de descanso.

Artículo 21º.—*Plan de pensiones y acción social.*

El Ayuntamiento de Castropol estudiará la contratación de un plan de pensiones y acción social para todo el personal. La distribución de las partidas se negociará con la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento del Convenio.

CAPITULO V
REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22º.—*Faltas.*

Las faltas disciplinarias cometidas por el personal podrán ser muy graves, graves y leves.

A. Serán faltas leves las siguientes:

1) La ligera incorrección con el público y con los compañeros o compañeras o personal subordinado.

2) El retraso imputable al trabajador o la trabajadora, la negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día o dos días no consecutivos en el mes.

5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.

6) El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los Servicios.

7) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

8) La no utilización de la ropa de trabajo, salvo causas debidamente justificadas.

9) El empleo de útiles, materiales, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, medios de trabajo y bienes de la empresa para los que no tuviese autorización o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como falta grave o muy grave.

B. Serán faltas graves las siguientes:

1) La falta de respeto debido a superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

2) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo de superiores y de las funciones concretas del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.

3) La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de las personas trabajadoras o de terceras.

5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días consecutivos o tres días alternos al mes.

6) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días y menos de diez días, en el plazo de un mes.

7) El abandono del trabajo sin causa justificada.

8) La simulación de enfermedad o accidente.

9) La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas en relación con sus derechos de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los Servicios.

11) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Ayuntamiento.

12) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

13) El incumplimiento de los plazos y otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

14) El comportamiento con infracción manifiesta del acuerdo u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

15) La no utilización de los equipos de protección individual.

16) El empleo reiterado de medios y equipos de la empresa, incluidos los informáticos, para los que no se tuviese autorización o para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo.

C. Serán faltas muy graves las siguientes:

1) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de tres días al mes.

2) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o durante más de 20 días en el trimestre.

3) La indisciplina o desobediencia en el trabajo, habiendo recaído, al menos, tres sanciones firmes.

4) La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.

5) Las ofensas verbales o físicas a los miembros de la Corporación o a las personas que trabajan en el Ayuntamiento.

6) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

7) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

8) Haber sido objeto de sanción por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

9) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

10) La conducta antisindical.

11) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como cualquier conducta tipificada como acoso sexual.

12) El manifiesto abuso de autoridad y/o el comportamiento arbitrario, con infracción manifiesta del acuerdo y otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

13) La obtención de beneficios económicos de las personas usuarias de los servicios.

14) Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

15) La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

16) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.

17) El alcoholismo o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

18) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente.

19) El acoso moral o conjunto de actuaciones hacia un trabajador o trabajadora que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.

20) La utilización de medios y equipos, incluidos los informáticos, para los que no se tenga autorización y que, con notorio beneficio personal, sean empleados para la realización de trabajos particulares o ajenos a la actividad contractual de la persona trabajadora.

Artículo 23º.—*Procedimiento sancionador.*

El procedimiento sancionador y la tramitación del correspondiente expediente se ajustarán a lo que se determine para los empleados públicos de la Administración Civil del Estado. La tramitación de cualquier procedimiento sancionador que se inicie en base a lo establecido por el presente Convenio se ajustará a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios en atención a la relación jurídica de este personal y a los plazos de prescripción previstos en la legislación. En todo caso, los periodos de alegaciones concedidos a los interesados o interesadas interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador o trabajadora.

Asimismo, la iniciación de cualquier expediente sancionador será comunicada a la persona interesada y al órgano de representación correspondiente.

Artículo 24º.—*Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

a) Por faltas leves: amonestación y apercibimiento verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses, o despido disciplinario.

Artículo 25°.—*Responsabilidades.*

El cargo superior jerárquico que tolere o encubra las faltas de sus personas subordinadas incurrirá en responsabilidad y sufrirá la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga a la persona autora, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana y laboral.

Con el fin de garantizar el principio constitucional de presunción de inocencia, el personal que se vea incurso en la apertura de un expediente disciplinario, tendrá derecho a percibir el total de las retribuciones, mientras dure la tramitación del mismo y no se produzca sentencia firme e inapelable sobre éste.

Artículo 26°.—*Acoso en el trabajo.*

El personal al servicio del Ayuntamiento de Castropol tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas, de naturaleza sexual o de otro cualquier otro tipo.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual o de otro tipo en el trabajo, por parte de compañeros o compañeras y/o superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Artículo 27°.—*Servicios mínimos.*

Los servicios mínimos imprescindibles en los casos de huelga legal, serán nombrados de mutuo acuerdo entre la parte representante del personal y de la Corporación y afectarán a los siguientes servicios:

- 1) Registro municipal de entrada de documentos.
- 2) Servicio de limpieza y alumbrado.
- 3) Servicio de ayuda a domicilio.

La cobertura de estos servicios se realizará bajo mínimos y en una cantidad que no suponga grave perjuicio para la salud pública, la seguridad o para los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

Los servicios municipales que cuenten con personal que no secunde la huelga, quedarán cubiertos por éste.

CAPITULO VI

SUSPENSION Y EXTINCION DE CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 28°.—*Suspensión y extinción de contrato de trabajo.*

Procederá la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo en los siguientes casos y conforme a la regulación que se expresa:

A. Maternidad:

1) En el supuesto de parto la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo o de la segunda.

2) El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

3) En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

4) No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, a iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

5) Sin perjuicio de lo anterior, además de los derechos reconocidos a la madre, cualquier empleado público del Ayuntamiento de Castropol tendrá derecho a un permiso de paternidad de los diez días posteriores al parto.

6) En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el o la recién nacido o nacida deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen en dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

7) La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período fijado para la suspensión.

B. Adopción o acogimiento:

1) En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija, a partir del segundo o de la segunda contadas a la elección de la persona trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

2) La duración de la suspensión será, asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidades o minusvalías o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que el padre y la madre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre por periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

3) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

4) En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre y/o madre al país de origen de la persona adoptada, el período de suspensión, previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución o la que se constituye la adopción.

Los periodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente a que se refieren los apartados anteriores podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial; en este último caso procederá la suspensión del contrato de trabajo por maternidad a tiempo parcial, en los términos recogidos en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo; conforme al que, entre otros extremos se contempla que el disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a los siguientes criterios:

a) Podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

b) La madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de descanso obligatorio.

c) El período durante el que se disfrute el permiso de ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

d) El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido una vez fijado el régimen de disfrute, por acuerdo entre la persona trabajadora y el Ayuntamiento, sólo podrá modificarse debido a causas de salud de la persona trabajadora o del o la menor, debiendo determinarse nuevamente, por acuerdo entre las partes, el régimen de disfrute.

e) Durante el periodo de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, no se podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestro y otros daños extraordinarios y urgentes.

f) El tiempo en el que se presten servicios parcialmente tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, manteniéndose suspendida la relación laboral durante el tiempo restante.

g) No serán de aplicación a este supuesto las reglas establecidas para el contrato a tiempo parcial.

C. Riesgo durante el embarazo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo en los términos previstos en el artículo 26.2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

D. Durante la incapacidad temporal de las trabajadoras y los trabajadores.

Producida la extinción de la situación de incapacidad temporal con declaración de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita la reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

La incorporación al trabajo tendrá lugar cuando cese la causa que motivó dicha situación.

E. Privación de libertad del trabajador o de la trabajadora.

En tanto no recaiga sentencia firme condenatoria o condena a pena de privación de libertad, cuando ésta no exceda de seis meses y hubiera recaído en razón de delito o falta no relacionado con el desempeño de sus funciones.

Quien haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de sentencia firme condenatoria o condena a pena de privación de libertad superior a 6 meses o por haber recaído en razón de delito o falta relacionado con el desempeño de sus funciones deberá solicitar el reingreso ante el Ayuntamiento, con un mes de antelación a la finalización del periodo de duración de la suspensión. La persona reingresada será adscrita provisionalmente a un puesto de trabajo vacante en los mismos términos de lo dispuesto en el artículo 18.2 para el personal en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo. De no solicitarse el reingreso en el tiempo señalado se le declarará de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

F. Ejercicio de funciones sindicales electivas:

De acuerdo con los Estatutos del Sindicato correspondiente, de ámbito provincial o superior.

Artículo 29.—*Otros supuestos de suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo.*

Asimismo, procederá la suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo en los supuestos siguientes:

1) Cuando se autorice a la persona para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjera o en programas de cooperación internacional.

2) Cuando la persona adquiera la condición de funcionaria o funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

3) Cuando la persona sea nombrada miembro del Gobierno de la Nación, Consejo de Gobierno del principado de Asturias, así como altos cargos de los mismos.

4) Cuando sea elegido/a por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

5) Cuando sea adscrita a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o del Tribunal de Cuentas o de la Junta General del Principado de Asturias u órganos de la misma naturaleza.

6) Cuando accedan a la condición de Diputado o Diputada o Senador o Senadora de las Cortes Generales.

7) Cuando accedan a la condición de Diputados o Diputadas de la Junta General del Principado de Asturias o de miembro de las Asambleas Legislativas de otras comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

8) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

9) Cuando presten servicio en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o Ministras y Secretarios o Secretarías de Estado.

10) Cuando desempeñen en la Administración del Principado puestos de confianza o de asesoramiento especial.

11) Cuando se les nombre para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

En estos casos, el período de permanencia en esta situación será computado a efectos de ascenso, consolidación de nivel, trienios.

Asimismo, y respecto a la reserva del puesto de trabajo, se seguirán los siguientes criterios:

a) Un puesto de su misma categoría si el puesto desempeñado con anterioridad hubiese sido obtenido mediante libre designación.

b) El mismo puesto de trabajo que desempeñasen con anterioridad a la declaración de suspensión, si aquél hubiese sido obtenido por concurso.

Deberá solicitarse el reingreso en el plazo de un mes computado a partir de la desaparición de la causa que motivó la suspensión, dando lugar en el caso de no efectuar la solicitud al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Los Diputados y las Diputadas y Senadores y Senadoras que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán mantenerse en esta situación hasta su nueva constitución.

Artículo 30º.—*Suspensión de contrato por excedencia voluntaria.*

Procederá declarar la excedencia voluntaria del personal fijo en los siguientes casos:

a) Por interés particular:

La excedencia voluntaria por interés particular será declarada a petición de la persona trabajadora, o de oficio en los supuestos en que así proceda.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por las personas trabajadoras con al menos cinco años de servicio en cualquier Administración Pública anteriores a la solicitud.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados.

b) Para el cuidado de hijos y/o hijas.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o cada hija por naturaleza que se iniciará una vez agotado el período de baja maternal y que podrá disfrutarse en cualquier momento, bien en período único o en períodos fraccionados, siempre que la edad del hijo o de la hija no sea superior a 3 años. El mismo derecho se reconoce en el caso de adopción o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, siendo en este caso la duración de la excedencia para el cuidado de hijos o hijas no superior a 3 años desde la resolución judicial o administrativa.

Cada sucesivo hijo o hija dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ejercicio simultáneo de la misma estará condicionado a las necesidades del servicio.

El período en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y consolidación de nivel, y la persona trabajadora tendrá derecho la asistencia a cursos de formación profesional, especialmente con ocasión de su incorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido este período la reserva quedará referida a un puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

La incorporación al puesto deberá ser solicitado por la persona trabajadora con una antelación de, al menos, un mes sobre la fecha de conclusión del período de excedencia, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

c) Para el cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, teniendo en cuenta que tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al o a la cónyuge y a la persona conviviente de hecho.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a un año para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse de manera autónoma, y no desempeñe actividad retribuida.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso se viniera disfrutando.

Si dos o más personas generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el ejercicio simultáneo de la misma estará condicionado a las necesidades del servicio.

El período en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación de nivel y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, especialmente con ocasión de su incorporación. Generará derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

La incorporación al trabajo deberá ser solicitada ante el Ayuntamiento con una antelación de al menos un mes sobre la fecha de conclusión del período.

do de excedencia, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Las situaciones previstas en los apartados b) y c) serán incompatibles con la realización de cualquier actividad remunerada, excepto las autorizadas y reguladas por la Ley de Incompatibilidades.

d) Por Agrupación Familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, al personal cuyo cónyuge o conviviente de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario o funcionaria de carrera o como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo Autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social así como en Organos Constitucionales o del Poder Judicial.

La incorporación al trabajo deberá solicitarse al menos un mes antes de concluir el período de quince años de duración de esta situación, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

e) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

La persona trabajadora que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en la categoría por la que no opta en la situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiese cumplido un año de antigüedad en la empresa, y permanecerá en tal situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la incompatibilidad.

La reincorporación al trabajo deberá ser solicitada en el plazo de un mes a contar desde la conclusión de situación que originó la incompatibilidad, declarándoseles en caso de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

f) Reincorporación al trabajo.

Las personas trabajadoras declaradas en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo deberán solicitar el reingreso o nuevo período de excedencia mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 1 mes a la terminación del plazo de excedencia concedido en cada caso siendo declarados de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El personal reingresado será adscrito provisionalmente a un puesto vacante no reservado legalmente o afectado por una convocatoria, que posibilite dicho reingreso, quedando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes y participar en concursos hasta que obtenga destino definitivo, siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso. Este puesto de trabajo cubierto provisionalmente se incluirá necesariamente en el primer concurso que se lleve a cabo.

Este reingreso con adscripción provisional se producirá por orden de antigüedad, caso de concurrencia de solicitudes, las cuales podrán presentarse dentro de los 60 días anteriores al término del período de excedencia concedido y en todo caso, con el mínimo de 1 mes establecido en el primer párrafo de este apartado.

El Ayuntamiento comunicará al trabajador o a la trabajadora la existencia o inexistencia de vacante en el plazo de un mes siguiente a la recepción de la solicitud de reingreso.

Cuando no exista vacante en su misma categoría y sí en otra inferior, y siempre que acredite la aptitud necesaria para las funciones propias de la categoría inferior, podrá optar a ocupar provisionalmente ésta, a la que se adscribirá en tal condición, teniendo derecho a optar a las vacantes que queden como consecuencia de concurso de traslados que se resuelva en dicha categoría inferior.

En el momento que se produzca vacante en su categoría se le adscribirá provisionalmente a la misma con las obligaciones ya establecidas anteriormente para este supuesto.

Artículo 31º.—*Incapacidad temporal.*

El personal sujeto a este convenio, disfrutará de licencia por enfermedad o accidente cuando se encuentre en situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja o confirmación expedido por el personal facultativo competente.

La Empresa garantizará al personal que permanezca en la situación de incapacidad temporal o maternidad, o riesgo durante el embarazo, dentro del plazo de duración determinado en las normas reguladoras del régimen General de la Seguridad Social a tal efecto, una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tuvieren acreditado en nómina con carácter fijo en el momento de producirse el hecho

causante y la prestación que la persona perciba en cada situación del sistema de la Seguridad Social.

Los partes de continuidad o confirmación habrán de presentarse por períodos semanales, salvo que se considere que el tiempo probable de baja vaya a ser inferior a dicho período.

Las bajas por enfermedad o accidente inferiores a cuatro días habrán de justificarse igualmente mediante el correspondiente parte médico, en el momento de reincorporación al trabajo.

Artículo 32º.—*Extinción del contrato de trabajo.*

Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los trabajadores y normas de desarrollo y concordantes.

Los trabajadores y trabajadoras que deseen cesar en el servicio deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con un plazo de preaviso de al menos 15 días si el contrato fuera de duración superior al año, descontándosele en caso de no cumplir el período de preaviso establecido el importe de todos los emolumentos correspondientes a los días que falten para el plazo de preaviso.

Artículo 33º.—*Fomento del empleo y jubilación.*

La jubilación será obligatoria al cumplir la persona la edad de 65 años.

La Administración garantiza a los trabajadores y a las trabajadoras su derecho a jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Castropol, previo acuerdo entre la partes, se podrán acoger a la jubilación parcial, simultaneándola con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada con un contrato de relevo en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre.

Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de una cantidad a tanto alzado en función de la siguiente edad:

64 años.....	1.500 euros.
63 años.....	2.000 euros.
62 años.....	2.500 euros.
61 años.....	3.000 euros.
60 años.....	3.500 euros.

CAPITULO VII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 34º.—*Derechos de los trabajadores y trabajadoras.*

1.—Los representantes de los trabajadores podrán convocar Asamblea General durante la jornada laboral, con el único requisito de comunicárselo a la Alcaldía con dos días hábiles de antelación, indicando expresamente la hora, procurando que ésta sea a partir de las 13 horas, el orden del día y el lugar en el que se celebre. Para este fin se dispondrá de un máximo de 16 horas anuales.

2.—En todo momento la parte convocante garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

3.—Las personas trabajadoras tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se descuente en su nómina el importe de la cuota sindical.

Artículo 35º.—*Derechos de los órganos de representación unitarios.*

1.—Disponer de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas cada una de las personas que sean o formen parte de Organos de Representación Unitarios (ORUs), para el ejercicio de sus funciones de representación y defensa de los intereses de sus trabajadores y trabajadoras.

2.—Las personas integrantes de los Organos de Representación Unitarios (Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegados de Personal) gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores durante un período de tres años después del cese en el cargo.

3.—Los representantes de los trabajadores dispondrán de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Igual-

mente, tendrán acceso a la utilización de fotocopiadoras y otros medios de reproducción existentes en los Centros de trabajo para su uso en tareas de información directamente relacionadas con su representación en el Centro en la medida de lo posible.

4.—El Ayuntamiento de Castropol abonará a los y las representantes del personal gastos de desplazamiento y dietas, siempre que acudan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento.

5.—Los y las representantes del personal tendrán acceso al cuadro horario y listados de control horario, así como a los modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social.

6.—Los y las representantes del personal dispondrán de un documento acreditativo de su condición de representantes sindicales.

Artículo 36º.—*Organizaciones sindicales y secciones sindicales.*

1.—De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, se podrán constituir Secciones Sindicales en aquellos sindicatos que así lo tengan previsto en sus respectivos estatutos.

Las Organizaciones Sindicales podrán, de conformidad con los requisitos exigidos en cada caso, designar los delegados sindicales, con un crédito de 20 horas al mes.

Las Secciones Sindicales constituidas, tendrán los siguientes derechos:

a) Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los órganos de representación unitaria, tendrán derecho a un tablón de anuncios sindical en cada centro. Tendrán derecho igualmente al uso de locales sindicales.

b) Convocar Asambleas en las mismas condiciones que los Organos de Representación.

c) Celebrar reuniones y distribuir información.

2.—Serán funciones de los delegados y delegadas sindicales:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato al cual pertenecen y de sus afiliados y afiliadas en el Ayuntamiento, y servir de instrumento de comunicación entre el mismo y el Sindicato.

b) Asistir a las reuniones de los Organos de Representación y Comité de Seguridad y Salud, con voz y sin voto.

c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que deba ser puesta a disposición de las personas integrantes de Organos de Representación, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda. Igualmente tendrán idénticas garantías y derechos a los reconocidos por Ley o Convenio a los Organos de Representación, siendo oídos por el Ayuntamiento en aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y trabajadoras en general y a las personas afiliadas del Sindicato.

3.—Serán informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo en los siguientes casos:

a) En materia de despidos y sanciones, cualquiera que sea su calificación que afecten a los trabajadores y trabajadoras afiliados al Sindicato al momento de producirse el hecho que origine la sanción. A estos efectos, el Ayuntamiento, salvo declaración expresa de la persona interesada, presumirá la existencia de afiliación cuando esté procediendo al descuento en la nómina de la cuota sindical.

b) En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslados no voluntarios de personal a centros de trabajo distinto y, en general, sobre todo proyecto o acción empresarial que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

4.—En materia de reuniones, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

5.—Los delegados y delegadas ceñirán su actuación a la realización de las funciones sindicales que le sean propias.

6.—En el supuesto de que concurra en la misma persona trabajadora la doble representación, unitaria y sindical, se permitirá la acumulación de las horas correspondientes a ambas representaciones, permitiéndose la cesión de crédito sindical a otra persona afiliada, entendiéndose que no se puede rebasar el límite establecido en la legislación.

Artículo 37º.—*Formación y perfeccionamiento profesional.*

I.—De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y al objeto de facilitar la promoción, formación y perfeccionamiento profesional, los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito

de aplicación de este convenio, y conforme al ámbito de aplicación personal que se determine en los correspondientes planes de formación, tendrán los siguientes derechos, según la clase de estudios y formación que a continuación se indican:

A.—Estudios para la obtención de un título académico o profesional, aún cuando no estén relacionados estrictamente con el trabajo desarrollado.

Para la asistencia a los cursos correspondientes a estos estudios, se otorgará a la persona interesada preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no se perjudiquen los derechos de otro trabajador o trabajadora, y tendrá derecho a la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo, cuando la organización y necesidades del servicio lo permitan. Asimismo tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos para la preparación de exámenes liberatorios y concurrir a exámenes oficiales.

B.—Actualización y perfeccionamiento profesional.

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho una vez al menos cada tres años, a la asistencia a cursos, organizados por Administraciones, Centros u Organismos oficiales, conforme a los siguientes criterios:

1.—Cursos y actividades formativas que se realicen en interés de la Administración:

1.1.—Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.

1.2.—Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.

1.3.—Seminarios, Mesas Redondas y Congresos. El Ayuntamiento de Castropol podrá enviar, dentro de la jornada laboral a los/as trabajadores/as a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia será obligatoria; se atenderán las circunstancias personales acreditadas por los trabajadores.

Cuando sea el propio trabajador el que lo solicite, el Ayuntamiento adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.

En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

1.4.—Cursos en los que el Ayuntamiento imponga la obligación de asistir.

El Ayuntamiento podrá organizar dentro de la jornada laboral, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si la Dirección lo considera conveniente.

2.—Cursos relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional:

Independientemente de lo establecido por los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (AFCAP) y para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento podrá conceder hasta 40 horas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del mismo y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

C.—Cursos de reconversión y capacitación profesional.

El Ayuntamiento de Castropol podrá organizar, bien directamente o en concierto con centros oficiales, cursos de reconversión y capacitación profesional con el objetivo de mantener una formación permanente de su personal y su adaptación a nuevos perfiles profesionales, especialmente de quienes pertenecen a categorías de menor cualificación, y según las siguientes modalidades:

1) Reconversión profesional para asegurar la estabilidad de la persona trabajadora en su empleo, en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios.

2) De capacitación profesional para la adaptación del trabajador o trabajadora a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo.

En ambos supuestos, el tiempo de asistencia al curso se considerará como de trabajo efectivo, y los representantes de los trabajadores podrán proponer la necesidad de cursos de esta naturaleza, especificando las condiciones de acceso a los mismos, los baremos de aprovechamiento y el sistema de su celebración. A tal efecto se creará una Comisión Mixta de Valoración, participada por los representantes de los trabajadores.

II.—Apreciada la necesidad, por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades formativas que redunden en interés de la organización, se procederá, por parte de la Comisión Mixta de Valoración a la designación de quienes deban asistir a las mismas. En tal caso se abonarán además del salario, los gastos de viaje, dietas y matrícula que corresponda.

III.—El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido la persona trabajadora.

CAPITULO VIII

SALUD LABORAL

Artículo 38º.—*Salud laboral.*

Las Entidades Locales deberán cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, que en particular será: Artículo 40.2 de la Constitución Española, los artículos 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Código Penal y aquellas otras disposiciones que sean de aplicación en esta materia para todo el personal.

Artículo 39º.—*Fomento de la protección.*

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y en concreto a:

a) Conocer de forma detallada los riesgos a los que se esté expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los Delegados de Prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños, originados por los riesgos a que se esté expuesto.

d) Un mínimo de 30 horas/año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

e) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2. Las Entidades Locales deberán:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación del personal en la misma.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Constituir los Comités de Seguridad y Salud de forma unitaria para el conjunto de sus empleados públicos.

d) Elaborar, en el plazo máximo de 6 meses tras la firma del presente Acuerdo, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones u inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos, para lo cual podrá contar con el asesoramiento del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

e) Garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales, que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, o para sus compañeros o terceros. Los trabajadores estarán obligados a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensándose el exceso de jornada económicamente o en tiempo libres.

f) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias, y sobre los índices de siniestralidad.

g) A designar, al menos a un trabajador, con la formación adecuada, para que se haga cargo de las tareas de detección, evaluación y prevención de riesgos señaladas anteriormente, y formar si corresponde el Servicio de Prevención.

h) Garantizar a los Delegados de Prevención la utilización de un crédito horario mínimo mensual específico para esta actividad equivalente al de los Delegados de Personal.

Artículo 40º.—*Prevención de la salud.*

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a una revisión médica anual que podrán llevar a efecto siempre con carácter voluntario. Estas revisiones médicas estarán relacionadas con el puesto de trabajo que se desempeñe. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los trabajadores y trabajadoras mediante un informe en el que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, sobre los cuales se deberá guardar el correspondiente sigilo profesional.

Artículo 41º.—*Puestos compatibles.*

Cuando por el Comité de Salud Laboral o por la representación de las personas trabajadoras se denunciase la actividad perjudicial en un puesto de trabajo, por el Ayuntamiento se procederá a su constatación, procediendo en caso positivo al traslado del trabajador o trabajadora afectada a otro puesto no nocivo para su salud y a la extinción de las causas que motivaron el traslado.

La trabajadora gestante tendrá derecho, en tanto dure esta circunstancia, al cambio de puesto o turno de trabajo, si alguno de ellos resultase perjudicial para su salud o la del feto.

Los cambios de puesto de trabajo a que se refiere el presente artículo no conllevarán en ningún caso minoración de haberes y derechos profesionales.

Artículo 42º.—*Vestuario.*

El Ayuntamiento de Castropol facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo, que impliquen un desgaste de prendas superior al normal, o que requieran especiales medidas de seguridad, higiene o protección, así como al personal que deba usar uniforme. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

El vestuario que proceda se entregará al personal antes del inicio de sus funciones, renovándose periódicamente según los plazos fijados para cada elemento. Se garantizará la reposición de la ropa de trabajo, en función del desgaste real de la misma, sin necesidad de esperar a los periodos marcados.

Las características de la ropa y demás elementos, su cuantía, los plazos de entrega y reposición, y su distribución se ajustarán a lo acordado por los Delegados de Prevención, los cuales participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas.

Disposición adicional primera

En el caso de que algún trabajador o trabajadora, que en el desempeño de su puesto de trabajo requiera del permiso de conducir, se viera sancionado con la retirada de este permiso, y este trabajador no pueda cumplir la totalidad o parte de la sanción durante el periodo de vacaciones, el Ayuntamiento le reubicará en otro puesto durante el periodo que dure la sanción, sin merma en sus retribuciones.

Disposición adicional segunda

El Ayuntamiento reconocerá, a los efectos del concepto retributivo correspondiente y previa petición de la persona interesada, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por esta en cualquiera de las Administraciones Públicas, previos a su ingreso reingreso en la correspondiente categoría profesional. El inicio de los efectos económicos del reconocimiento será el del día primero del mes siguiente a la solicitud.

Disposición final

En lo no recogido en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo recogido en la legislación vigente.

UNIVERSIDAD DE OVIEDO:

REGLAMENTO de régimen interno del Departamento de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente.

Proyecto aprobado por unanimidad en Consejo de Departamento celebrado el día 9 de marzo de 2006, corregido según indicaciones de los Servicios Jurídicos de la Universidad con fechas 28 de abril de 2006, 18 de enero y 1 de febrero de 2007 aprobado por el Consejo de Gobierno el 15 de marzo de 2007.

INSTRUMENTOS	PRINCIPIOS PREAMBULO DISPOSICIONES GENERAL FINAL DEROGATORIA	ORGANOS REGLADOS Artículo 7				ORGANOS NO REGLADOS Artículo 8	PARTICIPACION
		DIRECCION	CONSEJO	COMISIONES			
				Artículo 21 Artículo 22 DE DOCENCIA	Artículo 23 Artículo 53 DE INVESTIGACION		
FUNCIONES ACTIVIDADES							
ENTIDAD ORGANIZACION Y MEDIOS	Artículo 1 Artículo 2 Artículo 3 Artículo 4 Artículo 5 Artículo 6	Artículo 28 Artículo 31 Artículo 32 Artículo 54	Artículo 9 Artículo 11 Artículo 12 Artículo 13 Artículo 14 Artículo 15 Artículo 16 Artículo 17 Artículo 18 Artículo 19 Artículo 20 Artículo 52	Artículo 24	Artículo 26	Artículo 55 Artículo 33	Artículo 40 Artículo 49 Artículo 50 Artículo 51
DOCENCIA	Artículo 41 Artículo 56 Artículo 57	Artículo 29				Artículo 34 Artículo 35 Artículo 36 Artículo 37 Artículo 38 Artículo 39	Artículo 42 Artículo 43 Artículo 44 Artículo 45
INVESTIGACION	Artículo 58 Artículo 59 Artículo 60 Artículo 61	Artículo 30 Artículo 31 Artículo 32	Artículo 10	Artículo 25	Artículo 27	Artículo 35 Artículo 39	Artículo 46 Artículo 47 Artículo 48
ORDEN INTERNO	Artículo 62					Artículo 39	Artículo 41

Preámbulo

El presente Reglamento tiene por objeto dar cumplimiento a las previsiones del Título II, Capítulo II de los vigentes Estatutos de la Universidad de Oviedo, proporcionando el marco de regulación precisa para el desarrollo de las funciones correspondientes al Departamento de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente (en lo sucesivo, el Departamento), de acuerdo con sus peculiaridades y vocación de servicio, dentro de la estructura de la Universidad de Oviedo.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Oviedo (en lo sucesivo, los Estatutos), así como la restante legislación universitaria de aplicación.

Título Primero

Naturaleza y Funciones del Departamento

Artículo 1.—Régimen jurídico y fines del Departamento.

1. El Departamento es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación y de impartir y coordinar las enseñanzas de las áreas de conocimiento de Ingeniería Química, Tecnología del Medio Ambiente y cualquiera otra que le fuera asignada, de acuerdo con la programación docente de la Universidad.

2. El Departamento apoyará e impulsará las actividades e iniciativas docentes, investigadoras, de asesoramiento, consultivas y divulgadoras del profesorado dentro de los ámbitos de su competencia. Asimismo, dirigirá sus esfuerzos hacia la mejora de la percepción social de las titulaciones a su cargo, de la formación integral de sus alumnos y de su inserción profesional.

3. El Departamento se regirá por Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el reglamento marco de los departamentos presente Reglamento de Régimen Interno que lo desarrolla y demás normas que sean de aplicación.

Artículo 2.—Sedes del Departamento.

1. El Departamento tiene su sede principal en el edificio de la Facultad de Química.

2. En el momento de aprobarse este reglamento, y sin perjuicio de otras asignaciones que se entenderían incorporadas automáticamente al mismo al hacerse efectivas, el Departamento tiene también sedes en los edificios de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas, en la Escuela Politécnica Superior de Ingenieros de Gijón, en la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial de Gijón y en la Escuela Universitaria de Ingenierías Técnicas de Mieres.

Artículo 3.—*Medios del Departamento.*

1. El Departamento dispondrá de los medios personales y materiales que ponga a su disposición la Universidad, así como los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

2. Son patrimonio adscrito al Departamento todos los bienes que se explicitan en su inventario, así como todos los que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros del Departamento, sean estos cuales fueren (artículos 49, 50 y 51 de este Reglamento).

3. Son recursos financieros gestionados por el Departamento, en los términos establecidos por la legislación vigente:

- a. Los de procedencia presupuestaria bien por vía directa desde la Universidad o a través de los Centros en que imparte docencia.
- b. Las subvenciones que otorguen diversas instituciones nacionales o internacionales a proyectos de investigación que sean realizadas por miembros del Departamento.
- c. Las ayudas complementarias a las Becas de investigación.
- d. Cualesquiera otros recursos financieros que puedan derivarse de la prestación de servicios que hayan exigido la utilización de los medios del Departamento.

Artículo 4.—*Miembros del Departamento.*

1. Son miembros del Departamento el personal docente funcionario y contratado, los becarios o contratados de investigación que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 159 de los Estatutos, y el personal de administración y servicios que esté adscrito al Departamento, así como los alumnos matriculados en las enseñanzas oficiales impartidas por el mismo.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la adscripción del personal docente e investigador al Departamento, en atención a la pertenencia al área o áreas de conocimiento que lo integran.

3. También formará parte del Departamento el profesorado proveniente de otros departamentos, cuya adscripción haya sido autorizada por el Consejo de Gobierno, a petición del Departamento y previo informe del de origen.

Artículo 5.—*Funciones y competencias del Departamento.*

1. Las funciones básicas del Departamento son las atribuidas por la Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad, el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

2. Corresponde al Departamento:

- a. Programar, organizar, desarrollar y coordinar la docencia de cada curso académico respecto a las enseñanzas propias del área o áreas de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y las necesidades de los Centros en los que se impartan, sin perjuicio de las competencias que a éstos correspondan.
- b. Participar en la elaboración de los planes de estudio, en los procesos de evaluación y mejora, y en los planes de organización docente que incluyan materias o asignaturas de su competencia.
- c. Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas según las necesidades académicas, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno.
- d. Organizar y desarrollar estudios de doctorado, así como supervisar y coordinar la elaboración y dirección de tesis doctorales.

- e. Organizar y desarrollar cursos de postgrado y de especialización, perfeccionamiento y actualización de conocimientos científicos o técnicos de los titulados universitarios.
- f. Organizar, impulsar y desarrollar la investigación relativa a las áreas de conocimiento de su competencia.
- g. Colaborar en los programas de formación del profesorado a cualquier nivel, impulsando su renovación científica y pedagógica.
- h. Emitir informe sobre modificaciones que les afecten en la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador, así como sobre las necesidades de contratación del mismo.
- i. Proponer o, en su caso, informar la contratación de profesorado visitante y emérito.
- j. Colaborar en la organización y desarrollo de cursos de formación permanente y actividades de extensión universitaria en el marco de la programación general establecida por los órganos competentes de la Universidad.
- k. Impulsar la formación científica, técnica, artística, pedagógica y ética de sus miembros.
- l. Participar en los procedimientos de evaluación de la calidad de las actividades del personal que desarrolle sus funciones y tareas en el Departamento, y en los procedimientos de certificación y acreditación que afecten a tales actividades.
- m. Gestionar los recursos materiales y personales que se les asignen para el cumplimiento de sus funciones.
- n. Elaborar y modificar su Reglamento de Régimen Interno.
- o. Desarrollar el Reglamento mediante la normativa específica que se considere oportuna, concerniente a las funciones y actividades que lo requieran.

Artículo 6.—*Secciones Departamentales.*

1. Dado que el Departamento desarrolla sus funciones en distintos campus, cuando las circunstancias así lo aconsejen podrá solicitar la creación de Secciones Departamentales, las cuales deberán contar con un mínimo de cinco profesores con dedicación a tiempo completo. Cada Sección Departamental incluirá a todo el profesorado del Departamento con docencia en el campus.

2. La eventual creación, modificación o supresión de Secciones Departamentales habrá de ser aprobada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Departamento. La propuesta de creación de secciones departamentales deberá estar motivada, con expresión clara y precisa de las causas que justifican su existencia y los términos de su composición y funcionamiento. Las propuestas deberán ir acompañadas en todo caso por una memoria económica.

3. Cada Sección Departamental será dirigida, por delegación del Director del Departamento, por aquella persona que, perteneciendo a los cuerpos docentes universitarios o contratados con dedicación a tiempo completo y grado de doctor, haya sido elegida por el Consejo de Departamento, de entre las adscritas a la Sección, y nombrada por el Rector.

4. El Reglamento de Régimen Interno del Departamento regulará mediante las correspondientes normas de desarrollo (complementarias del propio Reglamento en los términos establecidos en artículo 59 y disposición final) las competencias delegadas en el Director de cada sección Departamental, garantizando su coordinación e integración en el mismo.

Título Segundo Organización del Departamento

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.—*Organos reglados del Departamento.*

1. Como los demás Departamentos de la Universidad de Oviedo, y para el cumplimiento de sus fines, este Departamento actuará a través de sus órganos colegiados y unipersonales de gobierno, representación, dirección, asistencia y gestión.

2. El gobierno del Departamento corresponde a su Consejo y a la Dirección.

3. El Consejo de Departamento podrá actuar en Pleno y en Comisiones.

4. El Director estará asistido en el ejercicio de sus funciones por uno o varios Subdirectores, y por el Secretario.

Artículo 8.—*Otros instrumentos organizativos.*

Además de los órganos reglados descritos en el Capítulo III, sección 1ª, el Consejo de Departamento podrá definir y crear en su seno las comisiones, grupos de trabajo o encargos que considere más oportunos para el desarrollo eficaz de las funciones y actividades que le son propias (Capítulo IV, sección 2ª).

CAPITULO II EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Sección 1ª.—*Naturaleza jurídica, composición y funciones del Consejo.*

Artículo 9.—*Naturaleza y composición.*

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo y estará formado por miembros natos y miembros electivos.

2. Son miembros natos del Consejo: El Director, el Subdirector o Subdirectores, el Secretario, los miembros del Departamento con grado de doctor, el profesorado funcionario no doctor con dedicación a tiempo completo, y el funcionario responsable de la gestión administrativa del Departamento.

3. Además de los anteriores, formarán parte del Consejo (artículo 52):

- a. Una representación del resto del personal docente e investigador no doctor del Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción.
- b. Una representación de los alumnos de aquellas titulaciones oficiales en las que imparta docencia, que constituirá el diez por ciento del Consejo.
- c. Una representación de los alumnos de doctorado y, en su caso, de postgrado, que constituirá el diez por ciento del Consejo. Si no existiesen estudiantes de tercer ciclo, su cuota de representación se acumulará a la de los estudiantes de primer y segundo ciclo.
- d. Una representación del personal de administración y servicios directamente vinculado al Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción.

Artículo 10.—*Funciones.*

1. Las funciones del Consejo de Departamento son las que le atribuyen la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad, y demás disposiciones de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Consejo de Departamento velar por el cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento en el artículo 5 del presente reglamento, así como las siguientes:

- a. Elegir y revocar al Director del Departamento, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.
 - b. Aprobar las líneas generales de la política departamental en los aspectos docentes, investigadores, de gestión y de gobierno.
 - c. Aprobar el plan anual de actividad docente, investigadora y académica a desarrollar por el Departamento.
 - d. Coordinar, en colaboración con los Centros, las enseñanzas de las asignaturas a su cargo.
 - e. Aprobar las propuestas de programas de doctorado, seleccionar a los aspirantes y aprobar las propuestas de los tribunales encargados de juzgar las tesis doctorales.
 - f. Informar las cuestiones relativas al profesorado y a la provisión de vacantes.
 - g. Informar las comisiones de servicios, los permisos y el régimen de incompatibilidades del personal del Departamento.
 - h. Proponer los integrantes de las comisiones de acceso y selección a las que hacen referencia los artículos 148 y 155 de los Estatutos.
 - i. Aprobar la memoria económica anual.
 - j. Aprobar las propuestas de asignación de medios y espacios.
 - k. Proponer la creación o supresión de Secciones Departamentales, coordinar sus actividades y designar y revocar a su Director.
1. Aprobar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno y sus modificaciones, y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.
- m. Crear y suprimir encargos, comisiones o grupos de trabajo dentro del consejo para el desarrollo de las funciones que corresponden al Departamento.

Sección 2ª.—*Funcionamiento del Consejo de Departamento.*

Artículo 11.—*Régimen.*

1. El funcionamiento del Consejo se ajustará a las normas contenidas en los Estatutos de la Universidad, así como a lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno.

2. Será de aplicación supletoria el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 12.—*Sesiones ordinarias.*

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión ordinaria cuando lo convoque el Director, o a petición de una tercera parte de sus miembros, y al menos una vez al trimestre en período lectivo.

2. Cualquier sugerencia para tratar o informar temas de interés general, será comunicada por escrito a la Dirección que, en su caso, la incluirá en el orden del día del Consejo.

3. El Consejo arbitrará procedimientos para la gestión por vía de urgencia de asuntos de trámite que sean de su competencia, sin perjuicio de su posterior refrendo por el pleno.

Artículo 13.—*Sesiones extraordinarias.*

1. El Consejo de Departamento se reunirá en sesión extraordinaria, por iniciativa de su presidencia o a petición de la tercera parte de los miembros del Consejo, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera.

2. La solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria deberá realizarse mediante escrito motivado. En la solicitud se hará indicación de los asuntos que deban tratarse en dicha

sesión y se dirigirá al Director, quién deberá convocar al Consejo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos en la misma.

Artículo 14.—*Convocatoria y orden del día.*

1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director del Departamento, en su calidad de Presidente, que fijará el orden del día.

2. Cualquier miembro del Consejo de Departamento podrá solicitar con la debida antelación la inclusión de asuntos en el orden del día. Dicha solicitud habrá de ser atendida necesariamente cuando venga avalada al menos por tres miembros del Consejo.

3. La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y notificados a todos los miembros del Consejo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La convocatoria se podrá realizar por medios telemáticos, enviando por correo electrónico una copia facsímil de la convocatoria oficial. Los miembros que deseen recibir las convocatorias por otro medio, deberán solicitarlo.

4. Las convocatorias deberán determinar con claridad y precisión los asuntos a tratar en la sesión, así como la fecha, hora y lugar de su celebración.

5. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.

6. El orden del día de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior.

7. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar en la sesión se pondrá a disposición de los miembros del Consejo por su Secretario, desde el mismo día de la convocatoria.

8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia de aquél por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 15.—*Quorum de constitución en primera y segunda convocatoria.*

1. Para la válida constitución del Consejo, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo hallarse presentes el Director y el Secretario, o quienes les sustituyan.

2. Si no existiere quorum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera siempre que estén presentes la tercera parte de sus miembros, incluidos el Director y el Secretario o quienes les sustituyan.

3. Si no existiera quorum en segunda convocatoria, habrá de realizarse una nueva convocatoria del Consejo.

Artículo 16.—*Régimen de acuerdos.*

1. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

2. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la Presidencia cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición.

4. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.

5. La votación secreta, que se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario, tendrá lugar en los siguientes casos:

- a. Siempre que concierna a la elección de personas.
- b. Cuando así lo decida la presidencia.
- c. A solicitud del 20% de los miembros presentes del órgano.

6. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad del Presidente.

7. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado, ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.

8. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado podrán ser revisadas de oficio o a petición de parte y recurridos en alzada ante el Rectorado, salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.

9. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

Artículo 17.—*Funciones de la Presidencia del Consejo.*

Corresponde a la Dirección del Departamento representar al Consejo, convocar y presidir sus sesiones, fijar el orden del día, dirigir y ordenar el desarrollo de los debates, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo y cuantas funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

Artículo 18.—*Funciones de la Secretaría del Consejo.*

El Secretario del Departamento lo será también del Consejo, correspondiéndole las funciones siguientes: efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo; preparar los asuntos; levantar actas de las sesiones; expedir certificaciones de los acuerdos; archivar y custodiar las actas de cada sesión; y cualquier otro cometido inherente a la condición de Secretario. Asimismo, velará por la legalidad de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.

Artículo 19.—*Derechos y deberes de los miembros del Consejo.*

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable.

2. Los miembros del Consejo no estarán sujetos a mandato imperativo, y cesarán por cualquiera de las causas recogidas en el artículo 99 de los Estatutos.

3. Los miembros natos del Consejo por razón de su cargo, podrán ser sustituidos por sus suplentes, previa comunicación a la Secretaría del Consejo.

4. Los miembros del Consejo tienen derecho a recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria de sus sesiones conteniendo el orden del día, a participar en los debates de sus sesiones, a ejercer su derecho a voto, a formular voto particular y obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas y cuantos derechos sean inherentes a su condición.

5. Todos los miembros del Consejo están obligados a asistir a sus sesiones. A tenor del artículo 99.3 de los Estatutos, la Dirección podrá proponer al pleno la suspensión, por el tiempo que en cada caso se acuerde, de la condición de miembro de quien no asista inmotivadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas.

Artículo 20.—*Actas del Consejo.*

1. De cada sesión del Consejo el Secretario deberá levantar un acta provisional, que remitirá a los miembros del mismo antes de la siguiente sesión ordinaria del órgano. Una vez aprobada dicha acta, y en caso de haberse producido cambios, será enviada de nuevo en su versión definitiva.

2. El acta de la sesión especificará los asistentes, los que hayan justificado su ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos tratados con una sucinta exposición de las opiniones emitidas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

3. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo, el sentido de su voto o su abstención con respecto a los acuerdos adoptados, y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en acta la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia inseparable a la misma.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito y en el plazo de 48 horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo adoptado.

5. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Director, aprobándose en la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

CAPITULO III

COMISIONES DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Sección 1ª.—Principios generales

Artículo 21.—*Constitución de las Comisiones.*

1. El Consejo de Departamento podrá crear las comisiones o grupos de trabajo estime convenientes para la gestión de los asuntos que sean de su competencia, existiendo al menos dos comisiones, una de docencia y otra de investigación.

2. A excepción de la Dirección, ningún miembro del Departamento pertenecerá simultáneamente a las Comisiones de Docencia e Investigación.

3. Las competencias, composición, funcionamiento, duración y funciones de las Comisiones y grupos de trabajo, así como las normas que han de seguirse para la elección de sus miembros, se regularán como sigue:

- a. Las comisiones y grupos de trabajo expresamente mencionadas en este reglamento lo harán en su articulado, con respeto a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento marco de los Departamentos.
- b. Cuando dichas comisiones o grupos de trabajo no estén expresamente recogidos en este Reglamento, se establecerán en el acuerdo de su creación, que se anexionará al presente Reglamento.
- c. En cualquier caso, prevalecerán las normas generales sobre órganos colegiados recogidas en los artículos 105 y siguientes de los Estatutos, así como en el artículo 54 del presente Reglamento.

4. Además de sus miembros de derecho, a las reuniones de estas comisiones podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro del departamento que sea convocado o que, teniendo interés legítimo para ello, así lo solicite.

Artículo 22.—*Actuación de las Comisiones.*

1. Las Comisiones se reunirán convocadas por el Director del Departamento o a petición de dos de sus miembros.

2. Las Comisiones deberán reunirse como mínimo una vez cada trimestre.

Artículo 23.—*Competencias en las Comisiones.*

1. El Pleno del Consejo podrá delegar en las Comisiones el ejercicio de competencias propias con sujeción a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, constando expresamente éstas en este Reglamento o en el acuerdo de su creación.

2. Las decisiones de las Comisiones adoptadas sobre materia expresamente delegada no podrán ser sometidas a la reconsideración del pleno, que las asumirá como propias.

3. Las comisiones, en calidad de ponentes, podrán elaborar propuestas de normativa específica actualizada de desarrollo de este Reglamento, que habrán de ser aprobadas por el pleno del Consejo para tener los mismos efectos legales de este Reglamento, incorporándose al mismo como Anexos en la forma establecida en su artículo 59.

Sección 2ª.—Comisión de Docencia

Artículo 24.—*Constitución de la Comisión de Docencia.*

1. La Comisión de Docencia estará formada por los siguientes miembros del consejo:

- a. El Director, que la presidirá.
- b. El Subdirector y el Secretario, que podrán ejercer la presidencia en ausencia del Director.
- c. Los Coordinadores de cada una de las Titulaciones en las que imparta docencia el Departamento (artículo 34).
- d. Un representante de los becarios y contratados de investigación, elegido por estos colectivos de entre sus integrantes que sean miembros del Consejo de Departamento.
- e. El funcionario responsable de la gestión administrativa del Departamento.
- f. Un representante de los alumnos elegido por éstos de entre quienes sean miembros del Consejo de Departamento.

2. Actuará como Secretario el del Departamento (artículo 32.2) salvo que presida, en cuyo caso lo hará el profesor de menor edad.

3. La participación de los profesores en este órgano, incluyendo a los miembros de la dirección, deberá respetar con la mayor aproximación posible las proporciones que en cada momento existan entre las áreas de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente.

Artículo 25.—*Funciones de la Comisión de Docencia.*

1. La Comisión de Docencia ejercerá por delegación expresa del Consejo del Departamento las siguientes funciones:

- a. Establecer las líneas generales de la política docente del Departamento y tener conocimiento de todas las actividades docentes regladas y no regladas en curso, con especial atención a los programas interuniversitarios nacionales e internacionales.
- b. Elaborar la propuesta de Plan Docente de cada curso académico, así como verificar su cumplimiento.

- c. Proponer, analizar y, en su caso, informar o avalar propuestas de cursos de Postgrado y de otras actividades docentes, y desarrollar todas las funciones concernientes al eficaz desarrollo de los mismos.
- d. Controlar el contenido y desarrollo de los temarios y mantener la coordinación entre los docentes.
- e. Emitir los preceptivos informes de convalidación de asignaturas requeridos por las Comisiones de Convalidación de los Centros.
- f. Controlar, en coordinación con las comisiones de docencia de los distintos centros, el cumplimiento de los objetivos y directrices de las titulaciones en que imparta docencia el Departamento.
- g. Analizar los resultados de la evaluación del rendimiento académico, proponiendo y adoptando las medidas que se consideren oportunas, dentro de las competencias del Departamento.
- h. Definir las necesidades de contratación de profesorado, así como los perfiles de las plazas que salgan a concurso.
- i. Informar sobre el nombramiento de Profesores Visitantes y Eméritos y sobre las distintas situaciones del profesorado del Departamento con particular atención a contratos y seguros.
- j. Establecer los criterios para la concesión de Becas de Colaboración.
- k. Resolver los supuestos de impugnación o reclamación de los alumnos sobre el resultado de sus evaluaciones.
- l. En el ámbito de sus competencias, dictar normas generales de orden interno del Departamento y resolver incidencias académicas.

2. Por delegación del Consejo de Departamento, la Comisión de Docencia estudiará al comienzo de cada curso las deficiencias en el funcionamiento interno del Departamento. Para corregirlas adoptará los acuerdos que crea oportunos y propondrá al Consejo la distribución de funciones específicas (este Título, Capítulo III, sección 2ª).

Sección 3ª.—Comisión de Investigación

Artículo 26.—*Constitución de la Comisión de Investigación.*

1. La Comisión de Investigación estará integrada por los siguientes miembros del Consejo de Departamento:

- a. El Director, que la presidirá.
- b. El Subdirector y el Secretario, que podrán ejercer la presidencia en ausencia del Director.
- c. El coordinador del Programa de Doctorado.
- d. Un representante del profesorado por cada cinco profesores o fracción, elegidos dentro de cada área por sus respectivos miembros.
- e. El funcionario responsable de la gestión administrativa del Departamento.

2. Actuará como Secretario el del Departamento (artículo 32.2) salvo que presida, en cuyo caso lo hará el profesor de menor edad.

3. A las reuniones de esta Comisión asistirá, con voz y voto, el representante del PAS en el Consejo cuando se debatan cuestiones que afecten a sus competencias, a petición de la dirección o por solicitud del interesado.

A las reuniones de esta Comisión podrá asistir también, con voz y sin voto, cualquier profesor cuando se debatan cuestiones que afecten sustancialmente a sus líneas de investigación, a iniciativa de la presidencia o mediando solicitud de aquél aceptada por el órgano.

Artículo 27.—*Funciones de la Comisión de Investigación.*

La Comisión de Investigación ejercerá por delegación expresa del Consejo las siguientes funciones:

- a. Establecer las líneas generales de la investigación del Departamento y tener conocimiento de todas las actividades de investigación en curso, con especial atención a los programas interuniversitarios nacionales e internacionales.
- b. Proponer el Programa de Doctorado del Departamento y desarrollar todas las funciones concernientes al eficaz desarrollo del mismo.
- c. Nombrar las comisiones que han de juzgar los trabajos de investigación.
- d. Admitir, si procede, los proyectos de Tesis Doctorales, verificar los trámites de presentación y proponer los Tribunales que han de juzgar las Tesis Doctorales, oído el Director de las mismas.
- e. Coordinar y dar conformidad, cuando proceda, a solicitudes de proyectos y contratos.
- f. Supervisar, cuando proceda, la información compilada sobre la labor investigadora del Departamento para la elaboración de la memoria de investigación de la Universidad.
- g. Potenciar la infraestructura de los elementos comunes de investigación del Departamento, y en caso necesario, elaborar una normativa para regular su utilización.
- h. Dictar normas generales relacionadas con asuntos económicos y patrimonio.
- i. Hacer propuestas de distribución de los espacios disponibles para investigación en las sedes del departamento.
- j. Manifestarse en todos aquellos asuntos relativos a la investigación, que fuesen sometidos a su consideración.

CAPITULO IV

ORGANOS UNIPERSONALES

Sección 1ª.—La Dirección del Departamento

Artículo 28.—*El Director.*

1. El Director es el órgano unipersonal de gobierno del Departamento, ostentará su representación y ejercerá las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.

2. La Dirección o Equipo Directivo del Departamento está integrada por el Director, los Subdirectores y el Secretario (artículo 53), y en su composición se procurará que tengan presencia todas las áreas del Departamento.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el Subdirector que designe y, en su defecto, por quien tenga mayor categoría académica o edad, por ese orden.

Artículo 29.—*Funciones de la Dirección.*

Corresponde al Director de Departamento:

- a. Representar al Departamento.
- b. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.

- c. Proponer al Rectorado el nombramiento de los demás integrantes del equipo directivo.
- d. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento en todos los ámbitos de su competencia, de acuerdo con los principios de buenas prácticas profesionales, calidad, higiene y seguridad.
- e. Dirigir la gestión económica y administrativa del Departamento.
- f. Elaborar el presupuesto y la memoria económica anual del Departamento.
- g. Proponer el programa anual de actividades del Departamento.
- h. Cualquiera otra competencia que le asigne los Estatutos de la Universidad, sus normas de desarrollo y legislación vigente, así como las que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas a otros órganos del mismo de manera expresa.

Artículo 30.—*Resoluciones del Director.*

Las resoluciones del Director del Departamento podrán ser revisadas de oficio o a petición de parte, y recurridas en alzada ante el Rectorado.

Artículo 31.—*Naturaleza y funciones de los Subdirectores.*

1. Los Subdirectores, en número que fije el Consejo de Gobierno, serán nombrados por el Rector a propuesta del Director, de entre el profesorado adscrito al Departamento, para que le asistan en el ejercicio de sus funciones.

2. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en los Subdirectores.

Artículo 32.—*Naturaleza y funciones del Secretario.*

1. El Secretario del Departamento será nombrado por el Rectorado, a propuesta del Director, de entre los profesores adscritos al Departamento.

2. El Secretario del Departamento lo será también del Consejo, y de todas las Comisiones regladas a las que pertenezca, salvo que ejerza en sus sesiones funciones delegadas de presidencia, caso en el que será sustituido por el profesor de menor edad miembro del órgano.

3. Corresponde al Secretario del Departamento:

- a. La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior, la preparación de la documentación referente a los asuntos del orden del día de sus sesiones, así como la formación y custodia de las actas.
- b. La expedición de certificaciones de los acuerdos, actos o hechos que consten en los documentos oficiales del Departamento.
- c. La custodia del registro y archivos del Departamento.
- d. Cualquier otra función que le confiera la legislación vigente.

4. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en el Secretario del Departamento.

Sección 2ª.—*Responsables de funciones y actividades*

Artículo 33.—*Criterios generales.*

1. Además de las funciones propias de los órganos reglados, los miembros del Departamento contribuirán al buen fun-

cionamiento del mismo realizando aquellas actividades que les sean específicamente encomendadas.

2. El Director propondrá a miembros del profesorado como coordinadores y responsables inmediatos de distintas actividades y servicios que considere necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas (artículo 56).

3. La asignación de funciones se aprobará anualmente en sesión ordinaria del Consejo.

4. La responsabilidad y entidad de las funciones asignadas podrá ser valorada a efectos de distribución del encargo docente.

Artículo 34.—*Coordinadores de Titulaciones.*

1. Los Coordinadores serán profesores con docencia en las Titulaciones que imparta el Departamento, miembros de las correspondientes Juntas de Centro. En el momento de aprobarse este reglamento, y sin perjuicio de otras asignaciones que se entenderían incorporadas automáticamente al mismo al hacerse efectivas, estas titulaciones son:

- a. Ingeniería Química.
- b. Licenciatura en Química.
- c. Licenciatura en Bioquímica.
- d. Ingeniería de Minas.
- e. Ingeniería Industrial.
- f. Ingeniería Técnica Industrial.
- g. Ingeniería Técnica Minera.
- h. Ingeniería Técnica Forestal.

2. Serán funciones de los Coordinadores de Titulación:

- a. Velar por el desarrollo de las actividades y buena imagen del departamento de acuerdo con su Reglamento de Orden Interno y demás directrices emanadas de sus órganos de gobierno, en sintonía con la Dirección y normativa del Centro en el que se imparta la Titulación.
- b. Por extensión de sus funciones, coordinar de acuerdo con la dirección de departamento, las actividades en las distintas sedes departamentales.
- c. Los coordinadores de titulación suplirán al director en las Juntas de Centro a las que pertenezcan en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa que le impida asistir a sus sesiones, expresando allí el criterio manifiesto del Departamento.
- d. En todo caso informarán inmediatamente a la Dirección, y posteriormente en Consejo de Departamento, acerca de los temas tratados y de los acuerdos adoptados que puedan ser de interés para el mismo.

3. Por economía funcional, siempre que las circunstancias lo aconsejen y el Consejo de Departamento así lo acuerde, la coordinación de titulaciones impartidas en la misma sede o en sedes próximas podría ser desempeñada por la misma persona.

Artículo 35.—*El Coordinador de Doctorado.*

1. El Coordinador de Doctorado será un miembro del profesorado numerario y podrá ser asistido por un colaborador de su libre designación.

2. En el marco definido por el artículo 41.3 de los Estatutos y en la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, estrecho e inmediato contacto con la

Dirección y con el soporte administrativo del Negociado de Departamento, el coordinador se encargará de que el Programa de Doctorado se configure cada curso de acuerdo con la normativa vigente y se desarrolle de acuerdo con los compromisos de calidad adquiridos.

Artículo 36.—Los Coordinadores de Postgrado.

1. Los coordinadores de las distintas titulaciones de Postgrado de las que el departamento sea responsable o en las que participe serán miembros del profesorado numerario, y podrán ser asistidos por un colaborador de su libre designación.

2. En el marco definido por el artículo 41.3 de los Estatutos y en la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, en estrecho e inmediato contacto con la Dirección del Departamento y con el soporte administrativo del Negociado de Departamento, los coordinadores se encargarán de que las titulaciones de Postgrado que el Departamento haya asumido como responsable se configuren cada curso de acuerdo con la normativa vigente y se desarrollen de acuerdo con los compromisos de calidad adquiridos.

Artículo 37.—Los Coordinadores de Prácticas de Laboratorio.

1. Los coordinadores de Prácticas de laboratorio, tanto para actividades regladas ordinarias como para otros cursos que pudieran impartirse en el Departamento, serán profesores numerarios adscritos a esa docencia y, salvo casos excepcionales, con sede en los mismos centros en los que se ubiquen los laboratorios concernidos.

2. En el marco definido por el artículo 41.3 de los Estatutos y en la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, en estrecho e inmediato contacto con la Dirección y con el soporte técnico del personal de administración y servicios adscrito, y con el de los profesores con docencia en las prácticas correspondientes, velarán directamente por el cumplimiento de los compromisos docentes, se encargarán de supervisar la disponibilidad y el buen funcionamiento del material y de velar por el desarrollo, actualización y cumplimiento de la normativa de prácticas y de seguridad e higiene adoptada por el Departamento. Para la realización de prácticas externas regladas, se coordinarán además con la Dirección del Centro correspondiente.

Artículo 38.—Los Coordinadores de Proyectos Industriales.

1. Los coordinadores de Proyectos serán profesores responsables de dicha materia, con sede en los centros donde se impartan los proyectos concernidos.

2. En el marco definido por el artículo 41.3 de los Estatutos y en la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, velarán por el cumplimiento de la normativa universitaria y departamental al respecto y se encargarán de dar el visto bueno a los grupos que se pudieran constituir, coordinándose con las Direcciones de los respectivos Centros.

Artículo 39.—Los responsables de actividades específicas.

1. Los responsables de las distintas funciones imprescindibles para la buena marcha del Departamento habrán de ser profesores del mismo.

2. En el marco definido por el artículo 41.3 de los Estatutos y en la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, en estrecho e inmediato contacto con la Dirección y con el soporte técnico del personal de administración y servicios adscrito, y de acuerdo con la experiencia largamente decantada, velarán directamente por el cumplimiento de las normas y criterios definidos en las distintas áreas de actuación

CAPITULO V

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 40.—Participación.

Una actitud de colaboración, desinteresada y constructiva, permitirá mantener el ambiente de cordialidad y orden necesario para conseguir los fines del Departamento, realizándose eficazmente el trabajo personal de acuerdo con los principios deontológicos de una buena práctica profesional.

Artículo 41.—Ámbitos de competencia.

Además de las funciones regladas contempladas expresamente en este reglamento, el Departamento regulará mediante normativa específica, y dentro de su ámbito de competencia respetando los Estatutos y la regulación específica que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, los siguientes aspectos y, al menos, las siguientes funciones:

1. Administración y gestión:

- a. Procedimientos internos, imagen corporativa y relaciones externas.
- b. Seguridad e higiene.
- c. Archivo y gestión de documentos, fichas, exámenes y memorias.
- d. Adquisición de material bibliográfico, ofimático, informático y de laboratorio.

2. Infraestructuras:

- a. Distribución, uso y acceso a los espacios del departamento.
- b. Gestión de servicios, elementos y equipos comunes.
- c. Inventario de equipos, almacenaje, inventario y gestión de productos químicos y residuos.
- d. Medios telemáticos para la docencia y la investigación.

3. Académico.

- a. Prácticas de laboratorio y prácticas externas.
- b. Proyectos Industriales y Fin de carrera.
- c. Coordinación de enseñanzas y tutorías.
- d. Convalidaciones de estudios.
- d. Programas de intercambio nacionales e internacionales.
- e. Propuesta de Premios Extraordinarios de Doctorado.

4. Personal.

- a. Asignación de funciones y tareas.
- b. Incorporación de personal en prácticas e investigador.
- c. Colaboradores de Honor.

Sección 1ª.—De la docencia

Artículo 42.—Provisión de medios.

El Departamento velará, en colaboración con las direcciones de los centros en los que imparta docencia, por la disponibilidad de los medios necesarios para el más adecuado y eficaz desarrollo posible de las enseñanzas.

Artículo 43.—Homogeneidad.

1. Dentro de la subordinación del principio de libertad de cátedra a la superior exigencia del cumplimiento de los compromisos docentes en las distintas titulaciones, el profesorado

del Departamento seguirá las formas consensuadas que por éste se definan en cada momento.

2. Los programas oficiales de las asignaturas son los aprobados por los Centros como desarrollo de las directrices propias de las respectivas titulaciones. Cualquier propuesta razonada de modificación de los programas oficiales habrá de ser visada por Comisión de Docencia antes de ser elevada al Consejo de Departamento para su eventual aprobación y traslado al Centro concernido.

3. En caso de fraccionamiento en grupos de alumnos de una misma asignatura, el programa del profesor correspondiente al desarrollo del programa oficial será común y el sistema de evaluación el mismo.

Artículo 44.—*Responsabilidad.*

1. Para un mayor control y eficacia, cualquier incidencia en la docencia será puesta en conocimiento de la Dirección del Departamento, sin perjuicio de lo que proceda hacer ante la Dirección del Centro concernido.

2. La responsabilidad de la vigilancia de exámenes y acompañamiento a visitas industriales recaerá siempre en un profesor, llevándose a cabo estas últimas únicamente en el contexto de actividades prácticas regladas.

Artículo 45.—*Asignación de docencia.*

1. En el marco definido por los Estatutos y por la regulación que establezca el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo a este respecto, la de distribución de asignaturas entre el profesorado, dentro de las competencias atribuidas al departamento, se llevará a cabo atendiendo a:

- a. Una distribución racional de las materias, de forma que las asignaturas sean impartidas por el número mínimo de profesores necesario y suficiente para su óptimo desarrollo.
- b. Una distribución lo más equitativa posible del encargo docente, procurando que los profesores tengan su actividad docente localizada preferentemente en una sola sede.
- c. Las preferencias de cada profesor y su preparación específica.
- d. Un sistema flexible de rotación.
- e. Los deseos expresos de aquellos becarios capacitados para ello que quieran colaborar en las prácticas de laboratorio, en los términos previstos por los Estatutos.

2. La excepcional y episódica colaboración de otro personal en tareas docentes deberá ser autorizada expresamente por la dirección, que velará por el cumplimiento de la legislación vigente a este respecto, particularmente los Estatutos y las normas dictadas a este efecto por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

- a. Las prácticas externas, visitas industriales y colaboración de conferenciantes se regirán por su propia normativa.
- b. La eventual colaboración de otro personal contratado en cualquier actividad docente se entenderá como complemento de formación del interesado y como contribución a la mejora de la calidad de la enseñanza, nunca como suplencia en tareas que competen exclusivamente al profesorado responsable según los planes docentes.

3. Salvo situaciones excepcionales, las clases y las tutorías habrán de tener lugar en los centros a los que se hallen adscritas las distintas titulaciones.

Sección 2ª.—De la investigación

Artículo 46.—*Procedimientos y responsabilidades.*

1. La investigación desarrollada en las instalaciones del Departamento habrá de ser escrupulosamente respetuosa con los principios generales y particulares de normativa de residuos, higiene y seguridad.

2. Los directores de investigación son responsables del cumplimiento de estas normas, y de que el personal adscrito adopte las adecuadas medidas de protección personal, buen uso de elementos y servicios comunes y respeto al entorno.

3. Los directores de investigación serán responsables de que las actividades investigadoras se realicen en los espacios asignados al efecto, y en las condiciones adecuadas de seguridad e higiene. La Dirección del Departamento, en colaboración con la Comisión de Investigación supervisará estos aspectos de seguridad e higiene, y podrá ordenar la modificación o suspensión de las actividades investigadoras que no cumplan estas condiciones.

4. De acuerdo con su naturaleza y fines, el Departamento tratará, en todo momento, de facilitar, apoyar e impulsar las actividades e investigadoras del profesorado dentro de los ámbitos de su competencia.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento no garantiza la implantación o el desarrollo de actividades investigadoras que exijan espacios, equipos o instalaciones no disponibles, o que puedan producir molestias, si no han sido autorizadas previamente. La implantación de una línea de investigación que exija recursos inusuales o que arrostre servidumbres singulares (espacios, medios e incidencia sobre el entorno) deberá ser sometida al visado de la Comisión de Investigación.

Artículo 47.—*Informe de actividades.*

Cada investigador principal es responsable de informar a la dirección del Departamento de sus actividades al objeto de que ésta pueda dar cumplimiento a la obligación de facilitar a las autoridades académicas competentes la información que se le solicite sobre la actividad de los investigadores y grupos de investigación adscritos al mismo.

Artículo 48.—*Incorporación de investigadores.*

1. En el mes de julio, el Director convocará a los recién licenciados que manifiesten su deseo de incorporarse al Departamento para iniciarse en la investigación, tanto en proyectos como en tesis doctorales. La vinculación a grupos o líneas de investigación se decidirá antes del mes de octubre por la Comisión de investigación.

2. En el caso de que, por necesidad de los proyectos de investigación hubieran de producirse incorporaciones a lo largo del curso, los directores de investigación lo pondrán en conocimiento de la dirección a los efectos pertinentes.

Sección 3ª.—Régimen económico y patrimonio

Artículo 49.—*Aportación de los proyectos de investigación.*

El Consejo de Departamento podrá establecer la aportación de una pequeña fracción de los fondos de los proyectos de investigación, que se destinará a subvenir los gastos generales de soporte de investigación del Departamento, por el procedimiento que habilite o autorice la Universidad.

Artículo 50.—*Recursos comunes.*

La distribución de los recursos comunes se realizará por la Comisión de Investigación mediante la elaboración de un presupuesto, que deberá ser aprobado por el Consejo del Departamento.

Artículo 51.—*Inventario.*

El Departamento mantendrá actualizado un inventario de todos sus bienes patrimoniales, con indicación expresa de las dependencias en que se ubican y estado de conservación (artículo 3).

Título Tercero
Procedimientos Plebiscitarios

CAPITULO I
MANDATOS

Artículo 52.—*Mandato de los miembros del Consejo.*

1. Los miembros electos del Consejo de Departamento se renovararán cada cuatro años, salvo los representantes de alumnos que se renovararán cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por la dirección. Estas elecciones se realizarán conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad y el correspondiente Reglamento Electoral.

2. Las vacantes que se produzcan con posterioridad a la elección serán cubiertas por la siguiente candidatura más votada en el sector. Si no pudieran cubrirse las vacantes de ese modo y no hubieran transcurrido dos años desde la elección, se convocarán elecciones parciales al inicio del curso académico correspondiente.

Artículo 53.—*Mandato de los miembros de las comisiones.*

El mandato de los miembros de las distintas comisiones, salvo cese expreso o pérdida de la condición de miembros del Consejo, será de cuatro años.

Artículo 54.—*Mandato de la Dirección.*

1. El Director será elegido por el Consejo de Departamento, de entre el profesorado funcionario doctor perteneciente al mismo, y nombrado por el Rector.

2. El mandato del Director será de cuatro años y sólo cabrá la reelección por una vez consecutiva.

3. El mandato de los Subdirectores y Secretario, salvo cese, dimisión o renovación, será el mismo que el del Director. En cualquier caso no podrán permanecer en el puesto más de ocho años consecutivos.

Artículo 55.—*Mandato de los coordinadores y responsables.*

1. El mandato de los coordinadores, salvo cese expreso, pérdida de la condición de miembros del Consejo, será de cuatro años.

2. El mandato de los responsables de actividades y servicios habrá de renovarse anualmente, sin perjuicio de que las funciones puedan reasignarse a las mismas personas.

CAPITULO II
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

Artículo 56.—*Principios generales.*

Las elecciones y procesos electorales que tengan lugar dentro del Departamento para la formación de aquellos órganos creados por su Reglamento de Régimen Interno o por acuerdos de su Consejo se sujetarán a lo dispuesto en las normas electorales del Título III Capítulo VI de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y será norma supletoria el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Artículo 57.—*Convocatorias y Calendarios Electorales.*

Los procesos electorales serán convocados por el Director, que deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto.

Artículo 58.—*Junta Electoral.*

En el Departamento habrá una Junta Electoral cuya composición y funciones serán las reguladas en el art. 88 de los Estatutos y en el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

CAPITULO III
DEL REGLAMENTO

Artículo 59.—*Desarrollo del Reglamento.*

Tal y como se indica expresamente en el articulado del presente Reglamento, tanto los acuerdos de creación de comisiones y grupos de trabajo en el seno del Consejo, como los reglamentos y normativa de desarrollo que dimane de cualquier comisión, y así sea reconocido por el pleno del Consejo de Departamento dentro de las competencias que le reconoce la legislación vigente, se considerarán anexos del presente reglamento y tendrán igual validez a efectos de régimen interno una vez que hayan recibido el visto bueno expreso de los servicios jurídicos de la Universidad.

Artículo 60.—*Reforma del Reglamento.*

1. Las propuestas de reforma del Reglamento de Régimen Interno corresponden al Director ó a un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. Las propuestas se presentarán como un escrito razonado que habrá de contener el texto alternativo que se propone.

2. La modificación de la normativa anexa de desarrollo se podrá acometer como acuerdo ordinario del consejo de Departamento.

Artículo 61.—*Enmiendas.*

La Dirección del Departamento dará conocimiento de las propuestas de reforma a todos los miembros del Consejo, y establecerá un plazo para la presentación de enmiendas.

Artículo 62.—*Aprobación de las reformas.*

Transcurrido el plazo establecido, las propuestas y enmiendas presentadas se tratarán en una sección extraordinaria del Consejo del Departamento para el caso de la reforma del reglamento, y en una sesión ordinaria en el caso de los anexos. Para ser aprobada la reforma se deberá contar en el primer caso con la mitad más uno de los votos del total de miembros del Consejo de Departamento, y en el segundo caso con mayoría simple.

Disposición adicional

Aunque obvia en un ámbito donde la igualdad de hombres y mujeres es un principio asumido y practicado, todos los términos genéricos no marcados expresamente en el presente articulado y susceptibles de serlo, deben entenderse lógicamente aplicables a todos los sexos.

Disposición derogatoria

Queda derogado el anterior Reglamento de régimen interno y cualquier normativa contraria a la letra o espíritu de este Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento, tras su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Son anexos de este Reglamento, en los términos previstos por sus artículos 23 y 60 las normas de desarrollo, aprobadas en las sesiones de Consejo de Departamento y visadas a efectos de legalidad por la Secretaría General de la Universidad.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 15 de marzo de 2007 de lo que como Secretaria General doy fe.

Oviedo, a 16 de marzo de 2007.—Secretaria General.—4.842.

— • —

REGLAMENTO de régimen interno del Departamento de Morfología y Biología Celular de la Universidad de Oviedo.

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1.—*Naturaleza y régimen jurídico.*

1. El Departamento de Morfología y Biología Celular de la Universidad de Oviedo comprende las áreas de conocimiento de Anatomía y Embriología Humana, Biología Celular e Histología. En consecuencia, es el órgano encargado de organizar, impartir y coordinar las enseñanzas de estas áreas de conocimiento. Asimismo, es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar la investigación en estas áreas de conocimiento, apoyando e impulsando las actividades e iniciativas investigadoras del profesorado.

2. El Departamento de Morfología y Biología Celular se regirá por Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Reglamento marco de los Departamentos de la Universidad de Oviedo y el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 2.—*Medios y sede del Departamento.*

1. El Departamento de Morfología y Biología Celular tiene su sede actualmente en el edificio de la Facultad de Medicina, en el Campus del Cristo de la Universidad de Oviedo.

Artículo 3.—*Miembros del Departamento.*

1. Son miembros del Departamento el personal docente funcionario y contratado, las personas con beca o contrato de investigación que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 159 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el personal de administración y servicios que estén adscritos al Departamento, así como los alumnos y las alumnas matriculados en las asignaturas de grado o postgrado impartidas por él.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la adscripción del personal docente e investigador al Departamento, en atención a la pertenencia al área o áreas de conocimiento que lo integran.

3. También formarán parte del Departamento aquellos profesores y profesoras provenientes de otros Departamentos, cuya adscripción haya sido autorizada por el Consejo de Gobierno, a petición del Departamento y previo informe del de origen.

Artículo 4.—*Funciones y competencias del Departamento.*

1. Las funciones básicas del Departamento son las atribuidas por la Ley Orgánica de Universidades, sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad, el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

2. Corresponde al Departamento de Morfología y Biología Celular:

- a) Programar, organizar, desarrollar y coordinar la docencia de cada curso académico, respecto de las enseñanzas propias de las áreas de conocimiento de su competencia, de acuerdo con los planes de estudio y las necesidades de los Centros en los que se impartan, sin perjuicio de las competencias que a éstos correspondan.
- b) Participar en la elaboración de los planes de estudio, en los procesos de evaluación y mejora, y en los planes de organización docente que incluyan materias o asignaturas de su competencia.
- c) Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas dentro de su área de conocimiento, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno.
- d) Organizar y desarrollar estudios de doctorado, así como coordinar la elaboración y dirección de tesis doctorales.
- e) Organizar y desarrollar cursos de postgrado y de especialización, perfeccionamiento y actualización de conocimientos científicos o técnicos de los titulados universitarios.
- f) Organizar, impulsar y desarrollar la investigación relativa a las áreas de conocimiento de su competencia.
- g) Colaborar en los programas de formación del Profesorado de los niveles no universitarios, impulsando su renovación científica y pedagógica.
- h) Emitir informe sobre modificaciones que les afecten en la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador, así como sobre las necesidades de contratación del mismo.
- i) Proponer o, en su caso, informar la contratación de profesorado visitante y emérito.
- j) Colaborar en la organización y desarrollo de cursos de formación permanente y actividades de extensión universitaria en el marco de la programación general establecida por los órganos competentes de la Universidad.
- k) Impulsar la renovación científica, técnica y pedagógica de sus miembros.
- l) Participar en los procedimientos de evaluación de la calidad de las actividades del personal que desarrolle sus funciones y tareas en el Departamento y en los procedimientos de certificación y acreditación que afecten a tales actividades.
- m) Gestionar los recursos materiales y personales que se les asignen para el cumplimiento de sus funciones.
- n) Elaborar su Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y el Reglamento Marco de los Departamentos de la Universidad de Oviedo.

Artículo 5.—*Secciones Departamentales.*

1. Si el Departamento en algún momento llega a impartir docencia en dos o más Campus situados en localidades distintas y las circunstancias así lo aconsejen, se podrán crear Secciones Departamentales en dichos campus que deberán contar con un mínimo de cinco profesores y/o profesoras con dedicación a tiempo completo. La Sección Departamental incluirá a todo el profesorado del Departamento con docencia en el campus.

2. La creación, modificación o supresión de las Secciones Departamentales será aprobada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Departamento. Las propuestas de creación de

secciones departamentales deberán estar motivadas, con expresión clara y precisa de las causas que justifican su existencia y los 3 términos de su composición y funcionamiento. Las propuestas deberán ir acompañadas en todo caso por una memoria económica.

3. Cada Sección Departamental será dirigida, por delegación del Director o de la Directora del Departamento, por aquella persona que, perteneciendo a los cuerpos docentes universitarios o contratados con dedicación a tiempo completo y grado de doctor, haya sido elegida por el Consejo de Departamento, de entre las adscritas a la Sección, y nombrada por quien desempeñe el cargo de Rector.

4. El Reglamento de Régimen Interno del Departamento regulará las competencias delegadas en el Director de la Sección Departamental, el funcionamiento de sus Secciones Departamentales, garantizando su coordinación e integración en el mismo.

Título II

Organización del Departamento

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.—*Organos del Departamento.*

1. El Departamento actuará, para el cumplimiento de sus fines, a través de sus órganos, colegiados y unipersonales, de gobierno, representación, dirección, asistencia y gestión.

2. El gobierno del Departamento corresponde a su Consejo y al Director o a la Directora.

3. El Consejo de Departamento podrá actuar en Pleno y en Comisiones.

4. La persona que desempeñe la Dirección estará asistida en el ejercicio de sus funciones por un Subdirector o Subdirectora, o por varios Subdirectores, y por el Secretario o Secretaria del Departamento.

CAPITULO II

EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Sección 1ª.—Naturaleza jurídica, composición y funciones del Consejo

Artículo 7.—*Naturaleza y composición.*

1. El Consejo de Departamento es el órgano colegiado de gobierno del mismo y estará formado por miembros natos y miembros electivos.

2. Son miembros natos del Consejo: El Director o la Directora, el Subdirector o la Subdirectora o los Subdirectores, el Secretario o la Secretaria, los miembros del Departamento con grado de doctor, el profesorado funcionario no doctor con dedicación a tiempo completo, los Directores de las Secciones Departamentales (si hubiese) y el funcionario responsable de la gestión administrativa del Departamento.

3. Además de los anteriores, formarán parte del Consejo: una representación del resto del personal docente e investigador no doctor del Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción; una representación de los alumnos y las alumnas de aquellas titulaciones oficiales en las que imparta docencia, que constituirá el diez por ciento del Consejo; una representación de los alumnos y las alumnas de doctorado y, en su caso, de postgrado, que constituirá el diez por ciento del Consejo; y una representación del personal de administración y servicios

directamente vinculado al Departamento, en razón de uno por cada cinco o fracción.

4. Si no existiesen estudiantes de tercer ciclo, su representación se acumulará a la de los estudiantes de primer y segundo ciclo.

5. Los miembros electos del Consejo de Departamento se renovarán cada cuatro años, salvo los representantes de alumnos y alumnas que se renovarán cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director o la Directora. Estas elecciones se realizarán conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad y el correspondiente Reglamento Electoral.

6. Las vacantes definitivas que se produzcan con posterioridad a la elección serán cubiertas por las personas cuya candidatura haya sido la siguiente más votada en el sector. Si no pudieran cubrirse las vacantes de este modo y no hubieran transcurrido dos años desde la elección, se convocarán elecciones parciales al inicio del curso académico correspondiente. De no proveerse las vacantes de ese modo y no hubieran transcurrido dos años desde la elección, se convocarán elecciones parciales al inicio curso académico siguiente al de la elección.

Artículo 8.—*Funciones.*

1. Las funciones del Consejo de Departamento son las que le atribuyen la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad, y demás disposiciones de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, corresponde al Consejo de Departamento:

1) Elegir y revocar al Director o a la Directora del Departamento, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.

2) Aprobar las líneas generales de la política departamental en los aspectos docentes, investigadores y de gobierno del Departamento.

3) Aprobar el plan anual de actividad docente, investigadora y académica a desarrollar por el Departamento.

4) Coordinar, en colaboración con los Centros, las enseñanzas de las asignaturas a su cargo.

5) Aprobar las propuestas de programas de doctorado, seleccionar a los aspirantes y formular las propuestas de los Tribunales encargados de juzgar las tesis doctorales.

6) Participar en los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de las actividades del personal que desarrolle sus funciones y tareas en el Departamento y en los procedimientos de certificación y acreditación que afecten a tales actividades.

7) Asignar al profesorado la docencia de las asignaturas dentro de su área de conocimiento, de acuerdo con los criterios que establezca el Consejo de Gobierno.

8) Informar las cuestiones relativas al profesorado y a la provisión de vacantes.

9) Proponer a los integrantes de las comisiones de acceso y selección a las que hacen referencia los artículos 148 y 155 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

10) Proponer o, en su caso, informar la contratación de profesorado visitante y emérito.

11) Impulsar la renovación científica y pedagógica de los miembros del Departamento.

12) Aprobar la memoria económica anual.

13) Proponer la creación de Secciones Departamentales, coordinar sus actividades y designar y revocar a su Director.

14) Aprobar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno y someterlo a la aprobación del Consejo de Gobierno.

15) Crear y suprimir comisiones y grupos de trabajo para la gestión de las atribuciones que corresponden al Departamento.

16) Informar las comisiones de servicios, los permisos y el régimen de incompatibilidades del personal del Departamento.

17) Las que le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Oviedo, sus normas de desarrollo, el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

Sección 2ª.—Funcionamiento del Consejo de Departamento

Artículo 9.—*Régimen.*

1. El funcionamiento del Consejo se ajustará a las normas contenidas en los Estatutos de la Universidad, en el presente Reglamento, así como a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.

2. Será de aplicación supletoria el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.

Artículo 10.—*Sesiones.*

1. El Consejo de Departamento se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al trimestre en periodo lectivo y en sesión extraordinaria, por iniciativa de quien ocupe la Presidencia o a petición de la tercera parte de los miembros del Consejo, cuando la importancia o la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera.

2. La solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria deberá realizarse mediante escrito motivado suscrito por al menos un tercio de los miembros del Consejo de Departamento. En la solicitud se hará indicación de los asuntos que deban tratarse en dicha sesión y se dirigirá al Director o a la Directora, que deberá convocar al Consejo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos en la misma.

Artículo 11.—*Convocatoria y orden del día.*

1. La convocatoria del Consejo de Departamento corresponde al Director o a la Directora del Departamento, en su calidad de Presidente, que fijará el orden del día.

2. Cualquier miembro del Consejo de Departamento podrá solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día.

3. La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del Departamento y notificados a todos los miembros del Consejo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas que podrá hacerse por medios telemáticos.

4. Las convocatorias deberán determinar con claridad y precisión los asuntos a tratar en la sesión, así como la fecha, hora y lugar de su celebración.

5. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.

6. El orden del día de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior.

7. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar en la sesión se pondrá a disposición de los miembros del Consejo por su Secretario o Secretaria, desde el mismo día de la convocatoria.

8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia de aquél por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 12.—*Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria.*

1. Para la válida constitución del Consejo, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo de hallarse presentes el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento, o quienes les sustituyan.

2. Si no existiere quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera siempre que estén presentes la tercera parte de sus miembros, incluidos el Director o Directora y el Secretario o Secretaria del Departamento o quienes les sustituyan.

3. Si no existiera quórum en segunda convocatoria, habrá de realizarse una nueva convocatoria del Consejo.

Artículo 13.—*Régimen de acuerdos.*

1. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

2. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la Presidencia cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición.

4. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.

5. La votación secreta, que se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario o Secretaria, tendrá lugar en los siguientes casos:

- a) En todos los asuntos referidos a la elección de personas.
- b) Cuando así lo decida la persona que ocupe la Presidencia.
- c) A solicitud del 20% de los miembros presentes.

6. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad de la persona que ocupe la Presidencia.

7. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado, ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.

8. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado serán recurribles en alzada ante el Rectorado, salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.

9. Los acuerdos del Consejo y sus actos de trámite cualificado no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

Artículo 14.—*Funciones de la Presidencia del Consejo de Departamento.*

Corresponde al Director o a la Directora del Departamento representar al Consejo, convocar y presidir sus sesiones, fijar el orden del día, dirigir y ordenar el desarrollo de los debates, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo y cuantas funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

Artículo 15.—*Funciones de la Secretaría del Consejo de Departamento.*

El Secretario o la Secretaria del Departamento lo será también del Consejo, correspondiéndole las funciones siguientes: efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo; pre-

parar los asuntos; levantar actas de las sesiones; expedir certificaciones de los acuerdos; archivar y custodiar las actas de cada sesión; y cualquier otro cometido inherente a la condición de Secretario. Asimismo, velará por la legalidad de los actos y acuerdos adoptados por el Consejo de Departamento.

Artículo 16.—*Derechos y deberes de los miembros del Consejo.*

1. La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable.

2. Los miembros del Consejo tienen derecho a recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria de sus sesiones conteniendo el orden del día, a participar en los debates de sus sesiones, a ejercer su derecho a voto, a formular voto particular y obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas y cuantos derechos sean inherentes a su condición.

3. Todos los miembros del Consejo están obligados a asistir a sus sesiones.

4. Los miembros natos del Consejo, por razón de su cargo, podrán ser sustituidos por sus suplentes, previa comunicación al Secretario o a la Secretaria del Consejo.

Artículo 17.—*Actas del Consejo.*

1. De cada sesión del Consejo el Secretario o la Secretaria deberá levantar un acta, que remitirá a los miembros del mismo. En caso de no haberse producido todavía su aprobación por el Consejo, se remitirá una versión provisional de la misma.

2. El acta de la sesión especificará los asistentes, los que hayan justificado su ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos tratados con una sucinta exposición de las opiniones emitidas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

3. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo, su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en acta el sentido de su voto favorable, así como la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale quien tenga la condición de Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito y en el plazo de 48 horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo adoptado.

5. Las actas serán firmadas por el Secretario o Secretaria con el visto bueno del Director o Directora, aprobándose en la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Sección 3ª.—De las Comisiones del Consejo de Departamento

Artículo 18.—*Comisiones.*

1. El Departamento tendrá tres comisiones permanentes:

- a) Comisión Económica-Administrativa.
- b) Comisión de Docencia.
- c) Comisión de Investigación.

Asimismo, el Consejo de Departamento podrá crear en cualquier momento por propuesta del Director o mediante petición de la mayoría simple del Pleno cuantas comisiones o gru-

pos de trabajo estime convenientes para la gestión de situaciones particulares que por su naturaleza no queden incluidas en las funciones de las comisiones anteriores. Todas las Comisiones del Consejo de Departamento son comisiones de estudio, propuesta y asesoramiento en materias en que deba decidir el Pleno del Consejo de Departamento.

2. Composición de las Comisiones.

La Comisión Económica-Administrativa estará constituida por seis miembros:

- El Director o miembro del equipo directivo en quien delegue, que actuará como presidente.
- El secretario del Departamento, que actuará como secretario de la comisión.
- Los profesores miembros del Consejo de Departamento de diferentes áreas de conocimiento.
- Un alumno de cualquiera de los tres ciclos.
- El funcionario de administración y servicios responsable de la gestión administrativa del Departamento.

La Comisión de Docencia estará constituida por ocho miembros:

- El Director o miembro del equipo directivo en quien delegue, que actuará como presidente.
- El secretario del Departamento, que actuará como secretario de la comisión.
- Un profesor miembro del Consejo de Departamento adscrito al área de Anatomía Humana y Embriología.
- Un profesor miembro del Consejo de Departamento adscrito al área de Biología Celular.
- Un profesor miembro del Consejo de Departamento adscrito al área de Histología.
- Tres alumnos, procurando que cada uno represente a uno de los siguientes colectivos: alumnos de tercer ciclo, alumnos matriculados en Ciencias de la salud y alumnos matriculados en Ciencias Biológicas.

La Comisión de Investigación estará constituida por cinco miembros:

- El Director o miembro del equipo directivo en quien delegue, que actuará como presidente.
- El secretario del Departamento, que actuará como secretario de la comisión.
- Dos profesores miembros del Consejo de Departamento de diferentes áreas de conocimiento.
- Un representante de becarios-contratados de investigación.

Con el fin de promover la máxima participación de los miembros del consejo y evitar personalismos, se establece la incompatibilidad de pertenecer a más de una comisión, con la excepción del Director y el secretario del Departamento, por constituir parte de sus obligaciones la pertenencia a las comisiones.

3. Los miembros de las Comisiones serán elegidos por el Pleno entre sus miembros, en la primera reunión tras la elección del Director del Departamento. Las elecciones y procesos electorales que tengan lugar dentro del Departamento se sujetarán a lo dispuesto en las normas electorales del Título III Capítulo VI de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y será norma supletoria el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación. En todo caso, los procesos electorales serán convocados por el

Director o Directora, que deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto. En cada Departamento habrá una Junta Electoral cuya composición y funciones serán las reguladas en el art. 88 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

4. La duración de las Comisiones será la misma que la del Consejo que las ha elegido, salvo revocación por parte de éste.

5. Se dejará de ser miembro de una Comisión:

- Al dejar de pertenecer al Consejo de Departamento.
- Al presentar la dimisión.
- Por reprobación de la mayoría simple del Pleno.

6. Las vacantes que se produzcan se cubrirán en la inmediata reunión del Pleno del Consejo.

7. Funciones de las comisiones.

Comisión Económico-Administrativa:

- Realizar una Programación del gasto, basándose en el anterior ejercicio, así como en las propuestas que vayan presentando los miembros del Departamento, distribuyendo el presupuesto en los distintos conceptos en base a los criterios establecidos por el Consejo de Departamento.
- El gasto relativo a material docente estará basado en el informe de necesidades propuesto por la Comisión de Docencia.
- Resolver los gastos menores, así como los problemas económico-administrativos puntuales.
- Asistir al Director en la redacción de la Memoria Económica Anual.
- Redactar las medidas necesarias para resolver los gastos menores.
- Realizar un seguimiento de los gastos.

Comisión de Docencia:

- Elaborar el Plan Anual de Actividades Docentes (incluido el calendario de exámenes), y las necesidades de materiales para desarrollar dicho plan.
- Elaborar la propuesta anual de la adquisición de textos o revistas, que al menos cubran las necesidades bibliográficas planteadas en los Programas Docentes.
- Elaborar la Memoria Anual de actividades docentes.
- Resolver los cambios, situaciones o conflictos imprevistos que sobre temas docentes puedan surgir a lo largo del curso.

Comisión de Investigación:

- Estudiar e informar los Programas y Proyectos de Investigación, elaborando una Programación Investigadora Anual Conjunta, estudiando el material necesario para su desarrollo y el presupuesto necesario para los mismos.
- Estudiar y, en su caso, realizar los informes periódicos sobre los Programas y la memoria resumen, de acuerdo con el calendario propuesto.
- Informar al Consejo sobre las ayudas de investigación que de forma individual o conjunta solicite un miembro del Departamento.

- Estudiar y, en los casos pertinentes, proponer al Pleno la autorización de la utilización de los medios del Departamento en proyectos extra-departamentales.
- Estudiar el funcionamiento de los laboratorios, encargándose de proponer responsables del manejo de equipos específicos.
- Crear un archivo de la bibliografía científica existente en el Departamento, con especial interés en los trabajos realizados por los miembros del Departamento.

8. Las Comisiones se reunirán cuantas veces consideren necesario para resolver los asuntos relacionados con sus competencias. Las decisiones se tomarán por mayoría relativa, pudiendo hacerse constar los votos particulares a petición expresa de alguno de los miembros. Cada Comisión llevará un Libro de Actas que custodiará el encargado de la unidad administrativa del Departamento. Este libro de Actas estará a disposición de cualquier miembro del Departamento.

Artículo 19.—*Delegación de competencias en las Comisiones por el Pleno del Consejo.*

El Pleno del Consejo podrá delegar en las Comisiones el ejercicio de competencias propias con sujeción a lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 20.—*Normas y procedimientos electorales.*

1. Las elecciones y procesos electorales que tengan lugar dentro de cada Departamento para la formación de aquellos órganos creados por sus Reglamentos de Régimen Interno o por acuerdos de sus Consejos se sujetarán a lo dispuesto en las normas electorales del Título III Capítulo VI de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y será norma supletoria el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

2. En todo caso, los procesos electorales serán convocados por el Director o Directora, que deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto.

3. En cada Departamento habrá una Junta Electoral cuya composición y funciones serán las reguladas en el art. 88 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR/A, EL SUBDIRECTOR/A Y EL SECRETARIO/A DEL DEPARTAMENTO

Artículo 21.—*Naturaleza, elección, mandato y suplencia del Director o Directora.*

1. El Director o Directora es el órgano unipersonal de gobierno del Departamento, ostentará su representación y ejercerá las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo.

2. El Director o Directora será elegido o elegida por el Consejo de Departamento, de entre el profesorado funcionario doctor perteneciente al mismo, y nombrado por quien desempeñe el cargo de Rector. En su defecto, en los Departamentos constituidos sobre áreas de conocimiento a que se refiere el apartado 3 de los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica de Universidades, podrán ocupar la Dirección el profesorado funcionario no doctor o el profesorado contratado doctor.

3. El mandato del Director o Directora será de cuatro años y sólo cabrá la reelección por una vez consecutiva.

4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, corresponderá sustituirle al Subdirector o Subdirectora que aquél o aquella designe por resolución y, en su defecto, a quien tenga mayor categoría académica o edad, por ese orden.

Artículo 22.—Funciones del Director o Directora.

Corresponde al Director o a la Directora de Departamento:

- a) Representar al Departamento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.
- c) Proponer al Rectorado el nombramiento del Subdirector o Subdirectora o de los Subdirectores del Departamento, de entre el profesorado adscrito al mismo, así como su cese.
- d) Proponer al Rectorado el nombramiento del Secretario o Secretaria del Departamento de entre los profesores adscritos al mismo, así como su cese.
- e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento en todos los ámbitos de su competencia.
- f) Dirigir la gestión económica y administrativa del Departamento.
- g) Elaborar la memoria económica anual del Departamento.
- h) Proponer el programa anual de actividades del Departamento.
- i) Cualquiera otra competencia que le asigne los Estatutos de la Universidad, sus normas de desarrollo y legislación vigente, así como las que correspondan al Departamento y no hayan sido atribuidas a otros órganos del mismo de manera expresa.
- j) Colaborar en los programas de formación del Profesorado de los niveles no universitarios, impulsando su renovación científica y pedagógica.
- k) Cuantas le sean delegadas por el Consejo de Departamento y otros órganos de gobierno de la Universidad.

Artículo 23.—Resoluciones del Director o Directora.

Las resoluciones del Director o de la Directora del Departamento podrán ser recurridas ante el Rectorado.

Artículo 24.—Naturaleza y funciones del Subdirector o Subdirectora.

1. El Director o la Directora del Departamento podrá proponer al Rectorado el nombramiento del número de Subdirectores que fije el Consejo de Gobierno, de entre el profesorado adscrito al Departamento, para que le asistan en el ejercicio de sus funciones.

2. El Director o la Directora podrá delegar asuntos de su competencia en el Subdirector o Subdirectora, o en los Subdirectores.

Artículo 25.—Naturaleza y funciones del cargo de Secretario.

1. El Secretario o Secretaria del Departamento será nombrado por el Rectorado, a propuesta del Director o Directora, de entre los profesores adscritos al Departamento.

2. El Secretario o Secretaria del Departamento lo será también del Consejo y de las Comisiones del Consejo de Departamento.

3. Corresponde al Secretario o Secretaria del Departamento:

- a) La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior, la preparación de la documentación referente a los asuntos del día de sus sesiones, así como la formación y custodia de las actas.
- b) La expedición de certificaciones de los acuerdos, actos o hechos que consten en los documentos oficiales del Departamento.
- c) La custodia del registro y archivos del Departamento.
- d) Cualquier otra función que le confiera la legislación vigente.

4. El Director o la Directora podrá delegar asuntos de su competencia en el Secretario o la Secretaria del Departamento.

5. En casos de ausencia o enfermedad del secretario éste será suplido por un profesor o profesora del Departamento designado por el Director.

Disposición derogatoria

Sin perjuicio de los efectos transitorios establecidos en la disposición anterior, queda derogado el Reglamento orgánico-tipo para los Departamentos de la Universidad de Oviedo.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo de Gobierno y se publicará en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 15 de marzo de 2007 de lo que como Secretaria General doy fe.

Oviedo, a 16 de marzo de 2007.—Secretaria General.—4.843.

— • —

REGLAMENTO de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Oviedo.

Preámbulo

Los Estatutos de la Universidad de Oviedo, en su Disposición Adicional Tercera, establecen que “Bajo la dependencia inmediata del Rector, la Universidad dispondrá de una Inspección de Servicios, que, sin perjuicio de las competencias del Consejo Social, será la encargada de inspeccionar el funcionamiento de los Centros, Departamentos y Servicios universitarios y administrativos, pudiendo recabar cuantos informes considere necesarios”. También se establece que a la Inspección “competente instruir los expedientes disciplinarios de los miembros de la comunidad universitaria”, añadiendo que “el Consejo de Gobierno, en los términos legalmente establecidos, regulará la composición y funciones de la Inspección de Servicios”.

El objeto del presente Reglamento no es otro que cumplir el mandato estatutario, teniendo muy en cuenta el marco normativo aplicable, y en particular el artículo 16 del aun vigente Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario, aplicado e interpretado a la luz de la Sentencia del Tribunal Constitucional número 235/1991, de 12 de diciembre, así como, consecuentemente, la Ley 12/1997, de 16 de julio, del Consejo Social de la Universidad de Oviedo, cuyo artículo 3.3 atribuye a este órgano competencias para supervisar el rendimiento de los distintos servicios de la Universidad, solicitar informes, recabar datos, tramitar denuncias y

solicitar al Rector la realización de inspecciones encaminadas a depurar responsabilidades.

Finalmente, y completando el marco normativo aplicable, la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, de 13 de octubre de 2005, por la que se aprueba la Estructura General de Gobierno del Rectorado de la Universidad, sus funciones, normas de procedimiento y se delega el ejercicio de competencias, establece que la Inspección General de Servicios dependerá funcionalmente de la Secretaría General y señala sus principales competencias.

Con este Reglamento se pretende establecer el régimen de funcionamiento y las competencias de la Inspección General de Servicios, delimitando su composición, estructura orgánica y principales áreas de actividad.

Título I

Naturaleza, finalidad y funciones de la Inspección General de Servicios

Artículo 1.—*Naturaleza y finalidad.*

La Inspección General de Servicios de la Universidad de Oviedo será la encargada de inspeccionar la adecuación del funcionamiento de los Centros, Departamentos, Institutos y Servicios universitarios y administrativos a su régimen jurídico, pudiendo recabar cuantos informes considere necesarios. A la Inspección General de Servicios le compete instruir los expedientes disciplinarios de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 2.—*Funciones.*

Corresponden a la Inspección General de Servicios, en el ámbito propio del cumplimiento del régimen jurídico-administrativo al que están sujetas las universidades públicas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Social y, en su caso al Defensor Universitario u otros órganos universitarios, las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar y supervisar las actividades y el funcionamiento reglados de cada uno de los Centros, Departamentos, Institutos y Servicios universitarios y administrativos de la Universidad de Oviedo, al objeto de velar por el cumplimiento de las normas que les sean aplicables.
- b) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones regladas del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo.
- c) Instruir los expedientes disciplinarios que se acuerde incoar a los miembros de la comunidad universitaria, así como tramitar los expedientes de información reservada que se le encomienden.
- d) Efectuar, a instancia de la autoridad académica competente, el seguimiento de la actividad docente reglamentada en lo concerniente al cumplimiento del periodo lectivo y la efectiva realización de la actividad docente programada, así como el cumplimiento de las tareas tutoriales y asistenciales al alumnado, y aquellas otras obligaciones jurídicas relativas a la prestación del servicio de educación superior; asimismo, lo harán de la correcta adecuación a lo dispuesto en la legislación vigente de las actuaciones del Centro, Departamento, Instituto o Servicio inspeccionado. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno de centros y departamentos.
- e) Efectuar, a instancia de la autoridad académica competente, el seguimiento de la actividad administrativa

reglada en lo concerniente al cumplimiento del horario y de la jornada laboral, en el caso del personal de administración y servicios, y el cumplimiento del horario mínimo obligatorio en el caso del personal docente e investigador.

- f) Elevar a los órganos y autoridades universitarias competentes las propuestas de mejora y acciones correctoras de los servicios y funcionamiento de la institución universitaria que considere convenientes.

Artículo 3.—*Dependencia.*

La Inspección General de Servicios de la Universidad de Oviedo actuará bajo la dependencia inmediata del Rector, a quien dará cuenta de sus actuaciones, y estará adscrita, funcionalmente, a la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 4.—*Medios materiales y personales.*

La Inspección General de Servicios dispondrá de las oportunas consignaciones presupuestarias dentro de las que se reserven a la Secretaría General. Dispondrá asimismo de una sede y de personal para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 5.—*Potestades de la Inspección General de Servicios.*

1. Para el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la Inspección General de Servicios estará facultado para acceder, tras exhibir la correspondiente acreditación formal, y sin necesidad de previa notificación, a todos los espacios de los servicios y unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento en el marco de los procedimientos que tenga en curso.

2. El personal de la Inspección General de Servicios también podrá entrevistarse particularmente con el personal adscrito al Servicio objeto de inspección, así como con las personas usuarias del mismo, y realizar las actuaciones que sean precisas para cumplir las funciones asignadas.

3. El personal de la Inspección General de Servicios tendrá acceso a toda la documentación de los servicios y dependencias inspeccionados, de acuerdo a la legislación vigente que sea de aplicación al objeto de la adecuada consecución de los procedimientos que tenga en curso.

4. El personal de la Inspección General de Servicios no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las opiniones, recomendaciones o informes que manifiesten o elaboren en el ejercicio de su función.

Artículo 6.—*Deber de colaboración.*

1. En el marco del deber de colaboración, el personal de Inspección General de Servicios, procurando interferir lo mínimo posible en el normal desenvolvimiento de los servicios inspeccionados, podrá solicitar el auxilio de los responsables de las unidades inspeccionadas en orden a la realización de trabajos preparatorios, tales como la obtención previa de datos y antecedentes, extracción de expedientes, ordenación de documentación, etc., así como, en su caso, la asignación provisional de personal de apoyo para estas labores.

2. Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a comparecer ante la Inspección General de Servicios, personalmente o por escrito, cuando sean requeridos para el proceso de investigación de las actuaciones.

3. Cuando las actuaciones a realizar requieran un particular esfuerzo de tales Servicios o pudieran ocasionar alguna interferencia en los mismos, se acordarán las actuaciones con la antelación y precauciones precisas para minimizar sus eventuales repercusiones.

4. Los responsables de las unidades inspeccionadas habilitarán los locales y medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la Inspección General de Servicios.

Artículo 7.—*Confidencialidad.*

1. Las tareas que realice el Director de la Inspección General de Servicios, así como el resto del personal de la misma, en el desempeño de sus funciones, comprendidos los informes, testimonios y actuaciones que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte de todos los componentes de la Inspección General de Servicios, y de todas las personas u órganos que sean parte de la actuación.

2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la Inspección General de Servicios estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos delictivos, o en la legislación sobre régimen disciplinario en los empleados públicos.

3. De las actuaciones del personal de la Inspección General de Servicios relacionadas con la posible incoación de expedientes disciplinarios, de acuerdo con el artículo 60 p) de los Estatutos de la Universidad de Oviedo se dará cuenta, por conducto de su Dirección, a las autoridades académicas cuando sobre el asunto ostentes alguna competencia, y en todo caso al Rectorado.

Título II Estructura

Artículo 8.—*Director/a de la Inspección General de Servicios.*

1. La Inspección de Servicios estará dirigida por un Director/a, a quien asistirá un servicio administrativo compuesto por el número de Inspectores y el personal de administración y servicios que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Oviedo.

2. El nombramiento y cese del Director/a de la Inspección General de Servicios corresponderá al Rector de la Universidad de Oviedo, oído el Consejo de Gobierno y al Consejo Social, por un período de 5 años, prorrogables por períodos de igual duración. En el caso de que el nombramiento recayese en personal docente, ocupará el puesto en comisión de servicios no pudiendo desempeñar tarea docente alguna en la Universidad de Oviedo.

3. El Director de la Inspección General de Servicios será un funcionario de Grupo A del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de cualquier Administración Pública. Las retribuciones del Director/a de la Inspección General de Servicios serán las que se determinen en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 9.—*Competencias del Director/a.*

Al Director/a de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Oviedo le corresponden las siguientes competencias:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación de la Inspección General de Servicios y de su personal.
- b) Elaborar anualmente el Plan de Actuaciones Inspectoras y la Memoria Anual relativa a las actividades de la Inspección General de Servicios.
- c) Practicar las inspecciones extraordinarias que le sean encomendadas por el Rector, bien por propia iniciativa, bien a propuesta del Consejo Social.
- d) Designar al personal inspector que deba actuar en cada una de las acciones inspectoras.
- e) Formular propuestas en orden a la mejora continua de los servicios de la Universidad de Oviedo.
- f) Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón del procedimiento en curso, sea pertinente su presencia, previa comunicación a la presidencia del órgano o ente correspondiente.
- g) Informar periódicamente al Rector y, en su caso, al Consejo Social, sobre el desarrollo de las actuaciones de la Inspección General de Servicios, y trasladar por su conducto cuantas comunicaciones deban hacerse a las autoridades académicas.

Artículo 10.—*Inspectores/as de servicios.*

Los inspectores/as de servicios serán funcionarios públicos del cuerpo o escala para el que se requiera la titulación de licenciado o equivalente, y su número, características y retribuciones serán las que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 11.—*Otro personal.*

La Inspección General de Servicios contará con el personal de apoyo administrativo que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Título III Procedimientos de actuación

Artículo 12.—*Planificación de las actuaciones y programación anual.*

1. Sin perjuicio de las actuaciones extraordinarias que puedan serle encomendadas por el Rector/a, las actuaciones de la Inspección General de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, debiendo someter anualmente para su aprobación al Rector/a un Plan de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio.

2. El Plan de Actuaciones Inspectoras incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, órganos o servicios que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año, así como los criterios a seguir en dichas inspecciones.

Artículo 13.—*Clases de actuaciones.*

Las actividades de la Inspección General de Servicios serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

Las primeras se realizarán en cumplimiento de los programas asignados a la inspección en su plan de actuaciones.

Las extraordinarias se llevarán a cabo en aquellos supuestos, debidamente motivados, que no se hayan previsto en el Plan de Actuaciones Inspectoras y se efectuarán de acuerdo con las instrucciones que en cada caso dicte el Rector, oída la Dirección de la Inspección de Servicios.

Artículo 14.—*Metodología y técnicas de actuación.*

1. El personal de la Inspección General de Servicios, en el ejercicio de sus funciones de inspección, utilizará en toda su amplitud las técnicas que resulten más adecuadas en cada caso para el mejor desarrollo de las funciones inspectoras.

2. Dichas técnicas comprenderán, según los casos, la realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones; el contraste y análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales; el seguimiento y la evaluación de programas;

el establecimiento de mecanismos de control permanente a distancia de la gestión; la realización de estudios estadísticos; el desarrollo de entrevistas personales y, en general, cualquier otra técnica apropiada a los fines perseguidos en cada específica actuación.

3. Las actuaciones y técnicas utilizadas deben tender a permitir a la emisión de informes fundamentados y razonados sobre la eficacia alcanzada en el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de actuación; la eficiencia, calidad y agilidad obtenidas en el desarrollo de la gestión analizada y la adecuación de la actuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que la regulan, así como la idoneidad de las decisiones tomadas, procesos seguidos y medios utilizados y en general sobre el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al servicio inspeccionado y la posible actuación irregular de su personal.

Artículo 15.—*Iniciación de las actuaciones.*

1. Las actuaciones formales de las inspecciones se iniciarán mediante orden de servicio del Director de la Inspección General de Servicios, que determinará el contenido o ámbito de las mismas, el o los responsables de su realización, así como aquellos otros extremos que se entienda preciso consignar en aquélla.

2. El Director de la Inspección General de Servicios podrá ordenar motivadamente, con el visto bueno del Rectorado, la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones de inspección, así como la modificación en cualquiera de sus extremos de las respectivas órdenes de servicio.

3. De las órdenes de servicio se dará traslado al responsable o responsables de los servicios objeto de inspección y a la autoridad académica competente por razón de la materia antes de la iniciación de las actuaciones, salvo cuando en la propia orden de servicio se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requieran de reserva.

4. El personal de la Inspección General de Servicios comunicará al Director tanto el día de comienzo como el de finalización de las correspondientes visitas de inspección.

Artículo 16.—*Principios de actuación.*

1. Las actuaciones de inspección se ajustarán, en cuanto a su contenido, a las especificaciones de la respectiva orden de servicio, salvo cuando la misma sea de carácter genérico. No obstante, el Director de la Inspección General de Servicios podrá actuar en relación con otras materias distintas cuando, en el curso de las comprobaciones, aprecie en la unidad objeto de inspección la posible existencia de irregularidades que se considere necesario esclarecer, siempre que ello no vaya en perjuicio de los objetivos asignados a las actuaciones en curso.

2. La inspección debe efectuarse en presencia del titular del centro o servicio inspeccionado en el momento de la inspección.

3. Las actuaciones de inspección deberán obtener elementos de convicción suficientes y relevantes para sustentar las opiniones, conclusiones y propuestas alcanzadas, debiéndose obtener las copias y documentos de trabajo precisos para respaldar las observaciones y conclusiones contenidas en los informes.

4. Las actuaciones inspectoras se podrán realizar en uno o varios actos, ya se trate de visitas, peticiones de información o cualquier otra actuación indagatoria o de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas. Si por cualquier causa fuere precisa la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, se comunicará dicho extremo al responsable de los servicios afectados.

Artículo 17.—*Tramitación.*

1. Si en el curso de las actuaciones se llegase a conclusiones sobre materias específicas merecedoras de la elaboración de informes o propuestas, previos, provisionales o urgentes, se cursarán éstos por el mismo procedimiento que los informes de inspección de los servicios, sin perjuicio de su posterior integración en los informes definitivos.

2. Cuando se trate de problemas de importancia que requieran una atención de intensidad o dedicación especial, el Inspector deberá recabar de su superior la modificación o complementación de la orden de servicio correspondiente o el acuerdo de iniciación de una actuación separada.

3. Cuando en el curso de cualquier actuación inspectora se detecten problemas de particular gravedad que requieran, a juicio del personal inspector, corrección urgente, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Se pondrá formalmente en conocimiento del titular del órgano sometido a inspección, el cual adoptará bajo su responsabilidad las medidas oportunas.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el personal inspector comunicará inmediatamente dichos extremos y formulará la correspondiente propuesta al Director de la Inspección General de Servicios a los efectos que resulte procedente.
- c) Se dará traslado de lo acordado al titular del centro del que dependa funcionalmente el órgano inspeccionado y a la autoridad competente por razón de la materia.

Artículo 18.—*Finalización de las inspecciones.*

1. Ultimadas las comprobaciones materiales en visitas de inspección, el personal inspector comunicará dicho extremo al responsable de la unidad inspeccionada, exponiéndole verbalmente los problemas más importantes observados e intercambiando información sobre cuantas cuestiones de interés quieran suscitar ambas partes.

2. La finalización material de las visitas no será obstáculo para la solicitud de información complementaria a las unidades inspeccionadas en la fase de elaboración de informes, e incluso para la realización de las comprobaciones complementarias a que hubiere lugar.

3. Podrá prescindirse de la actuación anterior cuando se haya excepcionado expresamente en la orden de servicio, sea irrelevante por la naturaleza de las actuaciones realizadas o se carezca en dicho momento de conclusiones suficientemente elaboradas sobre los hechos analizados.

Artículo 19.—*Actas de Inspección.*

1. Una vez efectuadas las comprobaciones e investigaciones oportunas, de todas las inspecciones deberá redactarse un acta, en la que el personal inspector haga constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Fecha, hora y lugar de las actuaciones.
- b) Identificación del personal inspector actuante.
- c) Identificación del centro, servicio o unidad inspeccionado y de la persona ante cuya presencia se efectúa la inspección.
- d) Descripción de los hechos, circunstancias concurrentes y presuntas infracciones cometidas, incluyendo una reseña de la documentación pertinente examinada y haciendo constar el precepto que se entiende vulnerado.

2. El responsable de la unidad inspeccionada podrá solicitar que consten en el acta las manifestaciones que considere

oportunas. Del acta extendida debe hacerse entrega de una copia.

Título IV Informes y Memoria Anual

Artículo 20.—*Informes de Inspección.*

1. Los informes de la Inspección General de Servicios que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:

- a) La especificación de los objetivos y del ámbito funcional y territorial de las actuaciones, el Inspector actuario o los integrantes del personal inspector, la descripción de la metodología de trabajo utilizada y el calendario de las actuaciones.
- b) La descripción, medición, análisis y evaluación de todas las materias, procedimiento y actuaciones objeto de inspección.
- c) Las conclusiones del informe.

2. La Inspección General de Servicios podrá formular cuantas propuestas de mociones a los Servicios consideren necesarias o convenientes, conteniendo recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de los servicios, la regularización de las actuaciones y consecución de los objetivos marcados a éstos, la unificación de criterios y las adaptaciones organizativas, procedimentales o sustantivas que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de la gestión.

3. El Director de la Inspección General de Servicios rendirá los informes definitivos de inspección al Rector de la Universidad de Oviedo y, en su caso, al Consejo Social.

Artículo 21.—*Memoria y Plan Anual.*

Anualmente, el Director de la Inspección General de Servicios presentará en los tres primeros meses del curso académico al Rector una Memoria comprensiva de las actuaciones llevadas a cabo por la Inspección General de Servicios en el curso académico anterior y el Plan de actuaciones del próximo año.

Disposición Derogatoria

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimoséptima de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, una vez tome posesión el Director/a de la Inspección General de Servicios, quedará derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Disciplina de la Universidad de Oviedo, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad en sesión de 4 de diciembre de 1998.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 15 de marzo de 2007 de lo que como Secretaria General doy fe.

Oviedo, a 16 de marzo de 2007.—Secretaria General.—4.844.

— • —

ACUERDO de 15 de marzo de 2007, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, sobre modificación del procedimiento de adaptación en situaciones de cambio de plan de estudios.

Se acuerda añadir a las normas vigentes en materia de adaptación una cláusula correctiva que evite los efectos desfavorables para el alumno del siguiente tenor:

“Cuando un estudiante se incorpore a un nuevo plan de estudios, la adaptación nunca podrá suponer una carga lectiva superior en número de créditos al 10% de la carga lectiva total del plan de procedencia. El Decano/Director determinará las asignaturas del nuevo plan de estudios que el estudiante debe superar a fin de completar dicha carga lectiva, previo informe de la Comisión de Docencia del Centro u órgano delegado competente en la materia.”

Oviedo, a 15 de marzo de 2007.—La Secretaria General.—4.845.

• ANUNCIOS

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION PUBLICA:

INFORMACION pública sobre Estudio Preliminar de Impacto Ambiental de las obras de instalación de equipos de telefonía móvil.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Principado de Asturias, aprobado por el Decreto 33/1994, de 19 de mayo (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 2 de julio de 1994), se somete a información pública el Estudio Preliminar de Impacto Ambiental de las obras de instalación de equipos de telefonía móvil que se citan:

—Expediente: EBTM –281/2006

—Solicitante: Telefónica Móviles España, SA.

—Situación: Buelles, Lena.

A tal efecto se podrá tomar vista de dichos documentos, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas) en las dependencias de la Consejería de Economía y Administración Pública del Principado de Asturias, Dirección General de Modernización, sitas en la 5ª planta, sector central izquierdo, del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, calle Coronel Aranda n.º 2 de Oviedo, y presentar por escrito, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las alegaciones que estimen oportunas, durante un plazo de 15 días naturales, a contar desde la publicación del presente anuncio.

Oviedo, a 8 de marzo de 2007.—El Director General de Modernización.—4.518.

UNIVERSIDAD DE OVIEDO:

RESOLUCION de la Universidad de Oviedo por la que se hace pública la adjudicación del concurso público con procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la contratación del servicio de limpieza de las dependencias de la Universidad Laboral ocupadas por la E.U. de Empresariales “Jovellanos”, en Gijón.

1.—Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Universidad de Oviedo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica.

c) Número de Expediente: CE01/07.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de limpieza de las dependencias de la Universidad Laboral ocupadas por la EU de Empresariales “Jovellanos”, en Gijón.
- c) Lotes: No.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial del Estado n.º 23, de 26 de enero de 2007. BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, n.º 30, de 6 febrero de 2007.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso público.

4.—*Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 80.000,00 euros.

5.—*Adjudicación:*

- a) Fecha: 23 de febrero de 2007.
- b) Contratista: Grupo Raga, SA.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 78.400,00 euros/año.

Oviedo, a 9 de marzo de 2007.—La Vicerrectora de Campus e Infraestructuras, PD Resolución de 13 de octubre de 2005 (BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias n.º 277, de 30 de noviembre).—4.515.

— • —

RESOLUCION de la Universidad de Oviedo por la que se hace pública la adjudicación por el sistema de concurso público, con procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de traslado de maquinaria, mobiliario y enseres entre diversos centros de la Universidad de Oviedo.

1.—*Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Universidad de Oviedo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica. Sección de Patrimonio de Bienes Muebles e Inventario.
- c) Número de Expediente: PI 01/07.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: De consultoría de asistencia y de servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de traslado de maquinaria, mobiliario y enseres entre los diversos centros de la Universidad de Oviedo.
- c) Lotes: No.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias n.º 30, de 6 de febrero de 2007.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso público.

4.—*Presupuesto base de licitación:*

65.000,00 euros.

5.—*Adjudicación:*

- a) Fecha: 23 de febrero de 2007.
- b) Empresa: Severiano Gestión, SL.
- c) Nacionalidad: Española.

6.—*Importe de la adjudicación:*

65.000,00 euros.

Oviedo, a 12 de marzo de 2007.—La Vicerrectora de Campus e Infraestructuras (PD. de 13 de octubre de 2005, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias número 277, de 30 de noviembre de 2005).—4.643.



PRINCIPADO DE ASTURIAS

III. Administración del Estado

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CANGAS DEL NARCEA

Julio Juan Martínez Zahonero, Presidente de La Junta Electoral de Zona de Cangas del Narcea,

Hace saber: Que el día 10 de mayo de 2007, han tomado posesión del cargo para el para el que han sido designados por la Junta Eectoral Provincial, los Vocales no Judiciales:

- Doña María José Fernández García, DNI 09421273.
- Don Francisco Morán Feito, DNI 10582699.

Cangas del Narcea, a 1 de mayo de 2007.—El Presidente de la Junta Electoral de la Zona de Cangas del Narcea.—7.762.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LAVIANA

Presidente

Don Francisco Pañeda Usunáriz

Vocales Judiciales

Doña Estrella Mª González Maroño

Doña Eva Mª Lumbreras Martín

Secretaria Judicial

Yolanda Belmonte Bravo

En Laviana a diez de mayo de dos mil siete.

En la Sala de Audiencias del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Laviana se constituye la Junta Electoral de Zona de Laviana y Langreo integrada por los señores que se expresan en el encabezamiento, con el fin de proceder a la proclamación de la candidatura para las elecciones municipales del 27 de mayo de 2007, presentada en el municipio de San Martín del Rey Aurelio por la coalición Unidá en cumplimiento de la sentencia dictada por el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 5 de Oviedo con fecha cinco de mayo de dos mil siete.

La Junta, en cumplimiento de lo dispuesto en el fallo de la citada sentencia y habiéndose modificado por el representante de dicha coalición el logotipo, la denominación y las siglas de la misma, procede a proclamar la candidatura en su día presentada por la coalición Unidá y publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha uno de mayo del corriente si bien con la siguiente denominación: Unidá Izquierda Asturiana - Los Verdes - Grupo Verde y bajo las siglas siguientes: UNIDA IAS - LVGV,

Y acuerda se remita el correspondiente oficio al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias para su publicación.

Con lo cual se da por terminada la presente acta, que firman el señor Presidente y asistentes de lo que doy fe.

En Pola de Laviana, a 10 de mayo de 2007.—La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Laviana.—7.710.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LENA

Acta

En Pola de Lena a 9 de mayo de 2007.

En la sede de esta Junta Electoral de Zona de Lena se reúne la junta electoral presidida por doña María del Pilar Morata Escalona y de los vocales judiciales doña Clara López Abella y doña Ana Belén Díaz Arias, con mi asistencia como secretaria.

El objeto de la presente es la constitución definitiva de esta Junta Electoral de Zona con los vocales no judiciales nombrados por la Junta Electoral Provincial a favor de doña María del Mar Tomillo Urbina y don Francisco Javier Sánchez Castro por lo que a la vista de ello y por unanimidad se acuerda por esta Junta dar posesión a los citados de los cargos por los que han sido nombrados y en consecuencia constituir definitivamente esta Junta Electoral de Zona de la forma siguiente:

Presidente: doña María del Pilar Morata Escalona. DNI 12370769 N Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Lena (Decano).

Vocales Judiciales: doña Ana Belén Díaz Arias. DNI 09415383-B como Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Lena y doña Clara López Abella. DNI 52580319 L Juez del Juzgado de Paz de Aller.

Vocales no Judiciales: Doña María del Mar Tomillo Urbina Licenciada en Derecho y abogado en ejercicio en este Partido Judicial y con residencia en el mismo y don Francisco Javier Sánchez Castro Licenciado en Derecho y abogado en ejercicio en este Partido Judicial y con residencia en el mismo.

Secretaria: Doña Montserrat Fernández Blanco. DNI 9367445M Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Lena (Decano).

En este acto, presentes los vocales no judiciales designados se les hace saber los nombramientos efectuados y aceptan y juran cumplir bien y fielmente el citado cargo.

Asimismo se acuerda la publicación de la constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y que se comunique dicha constitución a la Junta Electoral Provincial a los efectos oportunos.

Con lo cual se da por terminada la presente que firman los asistentes alo de los que doy fe.

En Pola de Lena, a 9 de mayo de 2007.—La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Lena.—7.761.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LLANES

En Llanes a 10 de mayo de 2007, siendo las trece horas se constituye la Junta Electoral de Zona, con asistencia como Secretario, procediendo acto seguido a dar cuenta de los escritos presentados referentes a la oferta de nuevos locales para realizar actos de campaña electoral propuestos por el Ayuntamiento de Llanes y Peñamellera Alta así como respecto a nuevas peticiones realizadas por el PSOE, Asamblea de los Ciuda-

danos por la Izquierda y PP así como sendos escritos presentados por el representante de IU-Bloque por Asturias los verdes de Asturias y por el representante de Convergencia Democrática Asturiana en reclamación contra el acuerdo adoptado el día 4 de mayo de 2007.

Se acuerda:

En cuanto a la nueva oferta de locales propuestos por el Ayuntamiento de Llanes y Peñamellera Alta, se aprueba la misma respecto a la Plaza de Abastos municipal sita en la plaza de Las Barqueras y las escuelas de Riegu en Vidiago propuestos por el Ayuntamiento de Llanes y el parque público de Mier en esta Localidad, La Bolera de Llonín y el polideportivo de Alles en relación a los ofertados por el Ayuntamiento de Peñamellera Alta. Lo cual se pone en conocimiento de los representantes de las candidaturas a efectos de su solicitud si lo consideran oportuno.

En cuanto al escrito presentado por Convergencia Democrática Asturiana se anulan los acuerdos de 2 de mayo de 2007 y de 4 de mayo de 2007 en el único sentido de adjudicar a esta formación política la parte del 5% asignado a otros partidos para la colocación de banderolas así como pancartas relativas a la campaña electoral. Asimismo se accede a lo solicitado respecto a la adjudicación de locales para realizar actos de campaña electoral con excepción de la Casa de Cultura de Posada el día 11 de mayo de 2007, a las 19 horas, por estar ya adjudicados los bajos de las antiguas escuelas de Villanueva por no estar ofertado y respecto al Salón de Actos de la Casa Consistorial de Panes deberá señalar el día.

Respecto de la solicitud de Asamblea de los Ciudadanos por la Izquierda se accede a la utilización de los locales peticionados en los días y horas señalados en su escrito.

En cuanto a la solicitud del PP se accede a lo peticionado con la excepción de la Casa de Concejo de Villahormes el día 16 de mayo de 2007, de 18 a 23 horas, por estar adjudicado y así mismo el día 25 de mayo de 2007, la escuela de música de Llanes para el caso de lluvia, de 18 a 24 horas por la misma razón.

En cuanto a la solicitud del PSOE relativa al municipio de Llanes se accede a lo solicitado con excepción de las escuelas de Riegu el 22 de mayo de 2007 y el 25 de mayo de 2007, a las 18 horas en la plaza de Abastos de Llanes por haber sido solicitado previamente a que esta Junta Electoral se pronunciara sobre su inclusión para realizar actos de campaña electoral sin perjuicio de que pueda ser solicitado posteriormente. En lo que se refiere al municipio de Peñamellera Alta se excluye la bolera de Mier por no estar ofertado así como el parque de esta localidad, la bolera de Llonín y el polideportivo de Alles por haber sido solicitado con anterioridad a que esta Junta se pronunciara sobre su inclusión, sin perjuicio de ulterior petición.

Finalmente en cuanto a los escritos presentados por IU no se accede a la asignación de las escuelas de Riegu en Vidiago por no haberse pronunciado esta Junta sobre su inclusión con anterioridad a la solicitud sin perjuicio de que se pueda solicitar a posteriori. Asimismo se mantiene la exclusión de la Casa Consistorial de Panes para el día 19 de mayo de 2007, a las 19 ó 20 horas, por las razones contenidas en el acuerdo de 4 de mayo de 2007.

Notifíquese este acuerdo a los representantes de las candidaturas, envíense copias al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, Delegación de Gobierno, Junta Electoral Provincial y Ayuntamientos de Llanes, Cabrales, Ribadedeva y Peñamellera Alta y Baja.

Se pone en conocimiento de los representantes de las candidaturas la posibilidad de solicitar nuevos locales siempre que exista disponibilidad de los mismos.

Se da por terminada la presente que firman conmigo todos los asistentes, doy fe.

En Llanes, a 10 de mayo de 2007.—El Secretario de la Junta Electoral de Zona de Llanes.—7.712.

— • —

En Llanes a 11 de mayo de 2007, siendo las 11:00 horas, se constituye la Junta Electoral de Zona de Llanes, con mi asistencia como Secretario, procediendo acto seguido a dar cuenta de sendos escritos presentados por el Partido Socialista Obrero Español solicitando la utilización, para realizar actos de campaña electoral, de locales ofertados por los Ayuntamientos de Llanes y Peñamellera Alta.

La Junta Electoral de Zona acuerda conceder al PSOE los siguientes locales en los días y horas a continuación reseñados para realizar actos de campaña electoral:

— En el municipio de Llanes:

La Casa de Concejo de Poo el día 14 de mayo a las 20:00 horas. En caso de lluvia la Casa de Cultura de Posada el día 18 de mayo a las 20:00 horas. Las Escuelas de Riegu el día 22 de mayo a las 20:30 horas. En caso de lluvia la Plaza de Abastos de Llanes el día 25 de mayo a las 18:00 horas.

— En el municipio de Peñamellera Alta:

El Parque Público de Mier el día 13 a las 13:00 horas. La Bolera de Llonín el día 18 a las 20:00 horas. El Polideportivo de Alles el día 25 a las 21:00 horas.

Asimismo esta Junta Electoral acuerda modificar el Acuerdo de fecha 4 de mayo de 2007 en los siguientes extremos:

1) La denegación de la Casa de Concejo de Pendueles el día 24 de mayo a las 20:00 horas se realiza al partido Izquierda Unida-Bloque por Asturias-Los Verdes de Asturias y no como expresa en el mismo a Asamblea de los Ciudadanos por la Izquierda.

2) La denegación al partido Izquierda Unida- Bloque por Asturias- Los Verdes de Asturias de la Casa Consistorial de Panes se produce para los días 16 y 23 de mayo y no para el día 19 del citado mes a las 17:20 como consta en el Acuerdo.

3) Se concede al partido Asamblea de los Ciudadanos por la Izquierda la Casa de Concejo de Villahormes el día 16 de mayo de 19:00 a 20:00 horas inicialmente denegada.

Notifíquese el Acuerdo a los representantes de las candidaturas, envíense copias al BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, Delegación de Gobierno, Junta Electoral Provincial y Ayuntamientos de Llanes, Cabrales, Ribadedeva, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja.

Se pone en conocimiento de los representantes de las candidaturas la posibilidad de solicitar nuevos locales siempre que exista disponibilidad de los mismos.

Se da por terminada la presente que firman conmigo todos los asistentes, doy fe.

En Llanes, a 11 de mayo de 2007.—El Secretario de la Junta Electoral de Zona de Llanes.—7.731.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIERO

Acta.

En Pola de Siero, a 10 de mayo de 2007.

Constituida la Junta Electoral de Zona, con mi asistencia como Secretario y siendo las 10 horas del día de hoy, ante la misma comparecen:

- Don Daniel García Jueas con DNI número 9.395.095- D
- Doña Patricia Peláez Álvarez con DNI número 52.610.014

Nombrados Vocales no Judiciales para JEZ-Siero, por la Junta Electoral Provincial de Asturias, en reunión de fecha 9 de mayo de 2007, notificada a la JEZ-Siero por fax y previas las formalidades legales manifiestan:

Que teniendo conocimiento de tal designación y no estando incurso en causa de incompatibilidad para el cargo, aceptan el referido cargo de Vocales no Judiciales de esta Junta Electoral de Zona de Siero.

Firman los comparecientes después de la señora Presidenta y de los Vocales Judiciales, de lo que doy fe.

Diligencia. Seguidamente, se notifica el anterior acta a la Junta Electoral Provincial de Asturias y a Habilitación Electoral Delegación de Gobierno a medio de fax. Doy fe.

En Pola de Siero, a 10 de mayo de 2007.—El Secretario de la Junta Electoral de Zona de Siero.—7.711.

JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS

Edictos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE.285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de Abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, ante el Director General de Tráfico.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho, las resoluciones serán firmes y se procederá a la ejecución de la misma, de la forma establecida en el art.83 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

- Expediente: Ayunt. 236.
- Nombre: José Manuel Lada Peláez.
- DNI: 32.888.782
- Localidad: Langreo.
- Fecha: 23 de mayo de 2006.
- Meses de suspensión: Dos meses.
- Precepto: Real Decreto 13/92.
- Artículo: 3.1

En Oviedo, a 10 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.339(1).

— • —

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las propuestas de resoluciones sancionadoras que se indican instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones.

- Expediente: Ayunt. 357.
- Nombre: Enrique González Mera.
- DNI: 32.888.651
- Localidad: Langreo.
- Fecha: 24 de julio de 2006.
- Meses de suspensión: Tres meses.
- Precepto: Real Decreto 13/92.
- Artículo: 3.1.2A/RGC

En Oviedo, a 10 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001 BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.339(2).

— • —

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias correspondiente, ante el Director General de Tráfico,

excepto cuando se trate de sanciones de cuantía inferior a 60,10 euros recaídas en el ámbito de Comunidades Autónomas que comprendan más de una provincia, en cuyo caso la interposición será ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se proce-

derá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

En Oviedo, a 30 de marzo de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.267.

Anexo

Art.= Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; Susp. = Meses de Suspensión; REQ. = Requerimiento; PTOS = Puntos.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
3300404886369	J LETLEY	48641199	SAN MIGUEL SALINAS	21-09-2006	140,00		RD 1428/03	052.		2
330049706614	EXOJO SL	802211860	LA RODA	10-09-2006	450,00		RD 1428/03	039.5		
330049670000	C GALLEN	35022613	BADALONA	01-12-2006	60,00		RD 1428/03	155.		
330049950010	C GALLEN	35022613	BADALONA	01-12-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330050550213	A BUJAN	01465395	BARCELONA	29-08-2006	70,00		RD 1428/03	090.1		
330050557839	R GINESTA	43420237	BARCELONA	08-08-2006	90,00		RD 2822/98	049.1		
3300404413352	P SAN MARTIN	38499200	CORNELLA DE LLOB	10-11-2005	300,00	1	RD 1428/03	052.		
330049815804	A ALBINO	10855203	RIPOLLET	20-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.2		
330049815816	A ALBINO	10855203	RIPOLLET	20-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.2		
339404311939	SBD GESTIO DE PERSONAL I S	863423859	SABADELL	22-05-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330048909244	I PEINADO	44982317	SABADELL	25-05-2006	150,00		RD 1428/03	117.1		
3300404886680	I GOROSTIAGA	30692181	BARAKALDO	23-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330050595294	TALLERES MIGMAR SL	848136584	BILBAO	19-09-2006	150,00		RD 2822/98	012.		
330046889990	M GARCIA	52435771	CARBALLO	30-09-2006	800,00		RDL 8/2004	002.1		
339404499280	J LUNA	52921397	CHICLANA DE LA FTRA	11-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330404915722	S DENIZ	44711414	LAS PALMAS G C	11-09-2006	100,00		RD 1428/03	048.		
330404514211	J BUSTO	53528968	YAIZA LANZAROTE	25-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330404983582	J VALENTI	40256748	CALDES DE MALAVELLA	03-11-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049830891	M AMOROS	78087538	LA GRANADELLA	06-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049707825	F CASTRO	71421778	TROBAJO DEL CAMINO	20-09-2006	150,00		RD 1428/03	101.1		2
330049644967	R LINARES	33347040	A PONTENOVA	24-12-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330048829236	J CORA	76547433	BARREIROS	26-09-2006	150,00		RD 772/97	016.4		
330049754890	V DOMENE	00824402	GUADARRAMA	27-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.1		3
330050530548	A FERNANDEZ	09391407	LAS ROZAS DE MADRID	12-07-2006	60,00		RD 1428/03	169.D		
330047616968	S SAAD	X7388632C	MADRID	12-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050563190	I ROBLES	00415250	MADRID	02-08-2006	150,00		RD 1428/03	117.1		3
330049635541	A LOPEZ	02848620	MADRID	16-08-2006	150,00		RD 1428/03	100.1		2
330050534815	J LOSADA	02893187	MADRID	09-07-2006	150,00		RD 772/97	016.4		
330049683924	R RODRIGUEZ	09440879	MADRID	29-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
339404854698	J GONZALEZ	50180535	MADRID	11-09-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
330049716670	J VEIGA	51071950	MADRID	09-07-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330404867156	S ESTEBAN	52974194	MADRID	14-10-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330050581155	J ALVAREZ	01909943	MOSTOLES	21-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049027887	J SANCHEZ	53402228	SAN SEBASTIAN REYES	27-08-2006	70,00		RD 1428/03	090.1		
330049790080	J SOLANO	79011176	ALHAURIN EL GRANDE	09-09-2006	60,00		RD 1428/03	170.G		
330049656738	A AKHURST	X3470582C	COIN	31-08-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049660596	S AKHURST	X3832615X	MARBELLA	31-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330404980374	F SANCHEZ	25042189	VELEZ MALAGA	03-10-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330048785889	E GARCIA	11077033	OYANCO ALLER	29-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049745620	J LOPEZ	11356677	AVILES	29-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2		3
330049674418	J PEREZ	11416009	AVILES	07-11-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330048354477	D RIVAS	11437225	AVILES	06-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049745826	N ALVAREZ	71888037	AVILES	11-11-2006	PAGADO		RDL 8/2004	002.1		
330404918619	M FERNANDEZ	71696922	CANGAS DE ONIS	18-09-2006	380,00	1	RD 1428/03	052.		6
330049779058	M MARGOLLES	52612586	GOBIENDES	25-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049674455	J PEREZ	11424464	CORVERA DE ASTURIAS	03-10-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049740841	J FERNANDEZ	71898246	CANGIENES	28-10-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050571812	I TORRALBO	11444992	LAS VEGAS CORVERA	02-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049746478	L FERNANDEZ	09368727	GIJON	14-12-2006	60,00		RD 1428/03	018.1		
330049740713	M FERNANDEZ	09375587	GIJON	07-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049709895	M OSORIO	10758925	GIJON	23-09-2006	150,00		RD 1428/03	101.1		2
330049747124	J MANSO	10777602	GIJON	11-12-2006	150,00		RD 1428/03	117.1		3
330049684783	B CUENCA	10784769	GIJON	17-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330048611590	R BLANCO	10800379	GIJON	16-10-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330404989286	A MARGARIDE	10809578	GIJON	07-11-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049732637	L FERNANDEZ	10827336	GIJON	14-11-2006	150,00		RD 1428/03	072.1		
330050539928	R ESTEBANEZ	10837638	GIJON	16-09-2006	150,00		RD 1428/03	151.2		4
330048628796	A PEREZ	10842326	GIJON	29-05-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330405003406	A ALVAREZ	10843787	GIJON	28-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.		2
330048924397	E RIO	10846480	GIJON	18-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330047971860	A LAVIANA	10851733	GIJON	08-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330050628391	A GOMEZ	10852553	GIJON	12-01-2007	150,00		RD 1428/03	117.1		3

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049970925	C GONZALEZ	10862191	GIJON	20-12-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
330048925444	J JARQUE	10864472	GIJON	20-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
339404856040	F CASTAÑO	10871394	GIJON	07-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330405001859	V GRANDA	10873735	GIJON	27-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330405294796	C FERNANDEZ	10879873	GIJON	21-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330049743878	F COSTALES	10880534	GIJON	09-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049052882	J CARDIN	10882424	GIJON	22-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
339404515909	J SUAREZ	10884167	GIJON	04-09-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
330049730100	J MARTINEZ	10890346	GIJON	17-09-2006	450,00		RD 1428/03	039.5		
330050578971	M CABRERA	10903425	GIJON	19-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330048871149	A ALUNDA	13980346	GIJON	08-09-2006	90,00		RD 2822/98	025.1		
339048955810	J RUIZ	25529015	GIJON	07-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330048927600	M ALVAREZ	38443829	GIJON	02-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049780590	C TORRES	52617736	GIJON	03-11-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049780589	C TORRES	52617736	GIJON	03-11-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330048612946	J MARTIN	53543656	GIJON	21-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049721123	M RIOS	53648006	GIJON	17-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049669642	J MORAN	71409799	GIJON	15-11-2006	100,00		RD 1428/03	084.1		
330049654470	J GARCIA	76962316	GIJON	20-09-2006	100,00		RD 1428/03	084.1		
330050548528	LUSAN GARDEN S L	833842733	LA CAMOCHA GIJON	14-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049057600	M SORIANO	53648027	S ANDRES TACONES G	10-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330050593558	M JIMENEZ	10556426	GRADO	24-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048878995	J HERNANDEZ	32876855	LANGREO	15-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049662532	J HERNANDEZ	32876855	LANGREO	18-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330048743366	A ABELENDA	33298496	LANGREO	24-10-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049786476	I BARTOLOME	76950182	RIANO LANGREO	08-01-2007	60,00		RD 1428/03	109.1		
330048917769	L GUALAVISI	X6088448A	SAMA	14-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049789866	L CACHIMUEL	X3223675H	SAMA DE LANGREO	31-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049789854	L CACHIMUEL	X3223675H	SAMA DE LANGREO	31-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049687279	E GUALSAQUI	X6800062C	SAMA DE LANGREO	30-10-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330048829935	S LOPEZ	11085670	SANTULLANO	23-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049785563	H LAMAS	76953730	LAVIANA	02-01-2007	60,00		RD 1428/03	036.1		
330049789430	M RODRIGUEZ	71604025	POLA LAVIANA	22-12-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049971103	C IGLESIAS	71867171	LUARCA	18-12-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330049635784	J GARCIA	09383647	VALDES	05-09-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330405003054	D BLANCO	71771641	MIERES	18-12-2006	100,00		RD 1428/03	048.		
330047978659	L MARTINEZ	11080945	TURON	16-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330050531930	R LOPEZ	09436909	FUENSANTA NAVA	06-08-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049645844	F FRAGA	71665307	NAVIA	03-12-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049639911	D REIRIZ	76942102	PUERTO DE VEGA	19-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049685880	Y CREPIEUX	X0419739N	OVIEDO	02-10-2006	450,00		RD 2822/98	001.1		
330049863288	B DELGADO	X5522652F	OVIEDO	22-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049767767	M DIBA	X6652807B	OVIEDO	13-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049844932	R ALVAREZ	09377229	OVIEDO	24-12-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330049672252	F POLO	09403829	OVIEDO	07-07-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049749315	J LOPEZ	09411159	OVIEDO	29-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330050538316	J SUAREZ	09414291	OVIEDO	20-08-2006	120,00		RD 1428/03	094.1		
330048782207	D GARCIA	09434970	OVIEDO	20-07-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049644050	L ALONSO	09439404	OVIEDO	10-01-2007	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330050579975	C SECADES	10566219	OVIEDO	29-10-2006	150,00		RD 2822/98	011.2		
330049682853	J MONTAÑO	10589909	OVIEDO	01-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049702992	M RECHE	10943679	OVIEDO	27-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049671041	L LOPEZ	11061575	OVIEDO	23-06-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049721160	F CAÑETE	11383691	OVIEDO	24-08-2006	150,00		RD 2822/98	012.5		
330050578752	F CAÑETE	11383691	OVIEDO	24-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049725955	L BARREDA	18899306	OVIEDO	23-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049911611	L BARREDA	18899306	OVIEDO	23-11-2006	150,00		RD 2822/98	013.4		
330049683092	A DIAZ	32401808	OVIEDO	06-08-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050578727	A FERRERO	37277584	OVIEDO	23-08-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049758523	J ANTUÑA	71616064	OVIEDO	07-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049683481	J GABARRI	71634438	OVIEDO	18-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048826806	P FERNANDEZ	71637344	OVIEDO	18-09-2006	450,00		RD 1428/03	003.1	6	
330049771497	J FERNANDEZ	71640440	OVIEDO	14-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049781673	M GINZO	71645108	OVIEDO	20-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330050577486	A DOBERTI	71646745	OVIEDO	11-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049683997	A ALONSO	71647024	OVIEDO	26-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049729213	J ARENAS	71649514	OVIEDO	11-11-2006	60,00		RD 1428/03	018.1		
330049684515	A LOPEZ	71657744	OVIEDO	11-09-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330050602080	M ARIAS	71659637	OVIEDO	24-12-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330049683304	R GABARRI	71662590	OVIEDO	12-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049682889	R GABARRI	71662590	OVIEDO	02-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049704484	P RODRIGUEZ	71671569	OVIEDO	23-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050578703	D GABARRI	71673671	OVIEDO	23-08-2006	150,00		RD 1428/03	143.1	4	
330049672446	Y SALAZAR	71679490	OVIEDO	26-07-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049683365	Y SALAZAR	71679490	OVIEDO	16-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049814630	F SILES	09395602	FITORIA OVIEDO	15-12-2006	150,00		RD 1428/03	146.1	4	
330049767858	P JIMENEZ	71676924	STA MARINA PIEDRAM	16-10-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049767986	D JIMENEZ	71676939	STA MARINA PIEDRAM	24-11-2006	310,00		RD 772/97	001.2		

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
339404515223	L GARCIA	11421954	PRAVIA	07-09-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
339050584590	M CAPIN	71699390	RIBADESELLA	11-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330048874436	L CALZADO	10588876	SERRALLOSOTRONDIO	26-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330047463702	M SALAZAR	52616370	LA CARRERA SIERO	02-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330050541376	J FERNANDEZ	10521479	LUGONES	10-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049812918	N FERNANDEZ	71633183	LUGONES	18-11-2006	150,00		RD 1428/03	101.1	2	
330049684140	B PEREZ	71663413	LUGONES	31-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048771088	C TORRES	52617736	POLA DE SIERO	03-10-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048922297	J PALOMERO	09787475	S PEDRO ANES SIERO	21-09-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330050530664	G GONZALEZ	11379313	S JUAN DE LA ARENA	07-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049842662	F VIJANDE	53517459	MONTOUTO VEGADEO	23-11-2006	150,00		RD 1428/03	003.1		
330049842900	F VIJANDE	53517459	MONTOUTO VEGADEO	04-12-2006	150,00		RD 1428/03	143.1	4	
3300404993757	E ROMERO	05404184	PALMA MALLORCA	03-01-2007	140,00		RD 1428/03	052.	2	
339404415411	C MARTI	43018839	PALMA MALLORCA	17-04-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049645960	P PARADA	76861796	CAMBADOS	15-12-2006	70,00		RD 1428/03	106.2		
330404517820	L DE REGO	33846742	VIGO	09-08-2006	200,00		RD 1428/03	052.	3	
330404984598	J ARROYO	13673136	SANTANDER	11-11-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330049689859	J ESTRADA	13753325	SANTANDER	04-09-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
330049675794	L FERNANDEZ	71885832	SANTANDER	29-07-2006	1.010,00		RDL 8/2004	003.A		
339049685333	L DE LA SIERRA	72072242	SANTANDER	05-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049052328	M PRECIADO	72072913	SANTANDER	17-11-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330404857151	J SANZ	22630434	PATERNA	30-05-2006	200,00		RD 1428/03	052.		
330049686469	RICARDO LOPEZ CB	E49157860	BENAVENTE	13-10-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		

— • —

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias correspondiente, ante el Director General de Tráfico,

excepto cuando se trate de sanciones de cuantía inferior a 60,10 euros recaídas en el ámbito de Comunidades Autónomas que comprendan más de una provincia, en cuyo caso la interposición será ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

En Oviedo, a 4 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.268.

Anexo

Art.= Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; Susp. = Meses de Suspensión; REQ. = Requerimiento; PTOS = Puntos.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049650475	M BILBAO	14904538	BERMEO	05-08-2006	150,00		RD 1428/03	091.2		
330050554231	A URKIJO	14607718	LEIOA	28-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
33004898761	I GARCIA	01105800	TORREJON DE ARDOZ	26-12-2006	200,00		RD 1428/03	052.	3	
330049641486	C MARTINEZ	11373141	AVILES	02-12-2006	450,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049704290	F MENENDEZ	X4234614S	OVIEDO	15-09-2006	150,00		RD 772/97	001.2		
330049863148	J CASO	09373119	OVIEDO	17-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049028818	A MARTINEZ	09410552	OVIEDO	09-08-2006	150,00		RD 772/97	016.4		
330048782219	D GARCIA	09434970	OVIEDO	20-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330404907180	A ALVAREZ BORBOLLA	09438480	OVIEDO	18-08-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330050556628	J BARREIRO	10559495	OVIEDO	28-07-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049683225	C ORRACA	10572375	OVIEDO	10-08-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049683213	C ORRACA	10572375	OVIEDO	10-08-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049683201	C ORRACA	10572375	OVIEDO	10-08-2006	150,00		RD 772/97	016.4		
330050559990	A GARCIA	11037511	OVIEDO	21-08-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330404911546	J FERNANDEZ	11419022	OVIEDO	23-08-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330050564558	J VIÑA	32869502	OVIEDO	30-07-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330047771676	C BAIZAN	71638601	OVIEDO	06-08-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	6	
330050567717	F RODRIGUEZ	71643652	OVIEDO	09-11-2006	100,00		RD 1428/03	075.1		
330049781661	R BLASCO	71644080	OVIEDO	20-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049683298	A GABARRI	71653488	OVIEDO	12-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049682944	V PANDO	71655796	OVIEDO	03-08-2006	150,00		RD 2822/98	007.2		
330050589040	A FERNANDEZ CID	71656497	OVIEDO	08-08-2006	150,00		RD 2822/98	018.1		
330050589038	A FERNANDEZ CID	71656497	OVIEDO	08-08-2006	60,00		RD 1428/03	098.2		
330049713813	J PEDRERO	10567141	FOZOÑO DE ARRIBA	21-05-2006	300,00	1	RD 1428/03	087.1		
3300404850016	E GONZALEZ	10848428	BETERA	15-05-2006	140,00		RD 1428/03	048.		

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias correspondiente, ante el Director General de Tráfico,

excepto cuando se trate de sanciones de cuantía inferior a 60,10 euros recaídas en el ámbito de Comunidades Autónomas que comprendan más de una provincia, en cuyo caso la interposición será ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

En Oviedo, a 13 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.556.

Anexo

Art.= Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; Susp. = Meses de Suspensión; REQ. = Requerimiento; PTOS = Puntos.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049660766	M MORALES	33476199	ELCHE	17-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
339049689211	P RIOS	74321882	ELCHE	04-12-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
3390404859880	RUSTULLET S L	863061865	BARCELONA	11-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049739700	A MENDEZ	71658589	BARCELONA	31-10-2006	150,00		RD 1428/03	146.1	4	
330050585197	E RIBALTA	52149239	CORRO D AVALL	07-08-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330048816035	V GARCIA	40965419	TARADELL	05-05-2006	150,00		RD 1428/03	094.2		
3390404901408	R GONZALEZ	20182422	ORTUELLA	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049970962	F CAMBA	32823325	SADA	29-12-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
330049718495	J SANCHEZ	24167033	MOTRIL	26-07-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330048901452	E IBAÑEZ	43710539	LLEIDA	10-10-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
3300404917780	C JIMENEZ	10190676	LA BAÑEZA	13-09-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330050531681	ASTURLEON MOTOR DOS MIL S	824492381	LEON	19-09-2006	60,00		RD 2822/98	045.1		
330049811616	J GARCIA	09727068	LEON	22-11-2006	120,00		RD 1428/03	094.1	2	
330047649597	F GARCIA	09731771	MANSILLA DE MULAS	05-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049704551	E SILVA	10031336	PONFERRADA	27-08-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049708611	J GONZALEZ	10046787	TORAL DEL LOS VADO	20-09-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049709226	M BUENO	09793759	VILLAQUILAMBRE	18-09-2006	60,00		RD 1428/03	018.1		
3300404916040	J MARTINEZ	16520386	BURUÑUELA LA RIOJA	17-09-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330049635826	M LOSA	51362109	COLLADO VILLALBA	09-09-2006	150,00		RD 1428/03	056.2	4	
330049689161	J CASTELAO	08935754	LOECHES	16-08-2006	90,00		RD 1428/03	094.2		
330049647130	A NAVEIRA	02085609	MADRID	15-01-2007	60,00		RD 1428/03	123.1		
330050541728	V MONTERO	07225010	MADRID	10-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
339048814496	J RIVERA	52865293	MADRID	07-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330050567730	L BENEYTEZ	33507458	LAS ROZAS	10-11-2006	300,00	1	RD 1428/03	003.1	4	
3300404913208	R CONEJO	25309833	MALAGA	10-08-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
3300404942397	J PEREZ	27333014	MARBELLA	12-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330050599287	F SUTIL	10017919	AVILES	06-12-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049674807	M ORDOÑEZ	11398509	AVILES	25-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049674327	J MENENDEZ	11427401	AVILES	14-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
3300404514340	P SIERRA	11431128	AVILES	04-10-2006	100,00		RD 1428/03	048.		
330049057661	D SANCHEZ	71884315	AVILES	09-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
339048806694	T JIMENEZ	71894624	AVILES	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049658991	J ALVAREZ	11414988	LA LUZ AVILES	03-10-2006	60,00		RD 1428/03	018.1		
330049635887	J CALVO	71858424	LA MAGDALENA AVILE	09-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330048681993	C RAMIREZ	11371275	LLARANES AVILES	08-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049734737	J CUESTA	09382916	VERSALLES	05-10-2006	120,00		RD 1428/03	048.		
330049740014	J CUESTA	09382916	VERSALLES	05-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049839304	J RODRIGUEZ	09447468	BERGUÑO CANGAS NAR	24-11-2006	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330050544110	L SUAREZ	11367542	PIEDRAS BLANCAS	07-10-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
3300404995808	J SALMERON	27250396	PIEDRAS BLANCAS	20-11-2006	200,00		RD 1428/03	052.	3	
330048989215	P FERNANDEZ	11441329	SALINAS CASTRILLON	25-05-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049673750	A ROMAN	11414158	LOS CAMPOS CORVERA	29-08-2006	800,00		RDL 8/2004	002.1		
330049659910	F JESUS DEL	X5194104Z	GIJON	10-11-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330049741810	F BLANCO	10841139	GIJON	11-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049785253	R GONZALEZ	10851127	GIJON	04-01-2007	150,00		RD 1428/03	151.2	4	
330050627635	R ROMARIZ	10865141	GIJON	04-01-2007	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049053564	S VALLE	10906447	GIJON	18-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330050544092	J GARCIA	53530701	GIJON	02-10-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049784066	J REA	53539209	GIJON	24-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049720581	M RIOS	53648006	GIJON	26-07-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048164585	C ALVAREZ	11402828	LA CALZADA GIJON	31-10-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330048789925	M SALGUERO	32891673	LANGREO	07-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330050542010	J MONTES	32869877	LA ATALAYA	11-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330048785294	A PUENTE	11077999	RIOTURBIO	27-10-2006	400,00		RD 772/97	001.2	4	
330049911672	M FANJUL	09376160	NOREÑA	26-11-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	6	
330049727885	S SUAREZ	52619858	NOREÑA	27-11-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049862739	S DIAZ	71660831	FITORIA OVIEDO	11-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330049770808	R AMOR	76951180	BLIMEA	16-10-2006	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330049684588	M ROCES	32869316	LUGONES SIERO	14-09-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049653464	J ACEVEDO	10825911	CAMOCA VILLAVICIOS	03-09-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049785927	A RUBIO	76961234	S PEDRO DE AMBAS	04-01-2007	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330050539140	R PEREZ	12738472	PALENCIA	03-09-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
339404358373	I FERNANDEZ	10358492	PALMA MALLORCA	08-06-2006	600,00		RDL 339/90	072.3		
330049971851	D ARBO	43069103	PALMA MALLORCA	08-12-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
3300404995389	F OTERO	35298437	BUEU	18-11-2006	140,00		RD 1428/03	048.	2	
330049057582	S DOMINGUEZ	53173684	VIGO	26-08-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330050560383	EXHIBIDORES Y DISPLAY ESPA	B83281907	CORUXO VIGO	21-08-2006	150,00		RD 282/98	010.1		
330048678258	P SMITH	X0460001R	SANTANDER	27-09-2006	150,00		RD 1428/03	151.2		
330049668390	O CENITAGOYA	72466974	AZPEITIA	10-12-2006	150,00		RD 1428/03	101.1	2	
330048913594	ELECTROMECHANICA ITSASONDO	B20742201	ITSASONDO	24-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
3300404862924	L ORTIZ DE URBINA	34104487	SAN SEBASTIAN	07-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330048929048	G MARRUPE	44144775	ALCORISA	23-11-2006	60,00		RD 282/98	032.1		
3300404941630	D NIEVES	48441527	TABERNES BLANQUES	03-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
3300404890350	J MORATINOS	71127730	LAGUNA DE DUERO	15-11-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330048669830	L VAQUERO	11958101	ZAMORA	18-06-2006	90,00		RD 1428/03	094.2		

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias correspondiente, ante el Director General de Tráfico,

excepto cuando se trate de sanciones de cuantía inferior a 60,10 euros recaídas en el ámbito de Comunidades Autónomas que comprendan más de una provincia, en cuyo caso la interposición será ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

En Oviedo, a 20 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—7.089.

Anexo

Art.= Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; Susp. = Meses de Suspensión; REQ. = Requerimiento; PTOS = Puntos.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049772313	J PESQUERA	11382237	VILANOVA I LA GELTRU	30-12-2006	150,00		RD 1428/03	101.1	2	
339404888040	E RUBIA	30564881	BILBAO	02-01-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049669332	J REJON	30623510	BILBAO	29-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
3300404983132	A CORANTI	30625091	BILBAO	08-10-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
339049008943	I RODRIGUEZ	45629726	GALDAKAO	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
339404444186	F ARCOS	13732236	SANTURTZI	04-07-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
330050632709	J BLANCO	34896056	A CORUÑA	17-01-2007	60,00		RD 1428/03	155.		

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049636260	S GARCIA	53517754	A CORUÑA	09-09-2006	450,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330050567845	B GARRIDO	09676564	CEMBRANOS	16-10-2006	120,00		RD 1428/03	094.1	2	
330049819056	A FERNANDEZ	09779211	CARBAJAS DE LA LEG	14-12-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	6	
330047649573	F GARCIA	09731771	MANSILLA DE MULAS	05-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
3300404864283	D VIEIRA	79336234	LUGO	29-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
3390404867139	M ALBA	45426010	RIBADEO	27-12-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330050587900	P LOREDO	77596216	RIBADEO	06-09-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
339048669095	F DE ANTONIO	06515577	LAS ROZAS DE MADRID	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330050566816	L FERNANDEZ	00813046	MADRID	09-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
3390405292400	F GARCIA	08877077	MADRID	23-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
3390404859891	A PEREZ REQUEIJO	11437404	MADRID	09-10-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
3390404501066	S MONTELONGO	42833824	MADRID	17-08-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
330049810442	D DURAN	50873428	MADRID	11-12-2006	150,00		RD 1428/03	075.1		
3300404860046	M MENDEZ	71871148	MAJADAHONDA	03-08-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049027917	S BACIU	X3718210F	ESTELLA	31-08-2006	150,00		RD 1428/03	072.1		
3300404941769	J SUAREZ	71770259	MOREDA DE ALLER	04-09-2006	300,00	1	RD 1428/03	052.	4	
330048770310	C ALGARA	X2238722V	AVILES	19-09-2006	1.010,00		RDL 8/2004	003.A		
330049677274	J BANGO	11429941	AVILES	01-09-2006	310,00		RD 772/97	001.2		
330048689864	J GARCIA	71882843	AVILES	01-10-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049679635	E CUESTA	71890864	AVILES	04-12-2006	310,00		RD 772/97	001.2		
330049679763	E CUESTA	71890864	AVILES	04-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049672653	S VAQUERO	71895329	AVILES	25-07-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049672677	S VAQUERO	71895329	AVILES	25-07-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330049672770	S VAQUERO	71895329	AVILES	25-07-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049674686	D VILARIÑO	71896680	AVILES	23-09-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330048781045	S JIMENEZ	71897933	AVILES	03-10-2006	800,00		RDL 8/2004	002.1		
330050575222	F DOS SANTOS	76731365	AVILES	25-11-2006	60,00		RD 1428/03	103.		
330049741304	D VEGA	11439752	CASTRILLON	08-10-2006	60,00		RD 1428/03	005.1		
330049993068	R MARTINEZ	09423938	CANGAS DE NARCEA	16-01-2007	150,00		RD 1428/03	084.1		
330049684710	L GARCIA	09442433	LOTRIELLO CANGAS N	14-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
3300505441109	T GUEORGUIEV	X3410045L	PERLORA CARRÉNO	07-10-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049685933	J FERNANDEZ	11416808	RAICES NUEVO	26-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
3300404870039	M MARTINEZ	11203208	SALINAS CASTRILLON	03-11-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
3300404909254	R FERNANDEZ	71772317	COLUNGA	29-08-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049674613	J SANCHEZ	71896452	LAS VEGAS	19-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330048616873	CLINICA SOMIO S L	B33693813	GIJON	26-09-2006	150,00		RD 2822/98	012.5		
330049705105	J GARCIA	10796353	GIJON	14-09-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330048922078	J ESCUDERO	10856715	GIJON	04-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330049051609	J MARTINEZ	10860121	GIJON	22-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
3390405284660	N GONZALEZ	10883629	GIJON	20-11-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330047893990	F CANHA	11085587	GIJON	04-11-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330050532958	J HERRERO	53536308	GIJON	11-09-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330048242110	I ARMESTO	53545327	GIJON	20-08-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
339049692982	M ALBOR	32881635	CIAÑO	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049029458	M VIDAL	32877808	LA FELGUERA	23-09-2006	1.010,00		RDL 8/2004	003.A		
330048874382	E GONZALEZ	32888651	LA FELGUERA	06-09-2006	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	
330049680595	A JIMENEZ	53547621	LA FELGUERA	09-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050542125	A VAZQUEZ	11084110	LA FELGUERA LANGRE	15-10-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330048464064	F SANCHEZ MARISCAL	32882642	LA FELGUERA LANGRE	20-09-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049680686	R GONZALEZ	71591137	RIAÑO	11-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050542083	D HERNANDEZ	76947900	RIAÑO LANGREO	16-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049029677	L GUALAVISI	X6088448A	SAMA	12-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050549016	A GONZALEZ	76949193	SAMA	16-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330048929632	A AGUIRRE	71627449	SAMA DE LANGREO	30-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049026240	C BERRIO	32891809	SAMA LANGREO	05-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1		
330050571137	F LEON	53506378	SAN JUSTO LANGREO	31-08-2006	60,00		RD 1428/03	123.1		
330050545643	A LOPEZ	76954145	POLA DE LAVIANA	10-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330048922066	J GABARRI	71887766	POSADA DE LLANERA	04-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050600435	J FERNANDEZ	09419687	SAN CUCAO DE LLANE	22-09-2006	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	
3300404517455	J PADILLA	11041467	MIERES	10-10-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049838830	J ALONSO	11071712	MIERES	03-09-2006	150,00		RD 1428/03	151.2	4	
330048920240	F CANHA	11085587	MIERES	01-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
3390404495959	M GARCIA	71770731	MIERES	09-10-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
339049024584	F HEVIA	71774487	SANTO EMILIANO	28-09-2006	900,00		RDL 339/90	072.3		
330049820381	M GARCIA	11082891	TURON	03-01-2007	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
33004991086	F GOMEZ	75536007	TURON	18-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330050562148	D ARNAIZ	71634416	STA EULALIA	04-09-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330048872725	R GARCIA	11075349	NAVA	27-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049674911	M VARGAS	52613513	NAVA	09-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049674923	M VARGAS	52613513	NAVA	09-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049784583	J LOPEZ	10596054	NOREÑA	01-12-2006	520,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
3300404516890	A GARCIA	50280538	NOREÑA	21-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330048873432	C JUNQUERA	52613350	NOREÑA	27-11-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330050540463	VERDEÑA SA	A33229626	OVIEDO	12-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050600496	MARAVANA SL	B74119850	OVIEDO	14-10-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049723685	J AGUSTO	X0014188C	OVIEDO	07-01-2007	90,00		RD 1428/03	167.		
330049672409	M DIOP	X2884627J	OVIEDO	24-07-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049683055	M NOBOA	X3471121F	OVIEDO	02-08-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050545849	R MALTSEV	X5007222F	OVIEDO	08-10-2006	600,00	2	RD 1428/03	020.1	6	

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049725025	M VILLANUEVA	09351944	OVIEDO	02-10-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330048824020	G TORAÑO	09397872	OVIEDO	13-09-2006	150,00		RD 1428/03	151.2	4	
3300404873442	L BERJANO	09424954	OVIEDO	11-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330049707023	O FERNANDEZ	09440452	OVIEDO	13-09-2006	90,00		RD 1428/03	167.		
330050567511	J PEREZ	09714200	OVIEDO	06-10-2006	150,00		RD 772/97	016.4		
330049736564	J DUARTE	10529295	OVIEDO	03-10-2006	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049708350	J FERNANDEZ	10538579	OVIEDO	22-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049722980	J RODRIGUEZ	10569395	OVIEDO	23-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330048936715	D SUAREZ	52611628	OVIEDO	07-10-2006	600,00	2	RD 1428/03	020.1	6	
330049772799	L ALONSO	71639898	OVIEDO	01-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049707904	R CORUJO	71642335	OVIEDO	23-09-2006	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	
330049647889	R FERNANDEZ	71644630	OVIEDO	14-01-2007	PAGADO		RD 1428/03	117.1	3	
330049702487	R FERNANDEZ	71647180	OVIEDO	09-10-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049685714	J GONZALEZ	71658539	OVIEDO	28-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330050578843	D GABARRI	71673671	OVIEDO	27-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330049721147	D GABARRI	71673671	OVIEDO	23-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330050578685	D GABARRI	71673671	OVIEDO	17-08-2006	900,00		RD 772/97	001.2	4	
339049716100	A MONTROYA	10819744	COLLOTO OVIEDO	09-10-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
339048254922	A NOMPORTE	71645530	COLLOTO OVIEDO	28-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049721706	M SALAZAR	71679225	LUGONES OVIEDO	07-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049684680	M SALAZAR	71679225	LUGONES OVIEDO	13-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049721688	M SALAZAR	71679225	LUGONES OVIEDO	07-10-2006	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	
330049721690	M SALAZAR	71679225	LUGONES OVIEDO	07-10-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330048872014	J CUETO	76956981	ARRIONDAS	01-09-2006	150,00		RD 1428/03	084.1		
330049644724	M LOPEZ	11373716	PRAVIA	10-12-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049679684	R ESCUDERO	11409312	PRAVIA	05-12-2006	10,00		RD 772/97	001.4		
330049633210	L GONZALEZ	11424379	PRAVIA	08-09-2006	90,00		RD 1428/03	094.2		
330048879586	S BENED	19007283	SARDALLA RIBADESEL	28-08-2006	150,00		RD 1428/03	143.1	4	
330049788760	A MIGUEL	71622605	BLIMEA	08-12-2006	450,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330047647035	M HERNANDEZ	13938213	EL ENTREGO	14-08-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
330047712714	J NORIEGA	32869497	EL ENTREGO	04-12-2006	150,00		RD 1428/03	101.1	2	
330049911039	A GARCIA	76946954	EL ENTREGO	02-12-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330048788106	S VALDES	29126812	EL ENTREGO SMR AUR	07-08-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330048871927	J PRIEDE	71625893	HUERIA CARROCERA	01-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330048871915	J PRIEDE	71625893	HUERIA CARROCERA	01-09-2006	150,00		RD 1428/03	143.1	4	
330405294553	L SANTAMARIA	32870578	SOTRONDIO	17-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
339404883364	C LOSAS	32880151	SOTRONDIO SMR AURE	09-10-2006	600,00		RDL 339/90	072.3		
330050593777	S CABRERA	X1472122F	SIERO	10-09-2006	450,00		RD 772/97	001.2		
339404903326	MARCE C B	E33500976	GRANDA SIERO	28-09-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049071700	J REMESEIRO	76361498	LIERES	31-10-2006	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050541364	J FERNANDEZ	10521479	LUGONES	10-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
339404903454	M HERNANDEZ	39166116	LUGONES	09-10-2006	400,00		RDL 339/90	072.3		
330049725050	A SEIJO	76939713	LUGONES	07-10-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	6	
330050579823	J CRESPO	10581132	LUGONES SIERO	29-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049685878	R GONZALEZ	09395213	CAUNEDO SOMIEDO	02-10-2006	PAGADO		RD 2822/98	010.1		
330050530317	O FERNANDEZ	52591462	TINEO	13-08-2006	60,00		RD 1428/03	031.		
330049760268	J SANCHEZ	52619384	VILLAVICIOSA	07-09-2006	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
330049662222	L VALDES	50749878	CAZANES	10-09-2006	600,00	1	RD 1428/03	020.1	6	
330050584107	F JIMENEZ	76714185	MARIN	08-09-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
339404868028	SANCALIS SL	B39488572	SANTOÑA	27-12-2006	310,00		RDL 339/90	072.3		
33004917032	A SALAS	13979786	TORRELAVEGA	21-09-2006	100,00		RD 1428/03	052.		
330049654456	P ARROYO	72566297	ZUMARRAGA	16-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049658930	P ARROYO	72566297	ZUMARRAGA	16-09-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Si en la columna "Requerimiento" aparece el número (1), se requiere del denunciado que se cita, titular del vehículo objeto de la denuncia, para que identifique al conductor del mismo en la fecha indicada, haciéndole saber que si incumple la obligación legal de identificación del conductor del vehículo, se iniciará expediente sancionador por infracción al artículo 72.3 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, (BOE 63, de 14 de marzo), según redacción dada por la Ley 17/2005 de 19 de julio (BOE 172 de 20 de julio).

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones.

En Oviedo, a 4 de abril de 2007.—El Delegado del Gobierno (P.D. Resolución de 29 de junio de 2001, BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias de 5 de julio de 2001. El Jefe Provincial de Tráfico).—6.269.

Anexo

Art.= Artículo; RDL = Real Decreto Legislativo; RD = Real Decreto; Susp. = Meses de Suspensión; REQ. = Requerimiento; PTOS = Puntos.

EXPEDIENTE	DENUNCIADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330048929085	INTERVIAS INFRAESTRUCTURAS	B54073804	ALICANTE	27-12-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049915082	A JIMENEZ	11441443	BARAKALDO	09-02-2007			RD 1428/03	154.		(1)
3300404899960	I GUINEA	14261845	BILBAO	09-01-2007	140,00		RD 1428/03	052.	2	
339049689971	J CHANCA	30646386	BILBAO	19-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
339049688784	D PRIMO	76769273	BILBAO	19-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330045004587	P SANTA EUFEMIA	30675141	LAS ARENAS GETXO	19-01-2007	100,00		RD 1428/03	048.		
330049669502	I ECHEGARAY	16069881	SOPELANA	13-01-2007	60,00		RD 1428/03	018.1		
3300404877502	RIAZOR DE ACCESORIOS INDUS	B15668015	A CORUÑA	12-01-2007			RD 1428/03	052.		(1)
330049673487	J MARCHENA	10898630	CACERES	04-02-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
3300405294231	R VAZQUEZ	09422824	VINAROS	11-12-2006			RD 1428/03	052.		(1)
3300404450397	C SOCORRO	43653584	MOGAN	06-12-2005	200,00		RD 1428/03	052.		
339048669680	HARINAS LA CERVARIENSE S A	A25004979	CERVERA	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
339048505955	M VEGA	44829756	LEON	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049847283	J GARRABOU	40796489	COLLADO VILLALBA	13-02-2007	150,00		RD 1428/03	151.2	4	
330049860962	A AWARYAGUEL	X5030551Z	MADRID	05-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2		
330049824738	C BASANTA	02876145	MADRID	17-02-2007	150,00		RD 1428/03	100.1	2	
330044433429	M TEMBOURY	05248976	MADRID	07-01-2006	140,00		RD 1428/03	052.		
330050599615	J BLANCO	45427521	MADRID	16-11-2006	150,00		RD 2822/98	010.1		
3390404882463	SODIME NOVENTA Y OCHO SL	B48618300	TORRELAGUNA	08-03-2007	760,00		RDL 339/90	072.3		
330050554826	M BUELGA	32873166	FELECHOSA	18-02-2007	300,00	1	RD 1428/03	087.1	4	
3300405005907	COFIA SL	B33122888	AVILES	07-02-2007			RD 1428/03	052.		(1)
330049911337	TRANSPORTES APARICIO FERNA	B33237884	AVILES	07-02-2007			RD 1428/03	090.1		(1)
330048780405	P FERNANDEZ	71765072	AVILES	15-01-2007	1.010,00		RDL 8/2004	003.A		
330049675198	J LOPEZ	71892699	AVILES	30-01-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049852576	J CUESTA	71894210	AVILES	13-01-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330048240927	S VAQUERO	71895329	AVILES	29-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
3390404981234	C CABRAL	X7767139Q	CARREÑO	27-02-2007	1.040,00		RDL 339/90	072.3		
3390404918949	S FERNANDEZ	10895692	CANDAS	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049060751	INTERNACIONAL REUNIDOS AST	A33743766	TABAZA CARREÑO	10-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
339049688632	J AMIEVA	11410073	CUDILLERO	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049065384	OBLANC CONSULTIN SL	B33895988	GIJON	17-01-2007	60,00		RDL 8/2004	003.B		
339049832676	I CARDOS	X6503773V	GIJON	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049062127	B GABARRI	09685645	GIJON	17-01-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049065712	A MORI	10808766	GIJON	05-02-2007	150,00		RD 772/97	016.4		
3300404914614	M GONZALEZ	10840484	GIJON	30-01-2007			RD 1428/03	052.		(1)
3300404897999	M RENDAL	10875801	GIJON	18-12-2006	140,00		RD 1428/03	052.	2	
330049893943	F ESTEVEZ	53525968	GIJON	21-01-2007	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049779447	G ARENAS	53527182	GIJON	13-02-2007	90,00		RD 1428/03	154.		
330049893475	D PAPAY	53540365	GIJON	06-02-2007	150,00		RD 2822/98	011.19		
330048918622	A VEGA	53559978	GIJON	01-02-2007	10,00		RD 772/97	001.4		
330050628512	M HERNANDEZ	53646071	GIJON	05-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
339049791844	R MENDEZ	70805405	GIJON	06-03-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049895113	J SALGUERO	71664391	GIJON	09-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330049749479	J LLORENTE	11418272	SERIN GIJON	03-02-2007	150,00		RD 772/97	016.4		
330049974130	J LLORENTE	11418272	SERIN GIJON	03-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050015769	M FERNANDEZ	11428695	GRADO	21-01-2007	150,00		RD 2822/98	011.19		
330050629838	F GONZALEZ	76947423	CIAÑO	02-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2		
330050635206	J CASANOVA	76954607	SAMA	18-02-2007	600,00	2	RD 1428/03	020.1	6	
330049853696	S LOPEZ	11085670	SANTULLANO	02-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330050629360	F GARCIA	11072951	POLA DE LENA	31-01-2007	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049848068	A MARTINEZ	09429259	LUGO DE LLANERA	06-02-2007			RD 1428/03	094.2		(1)
339048662076	P AMIEVA	10588050	LLANES	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
3390404915870	A GONZALEZ	71695523	PENDUELES	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330048678120	R GARCIA	52616782	POSADA DE LLANES	08-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2		
330049814733	C VILLAVERDE	10189644	LUARCA	17-02-2007	600,00	1	RD 1428/03	020.1	4	
330049823072	LAVASTUR SODAD COOP	F33458993	MIERES	02-02-2007	150,00		RD 2822/98	012.4		
330050629322	J MARTINEZ	11066760	MIERES	31-01-2007	10,00		RD 772/97	001.4		
330050629310	J MARTINEZ	11066760	MIERES	31-01-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
330049861176	J FERNANDEZ	11069727	SANTA CRUZ DE MIER	09-02-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
339049702185	R CERREDUELA	71777780	SANTA ROSA	08-03-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049823564	R CERREDUELA	71777780	SANTA ROSA	04-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		

(continúa)

EXPEDIENTE	DENUNCIADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ART.	PTOS.	REQ.
330049977348	COGITRANS SL	B33099490	OVIEDO	13-02-2007	150,00		RD 2822/98	019.1		
330049823321	TECNO OVIEDO S.L	B33125881	OVIEDO	22-02-2007			RD 1428/03	117.1		(1)
330049773664	M GHEORGHE	X5707804D	OVIEDO	09-01-2007			RD 1428/03	090.1		(1)
330048688045	L TUERO	09359358	OVIEDO	16-02-2007	150,00		RD 1428/03	018.2	3	
330049822511	J CANNATA	09371005	OVIEDO	15-01-2007	70,00		RD 1428/03	106.2		
330049668352	A CANTELI	09381266	OVIEDO	05-12-2006	90,00		RD 1428/03	154.		
330049861486	L GARCIA	09382909	OVIEDO	12-02-2007	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049821294	C FERNANDEZ	09383947	OVIEDO	20-01-2007	450,00	1	RD 1428/03	003.1	6	
330049984766	J BENGOA	09395701	OVIEDO	11-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2	4	
330049861164	M GARCIA	09398960	OVIEDO	09-02-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
3300404895383	J EXPOSITO	09405143	OVIEDO	24-01-2007	100,00		RD 1428/03	052.		
330049819469	J FLORENTINO	09410429	OVIEDO	11-01-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
3300405002487	D FERNANDEZ	09432192	OVIEDO	14-01-2007			RD 1428/03	048.		(1)
330049819779	J PLA	11387137	OVIEDO	08-02-2007	1.500,00		RDL 8/2004	003.A		
330049744986	R MARTINEZ	22944949	OVIEDO	16-01-2007			RD 1428/03	074.2		(1)
330049910436	D OYONO	71650957	OVIEDO	09-02-2007	150,00		RD 1428/03	091.2		
330049851596	J JIMENEZ	48011527	CERDEÑO	02-02-2007	450,00		RD 772/97	001.2		
330049953368	A PEREZ ABAD	09423146	LA MANJOYA OVIEDO	03-02-2007	310,00		RD 2822/98	042.1		
330049911106	P JIMENEZ	71676924	STA MARINA PIEDRAM	03-02-2007	60,00		RD 1428/03	010.2		
3300404895413	M VEGA	71692880	PARRES	24-01-2007			RD 1428/03	052.		(1)
330049665399	V CUBARENCU	X7807996W	ARRIONDAS	03-02-2007	90,00		RD 1428/03	167.		
330049071252	I ZAPICO	32886716	EL ENTREGO	27-02-2007	310,00		RDL 339/90	072.3		
330049785502	A VIZARRAGA	32891153	EL ENTREGO	14-02-2007	60,00		RDL 8/2004	003.B		
330049852539	M DUAL	11420777	EL ENTREGO S M R A	13-01-2007	150,00		RD 2822/98	010.1		
330050634299	J GOMEZ	71625232	SOTRONDIO	11-02-2007	150,00		RD 1428/03	117.1	3	
3300405005816	R RIESGO	09389992	SOMIEDO	07-02-2007			RD 1428/03	052.		(1)
330048612417	M TROITIÑO	10877712	PALENCIA	22-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330048612405	M TROITIÑO	10877712	PALENCIA	22-12-2006	10,00		RD 2822/98	026.1		
330049973938	J FARALDO	X0790019S	PATOS NIGRAN	08-02-2007	90,00		RD 1428/03	154.		
3300404877850	CONTINUO PRINT SA	A36645570	VIGO	23-01-2007			RD 1428/03	052.		(1)
3300404878531	QUALITY MANAGEMENT S COOP	F36838837	VIGO	21-01-2007			RD 1428/03	048.		(1)
3300404895164	E MENENDEZ	53016530	VILLAMAYOR	14-01-2007	380,00	1	RD 1428/03	050.	6	
3300404433077	M PEREZ	25421369	VILASECA	21-12-2005	140,00		RD 1428/03	052.		



PRINCIPADO DE ASTURIAS

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE ALLANDE

Anuncios

El Pleno Municipal, en su sesión del día 29 de marzo de 2007, aprobó inicialmente el Plan Especial Urbanístico del Parque Eólico "Sierra de Carondio"; conforme a lo establecido en el art. 90 en relación con el 86 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, del Principado de Asturias de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, se somete el expediente a información pública durante un plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, estando de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación y pudiendo presentarse las reclamaciones y alegaciones que se crean oportunas durante el citado plazo.

Pola de Allande, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.464.

— • —

El Pleno Municipal, en su sesión del día 29 de marzo de 2007, aprobó inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Allande, para instalación Parque Eólico "Sierra de Carondio"; conforme a lo establecido en el art. 101 en relación con el 86 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, del Principado de Asturias de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, se somete el expediente a información pública durante un plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, estando de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación y pudiendo presentarse las reclamaciones y alegaciones que se crean oportunas durante el citado plazo.

Pola de Allande, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.465.

DE ALLER

Edictos

Expediente actividades clasificadas 11/07.

Por la entidad mercantil Campera Residencial, SL, se ha solicitado licencia municipal para la actividad de "guardería de vehículos", a ubicar en La Cortina 11 de Moreda.

De conformidad con el artículo 30.2 del vigente Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan hacer las observaciones pertinentes, pudiendo examinar el expediente durante dicho plazo en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Aller, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.466.

Expediente actividades clasificadas 12/07. Por la entidad mercantil Peña El Alba, SL, se ha solicitado licencia municipal para la actividad de "guardería de vehículos", a ubicar en Carretera General s/n (El Llerón) de Felechosa.

De conformidad con el artículo 30.2 del vigente Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan hacer las observaciones pertinentes, pudiendo examinar el expediente durante dicho plazo en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Aller, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.467.

DE AVILES

Edicto

Con fecha 30 de marzo de 2007, la Alcaldía Presidencia ha dictado el siguiente Decreto:

"Por Resolución de Alcaldía n.º 4133, de 1 de agosto de 2006, se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de funcionarios vacantes en la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2002 y 2005, en concreto, y entre otras, una de Sargento, y una de Cabo.

En la base primera de las bases reguladoras a que se hizo referencia en el párrafo anterior se establece:

"El Ayuntamiento de Avilés podrá acumular, en su caso, a las plazas convocadas aquellas otras que pudieran resultar vacantes, por promoción de sus titulares, jubilación, muerte u otras causas.

Teniendo en cuenta que por Decreto de Alcaldía n.º 1825, de 30 de marzo de 2007, se nombraron funcionarios de carrera en calidad de Sargentos de la Policía Local a don Francisco Javier Lozano García y don José Manuel Vega Cabo, tras la superación del proceso selectivo por promoción interna y que consecuencia de lo anterior en concreto promoción de los señores Lozano García y Vega Cabo, resultan dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, Cabos.

En su consecuencia,

Dispongo

Acumular dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, Cabos, a la ya convocada por Decreto de Alcaldía n.º 4133, de 1 de agosto de 2006, consecuencia de la promoción de sus titulares".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Avilés, a 30 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.039.

Anuncio

En cumplimiento de lo interesado por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, por medio del presente se hace saber que, ante dicho órgano jurisdiccional, se siguen los recursos contenciosos-administrativos que seguidamente se relacionan, contra el Acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Avilés n.º 45/06, de 9 de junio de 2006, por el que se aprobó definitivamente el Plan General de Ordenación Urbana de Avilés, en el expediente 56111/2001, interpuestos por las personas que se indican y sobre los aspectos de dicho acuerdo siguientes:

- Procedimiento ordinario 1781/06, recurrente: don Manuel Peña Sánchez, sobre las áreas de planeamiento denominadas APR C1, APR C2 y APRE C3, enmarcadas en el concepto de Nueva Centralidad.
- Procedimiento ordinario 1879/06, recurrentes: don José Antonio García García y doña Olga Riesgo Colao, contra la aprobación del Convenio Urbanístico que figura con el número 16 ("José Ramón Álvarez González").
- Procedimiento ordinario 1909/06, recurrentes: don Sandalio Braulio Tomás Lastra García y doña Alicia Rico Iglesias, sobre la calificación y categorización del suelo incluido en la Unidad de Actuación (Área de Planeamiento Específico) denominada La Amistad, Clave APE C-10, número 17 y el aprovechamiento y edificabilidad de dicha unidad.
- Procedimiento ordinario 1910/06, recurrente: "Construcciones Campelo, SA", sobre criterios y objetivos y condiciones generales y parámetros de la ficha urbanística del ámbito APE.C-"Dolores Ibarruri", hoja 03-19, y respecto a la clasificación de los terrenos incluidos en la UE.C-2 y su inclusión en el suelo urbanizable prioritario UZ-PR1 "Gaxín".
- Procedimiento ordinario 1938/06, recurrente: don José Pedro Acevedo Suárez, sobre alegaciones a dicho Plan, que figuran en el expediente municipal al número de orden 239.
- Procedimiento ordinario 1939/06, recurrente: don José María García García, sobre alegaciones a dicho Plan, que figuran en el expediente municipal a los números de orden 175, 273 y 275.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo ordenado, emplazo a los interesados por término de nueve días, para que puedan comparecer como demandados ante el citado órgano jurisdiccional a usar de su derecho si les conviniere, conforme lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Avilés, a 10 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.350.

DE CANGAS DEL NARCEA

Anuncios

Estudio de Detalle de Promociones Amycom, SL, para Unidad de Gestión UG "El Corral" - E. Aprobación Definitiva (Cangas del Narcea).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2007, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle, presentado por Promociones Amycom, SL, para la Unidad de Gestión UG "El Corral" - E (con registro de entrada 3.197/07-

04-06; así como su Anexo A presentado por registro de entrada 8.620/08-11-06), cuyo objeto es dar cumplimiento a la previsión de desarrollo de la referida Unidad de Gestión prevista por las Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Cangas del Narcea, conforme ha sido redactado y aprobado inicialmente.

Segundo.—Proceder a la publicación del presente acuerdo en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, comunicándolo a los interesados y a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos.

Recursos: Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano administrativo que lo hubiere dictado en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses; en ambos casos, el plazo que se dice se contará a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la presente notificación (artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si opta por la interposición del recurso de reposición se le advierte:

- Que no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
- Que transcurrido el plazo de un mes, desde su presentación, sin que se hubiera notificado la resolución se entenderá desestimado, a los efectos de interponer el recurso contencioso-administrativo.
- Que contra la resolución del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, si fuera expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de su derecho a interponer, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Cangas del Narcea, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.351.

— • —

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hacen públicas las adjudicaciones de contratos, tramitadas por el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Cangas del Narcea, por importe igual o superior a 60.101,21 euros.

Reforma de edificio de la antigua escuela de Besullo para su uso como Centro de Recepción de Visitantes, adjudicado mediante concurso abierto urgente a Construcciones Cibuyo, SL, NIF B-33201823, en el precio de 251.100,00 euros (IVA incluido), en virtud de resolución de alcaldía de fecha 2 de abril de 2007.

Cangas del Narcea, a 16 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.352.

DE CANGAS DE ONIS

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía del día 9 de abril de 2007 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se adoptó el acuerdo de creación de los ficheros 1 a 12 recogidos en el Anexo I y la modificación de los ficheros 1 a 5 del Anexo II, los cuales se transcriben a continuación:

Anexo I

Creación de ficheros

1. *Fichero Corporación Municipal.*

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de Alcalde, Concejales y Celadores del Puerto.

B) Finalidad y usos previstos:

- Recursos Humanos: Control patrimonio altos cargos; control incompatibilidades.
- Otras finalidades: gestión del gobierno municipal.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección y teléfono.
- Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.
- Datos de detalle de empleo: identificación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajo por cuenta ajena y otras fuentes de ingreso privado, y otros intereses o actividades públicas o privadas que puedan afectar o estar relacionadas con el ámbito de competencias de la corporación o las causas de la incompatibilidad.
- Datos económicos y financieros: ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, seguros. Otros: títulos de deuda pública, obligaciones, bonos de caja y equivalentes; participación en capital social de sociedades de inversión mobiliaria y en fondos de inversión mobiliaria; automóviles, embarcaciones, joyas y obras de arte cuyo valor unitario supere los 3.005,06 euros; derechos de propiedad intelectual; otros bienes; causas de posible incompatibilidad, aclaración o ampliación de datos por el declarante.
- Datos de información comercial: actividades y negocios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Cargos públicos: Alcalde, Concejales y Celadores del puerto.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autonómica.
- Otros órganos de la Administración Local.
- Otros: Publicación en Diarios o Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios y página web del Ayuntamiento.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

2. *Fichero Selección de Personal.*

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de personas que participan en procesos de selección convocados por el Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos: promoción y selección de personal; oposiciones y concursos.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono,
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad.
- Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.
- Administraciones públicas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Demandantes de empleo.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

3. Fichero Servicios Sociales.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de usuarios de servicios sociales y sus familiares.

B) Finalidad y usos previstos:

- Servicios Sociales: prestaciones de asistencia social; Inspección de protección social; pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas; acción a favor de inmigrantes; servicios sociales a minusválidos; servicios sociales a la tercera edad; promoción social a la mujer; promoción social a la juventud; protección del menor; acción a favor de toxicómanos, ayudas acceso a la vivienda y otros servicios sociales.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, imagen, dirección, teléfono. N.º SS / mutualidad, tarjeta sanitaria.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.
- Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico.
- Datos circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones; historial de estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Datos detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Entidad privada.
- Administraciones públicas.

A través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Beneficiarios: usuarios de Servicios Sociales.
- Otros: familiares de usuarios de Servicios Sociales.

F) Medidas de seguridad: Nivel alto.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autónoma.
- Otros órganos de la Administración Local.
- Entidades Sanitarias.
- Otros: entidades públicas o privadas cuya intervención sea necesaria para la prestación de asistencia social.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

4. Fichero Instalaciones Deportivas.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de socios o usuarios de las instalaciones deportivas municipales.

B) Finalidad y usos previstos:

- Otras finalidades: control de uso de instalaciones deportivas municipales y organización de actividades deportivas.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, n.º SS, dirección, teléfono, imagen.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Ciudadanos y residentes: socios y usuarios de instalaciones deportivas municipales y personas que participan en actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) ResponsFCovadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

5. Fichero Escuela Música.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de alumnos de la Escuela de Música.

B) Finalidad y usos previstos:

- Educación y cultura: Gestión de la Escuela de Música.
- Hacienda Pública y gestión de la Administración Tributaria: gestión y cobro de tasas.

- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, imagen, asignaturas y especialidades.
 - Datos de características personales: edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.
 - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Estudiantes.
 - Representantes legales.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

6. Fichero Registro de Matrimonios.

- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas que contraen matrimonio en el Ayuntamiento.

- B) Finalidad y usos previstos:
- Procedimientos administrativos: otros registros administrativos - Registro de Matrimonios.

- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos de los contrayentes: nombre, apellidos, DNI/NIF, nombres de padres, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y dirección.

- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de entrevistas y documentación.
 - Otras Administraciones Públicas: Juzgado.

- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes: personas que contraen matrimonio en el Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

- G) Cesiones de datos:
- Registros Públicos.
 - Organos Judiciales.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

7. Fichero Registro de Uniones de Hecho.

- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas inscritas en el Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.

- B) Finalidad y usos previstos:
- Procedimientos administrativos: otros registros administrativos - Registro de Uniones de Hecho.

- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF.
 - Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.

- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos.

- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes: personas inscritas en el Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

- G) Cesiones de datos:
- Registros Públicos.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

8. Fichero Registro de Asociaciones.

- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de representantes o personas de contacto en las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento.

- B) Finalidad y usos previstos:
- Procedimientos administrativos: otros registros administrativos - Registro de Asociaciones.

- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos.

- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal.
 - Entidad privada.

A través de formularios/impresos y documentación aportada.

- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Personas de contacto.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

- G) Cesiones de datos:
- Registros Públicos.

H) Traslaciones internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

9. Fichero Solicitudes.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de personas que formulan alguna queja, petición o solicitud general o que son parte en determinados expedientes.

B) Finalidad y usos previstos:

- Procedimientos administrativos: gestión de procedimientos administrativos; atención al ciudadano.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.
- Datos sensibles: datos de salud.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

E) datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Ciudadanos y residentes.
- Solicitantes.
- Beneficiarios.
- Representantes legales.

F) Medidas de seguridad: Nivel alto.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autónoma.

H) Traslaciones internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21 - 33550 Cangas de Onís (Asturias).

10. Fichero Contactos.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de contactos.

B) Finalidad y usos previstos:

- Otras finalidades: gestión de contactos.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; dirección electrónica.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos, entrevistas y documentación enviada/remitida.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Personas de contacto.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Traslaciones internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

11. Fichero Policía Local.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local o que son obtenidos mediante la actuación de la misma.

B) Finalidad y usos previstos:

- Seguridad pública y defensa: protección civil; seguridad vial; actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos.
- Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico; ideología.
- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; NIF/DNI, NIE Pasaporte o documento acreditativo de nacional extranjero; marcas físicas; teléfono; n.º SS / Mutualidad; imagen / voz; dirección; firma/huella.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.

- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida; pertenencia a clubes, asociaciones; licencias, permisos, autorizaciones.
 - Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales.
- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal.
 - Otras personas físicas.
 - Administraciones públicas.
 - Registro públicos.
- A través de entrevistas, formularios/impresos, transmisión electrónica de datos o Internet.
- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes: personas afectadas por la intervención de la Policía Municipal.
- F) Medidas de seguridad: Nivel alto.
- G) Cesiones de datos:
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
 - Organos Judiciales.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Administración Autonómica.
 - Otros órganos de la Administración Local.
- H) Transferencias internacionales: No se producen.
- I) Responsables del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
- J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
12. *Fichero Multas y Sanciones.*
- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas sancionadas y agentes denunciados.
- B) Finalidad y usos previstos:
- Seguridad pública y defensa: protección civil; seguridad vial; actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos.
- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; NIF/DNI, NIE pasaporte o documento acreditativo de nacional extranjero; marcas físicas; teléfono; n.º SS / Mutualidad; imagen / voz; dirección; firma/huella.
 - Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.
 - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida; pertenencia a clubes, asociaciones; licencias, permisos, autorizaciones.

- Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales.
- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal.
 - Otras personas físicas.
 - Administraciones públicas.
 - Registro públicos.
- A través de entrevistas, formularios/impresos, transmisión electrónica de datos o Internet.
- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes: personas a las que se impone una multa o sanción.
 - Empleados: Agentes sancionadores.
- F) Medidas de seguridad: Nivel medio.
- G) Cesiones de datos:
- Fuerzas y cuerpos de seguridad.
 - Organos judiciales.
 - Otros: Publicación en Diarios y Boletines Oficiales.
- H) Transferencias internacionales: No se producen.
- I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
- J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

Anexo II.—Modificación de ficheros.

1. *Fichero Padrón de Habitantes.*

- A) Denominación del fichero
- El fichero padrón habitantes pasa a denominarse padrón de habitantes.
- B) Descripción del fichero:
- Gestión del Padrón Municipal de Habitantes: contiene datos de personas empadronadas en el Municipio.
- C) Finalidad y usos previstos detallados:
- Padrón de habitantes.
 - Función estadística pública.
 - Gestión del censo poblacional.
 - Procedimiento administrativo.
- D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NIE, Pasaporte o documento acreditativo de nacional extranjero, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.
 - Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Otros datos que puedan ser necesarios para la elaboración del censo electoral.
 - E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
 - El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos.
 - F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
 - Ciudadanos y residentes: personas empadronadas en el Municipio.
 - G) Medidas de seguridad: Nivel básico.
 - H) Cesiones de datos previstas:
 - Instituto Nacional de Estadística.
 - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
 - Organos Judiciales.
 - Otros órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local que tengan derecho a acceder a los datos del Padrón en el marco de la Ley de Bases del Régimen Local.
 - I) Traslados internacionales: No se producen.
 - J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
 - K) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
2. *Fichero Registro de Entrada y Salida.*
- A) Descripción del fichero:
 - Contiene datos de destinatarios/remitentes de documentación recibida/enviada por el Ayuntamiento.
 - B) Finalidad y usos previstos:
 - Procedimiento administrativo: gestión del registro de entrada y salida de documentos.
 - C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, número de orden, autoridad, negociado, sección o dependencia de procedencia, a quien se dirige, tipo de documento y contenido, destino del documento.
 - D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
 - El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.
 - E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
 - Ciudadanos y residentes: destinatarios o remitentes de documentación registrada.
 - F) Medidas de seguridad: Nivel básico.
 - G) Cesiones de datos: No se producen.
 - H) Traslados internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

J) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

3. *Fichero Trabajadores.*

A) Denominación del fichero

- El fichero nómina del personal pasa a denominarse Trabajadores.

B) Descripción del fichero:

- Contiene datos de trabajadores y sus familiares (ascendientes, descendientes y cónyuge).

C) Finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos: gestión de personal; formación de personal; acción social a favor del personal de las Administraciones públicas; promoción y selección de personal; oposiciones y concursos; control horario.
- Gestión de nóminas.
- Prevención de riesgos laborales.

D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos especialmente protegidos: datos de salud (porcentaje de minusvalía, discapacidad y movilidad reducida).
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, n.º SS / mutualidad, teléfono, fax, dirección, código, matrícula.
- Datos de características personales: sexo, estado civil, fecha de nacimiento, edad, datos de familia.
- Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
- Datos de detalles de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; fecha de antigüedad; datos de contrato de trabajo.
- Datos económicos-financieros y seguros: datos económicos de nómina, fecha cálculo trienios, fecha de alta, compensación en IT, reducción jornada, tipo de salario, residente/no residente, salario, % bonificación RDL 52006, datos de cotización, datos pagas extras, situación familiar datos bancarios, datos de regularización y datos para el cálculo de IRPF, planes de pensiones, jubilación.

E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Administraciones públicas.

A través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Empleados (personal laboral o funcionario).
- Otros: familiares de empleados (ascendientes, descendientes y cónyuge).

- G) Nivel de seguridad: Nivel alto.
- H) Cesiones de datos:
- Organismos de la Seguridad Social.
 - Hacienda Pública y Administración Tributaria.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Administración Autonómica.
 - Entidades Aseguradoras.
 - Sindicatos y juntas de personal
 - Otros: Mutua, Empresa de Prevención de Riesgos Laborales y organismos o entidades que conceden ayudas o subvenciones.
- D) Tránsferencias internacionales: No se producen.
- J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
- K) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
4. *Fichero Gestión Económica.*
- A) Denominación del fichero:
- El fichero Contabilidad General pasa a denominarse Gestión Económica.
- B) Descripción del fichero:
- Contiene datos de acreedores/deudores del Ayuntamiento.
- C) Finalidad y usos previstos:
- Gestión económica y contable: gestión económica, fiscal y administrativa.
- D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección.
 - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
 - Datos de transacciones y servicios: importes debidos/cobrados/pagados.
- E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.
 - Administraciones públicas.
- F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Proveedores.
 - Ciudadanos y residentes: personas que mantienen una relación económica con el Ayuntamiento.
- G) Medidas de seguridad: Nivel básico.
- H) Cesiones de datos:
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Administración Autónoma.
 - Organos Judiciales.
 - Otros: publicación en Diarios y Boletines Oficiales.
- I) Tránsferencias Internacionales: No se producen.
- J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
- K) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
5. *Fichero Tributos.*
- A) Denominación del fichero
- El fichero tasas, exacciones y precios públicos pasa a denominarse tributos.
- B) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas obligadas al pago de tributos municipales (impuestos, tasas, exacciones y precios públicos).
- C) Finalidad y usos previstos:
- Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria.
 - Gestión contable, fiscal y administrativa.
 - Procedimiento administrativo: licencias.
- D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.
 - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, importe del tributo, datos deducciones impositivas/impuestas.
 - Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.
- E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.
 - Administraciones públicas.
- F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Contribuyentes y sujetos obligados.
- G) Medidas de seguridad: Nivel medio.
- H) Cesiones de datos:
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Administración Autónoma.
 - Organos Judiciales.
 - Otros: publicación en Diarios y Boletines Oficiales.
- I) Tránsferencias Internacionales: No se producen.
- J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).
- K) Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Cangas de Onís, Avenida de Covadonga, 21, 33550 Cangas de Onís (Asturias).

DE CARREÑO

Edictos

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por Huerta Alonso, Miguel en representación de Mecafran SL, licencia para reforma y ampliación de nave existente para taller de calderería pesada, en Logrezana s/n, Carreño (Asturias), cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2 del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se somete a información pública por periodo de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Candás, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.196.

— • —

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por Suárez-Valdés Fernández, José Agustín, en representación de Aislamientos Suaval SA, licencia para la apertura de almacén de materiales de aislamiento y taller de fabricación de conductos metálicos, en Tabaza II Parcela 20, Logrezana Carreño (Asturias), cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2 del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se somete a información pública por periodo de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones, que se estimen oportunas.

Candás, a 16 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.569.

— • —

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado 285, de 27-11-1992) se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la autoridad competente según el art. 15 del Real Decreto 320/94, de 25 de febrero, regulador del Reglamento del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano autor del acto dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias; y recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones/denuncias serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo de 20% de su importe por apremio.

El pago voluntario se realizará a través de los siguientes medios:

- En metálico, en la Tesorería Municipal, sita en la calle Santolaya, n.º 1, 33430 Candás. (De 9 a 13 horas)
- A través de giro postal, dirigido al Ayuntamiento de Carreño, a la dirección arriba indicada, remitiendo inexcusablemente el número de expediente y matrícula del vehículo.

Candás, a 10 de abril de 2007.—El Departamento de Sanciones.—6.197.

Anexo

LT: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.; OMC: Ordenanza Municipal de Circulación.

APELLIDOS Y NOMBRE	POBLACIÓN	MATRICULA	INFRACCIÓN	IMPORTE EUROS	Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA INFRACCIÓN
BOLARIN SANCHEZ ANTONIO	ZAMORA	1040-BKJ	Art. 152 01 OMC	60,10 (Leve)	06018 2.006	51890139	12-Ago-2006
CUESTA MENDOZA ESTHER	MADRID	M-9902-KG	Art. 94 2-E OMC	60,10 (Leve)	06205 2.006	52873789	17-Sep-2006
DA COSTA ANDRADE ARMINDA	AVILES	O-4910-CG	Art. 154 OMC	60,10 (Leve)	05100 2.006	X3318263F	14-Ago-2006
DACOSTA DACOSTA MANUEL	AVILES	O-1864-CJ	Art. 171 1 OMC	60,10 (Leve)	06061 2.006	11387829	1-Ago-2006
ERIMIA EXPOSITO FRANCISCA	LAS VEGAS - CORVERA	5218-CPB	Art. 154 OMC	60,10 (Leve)	06106 2.006	11403339	31-Jul-2006
FLORENTINO GARCIA JAIME	OVIEDO	O-6756-BL	Art. 154 OMC	60,10 (Leve)	05836 2.006	09410429	9-Ago-2006
GARCIA RODRIGUEZ JUAN JOSE	BARCELONA	O-6153-CB	Art. 171 1 OMC	60,10 (Leve)	6605 2.006	09372967	13-Sep-2006
GOMEZ CUENCA SALVADOR	MADRID	8315-DZF	Art. 94 2-E OMC	60,10 (Leve)	6569 2.006	50170132	21-Oct-2006
GONZALEZ DEL RIO TOMAS	LEON	9975-CDB	Art. 94 2-E OMC	60,10 (Leve)	06253 2.006	09795927	13-Ago-2006
HERRESANCHEZ HERRESANCHEZ JUAN JOSE	SALAMANCA	SA-5140-S	Art. 152 01 OMC	60,10 (Leve)	06251 2.006	10893838	12-Ago-2006
LOPEZ REPRESA MARIA DEL CARMEN	VALLADOLID	1678-DJS	Art. 152 01 OMC	60,10 (Leve)	06033 2.006	12358809	15-Oct-2006
SOEIRO REGEDOR ROSA ANA	GIJON	O-8969-BX	Art. 94 2-E OMC	60,10 (Leve)	06255 2.006	71877532W	13-Ago-2006
VERCAUTEREN MARC XAVIER JOSE	CANDAS	0822-DCN	Art. 94 2-E OMC	60,10 (Leve)	05775 2.007	X2140484N	14-Ene-2007

— • —

DE CASO

Anuncios

Por don Carlos González Rivera, se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la apertura de edificio destinado a apartamentos rurales sito en el n.º 8 del pueblo de El Tozo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 30.2. a) del Decreto de 30 de noviembre de 1961, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas se somete a información pública por periodo de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente

edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Campo de Caso, a 27 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.198.

— • —

Por doña Beatriz Aladro Calvo, se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la apertura de edificio destinado a tres apartamentos rurales sito en Caleao.

De conformidad con lo previsto en el artículo 30.2. a) del Decreto de 30 de noviembre de 1961, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas se somete a información pública por periodo de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Campo de Caso, a 10 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.353.

DE CASTRILLON

Anuncio

Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón a las Asociaciones Juveniles radicadas en el Concejo.

La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 30 de marzo de 2007, aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones a las Asociaciones Juveniles legalmente constituidas y radicadas en el Municipio.

Las bases pueden consultarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en las dependencias de la Oficina de Información Juvenil y en la página web municipal www.ayto-castrillon.es.

Las solicitudes para optar a esta convocatoria se formularán mediante instancia dirigida al señor Alcalde de Castrillón, y deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o bien a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, y deberán ir acompañadas de la documentación exigida en la convocatoria.

Piedras Blancas, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.354.

DE COAÑA

Edictos

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por don Bonifacio Méndez Fernández, licencia municipal para nave agrícola para crería y almacén a emplazar en Folgueras, Coaña, cumpliendo

lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por periodo de veinte días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente (n.º 4/07) en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Coaña, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.469.

— • —

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por don Justo Méndez Sánchez, licencia municipal para taller de confección y reparación de toldos a emplazar en Polígono Industrial Río Pinto (parcela 16) Jarrío - Coaña, cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por periodo de veinte días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente (n.º 3/07) en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Coaña, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.470.

DE COLUNGA

Anuncios

Información pública relativa a la adjudicación del contrato de obra para la Urbanización del Area de Rehabilitación Integral (ARI) de Lastres, fase III

Con fecha 23 de marzo de 2007, por Decreto de la Alcaldía, se procedió a la adjudicación del contrato de obra para la Urbanización del Area de Rehabilitación Integral (ARI), fase III, a favor de la empresa Jaime Fernández, SL por un importe de adjudicación de 211.444,55 (IVA incluido).

Colunga, a 3 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.042.

— • —

La Junta de Gobierno Local del este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 del marzo de 2007 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

6. Aprobación inicial Proyecto actuación UE CL 13. Basemat Proas 2004 SA.

Por unanimidad de los presentes, la Junta de Gobierno Local acordó lo siguiente:

Primero.—Aprobar inicialmente el proyecto de actuación, con sus respectivos estatutos y bases de actuación, presentado por Basemat Proas 2004 SA para la gestión del ámbito de la unidad de actuación CL 13, si bien se entiende que se deberá modificar el apartado 4.º del artículo 9 de los Estatutos al crear

obligaciones a los miembros adheridos superiores a las que puedan resultar para los promotores de la actuación.

De manera expresa, y sin perjuicio de las modificaciones que procedan tras el periodo de información pública, con carácter previo a la aprobación definitiva deberán subsanarse las siguientes deficiencias:

—Acreditación por cualquier medio admitido en derecho de que don Vicente Canseco García, actúa en representación de Basemat Proas 2004 SA.

—Visado colegial de la medición topográfica efectuada de los terrenos por el Ingeniero de caminos, canales y puertos Sr. García Carro.

—Poderes notariales otorgados por los propietarios registrales de la parcela n.º 16.584 a favor de Basemat con el objeto de que gestionen en su nombre la unidad (podrá sustituirse por un testimonio ante el responsable de la Secretaría municipal de la veracidad de lo afirmado).

Segundo.—Abrir un periodo de información pública, con publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad Autónoma, de modo que quienes ostenten la condición de interesados puedan formular, en el plazo de un mes, las alegaciones u observaciones que estimen oportunas en defensa de sus derechos.

Tercero.—Notificar de manera individualizada el presente acuerdo a los propietarios del ámbito afectado, apercibiéndoles de que el plazo señalado en el apartado anterior computará a partir de la recepción de la notificación en la que se señale la fecha del boletín en que se haya publicado el acuerdo. Además de alegar lo que estimen oportuno, los propietarios no promotores de la actuación, podrán interesar su adhesión a la Junta de Compensación, siendo expresamente apercibidos de la posibilidad de que sus bienes y derechos sean expropiados a favor de la misma en caso contrario.

Cuarto.—Dar traslado del presente acuerdo al Registro de la Propiedad de Villaviciosa al efecto proceda a expedir certificación de titularidad y cargas de todas las fincas incluidas en el ámbito y, en su caso, extienda las oportunas notas marginales sobre las mismas.

Título I

Datos Generales

Artículo 1º.—*Denominación y régimen jurídico.*

Para la ejecución de la presente Unidad de Ejecución UE.CL.13 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Colunga, se articula la que se denomina Junta de Compensación UE.CL.13.

Esta se regirá por lo dispuesto en los artículos 171 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo; Ley 6/98, de Régimen del Suelo y Valoraciones; preceptos reglamentarios que le fueren de aplicación; por lo señalado en la presente normativa y, con carácter supletorio, por la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 2º.—*Domicilio.*

La Junta de Compensación tendrá su domicilio en Gijón, calle Menéndez Valdés 34, 2º, el cual podrá ser modificado en el Acuerdo de constitución de la Junta y trasladado posteriormente mediante Acuerdo de la Asamblea General, dando cuenta a la Administración Urbanística Actuante y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o, en su caso, al Regis-

tro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias.

Artículo 3º.—*Ámbito.*

Constituye el ámbito de la Junta de Compensación la totalidad de los terrenos comprendidos dentro de la Unidad de Ejecución UE.CL.13 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Colunga.

La Junta de Compensación estará integrada por los propietarios de los terrenos comprendidos en dicho ámbito que se incorporen voluntariamente a la misma.

Artículo 4º.—*Objeto.*

La Junta de Compensación tendrá por objeto el desarrollo y la ejecución de la urbanización, la actuación compensatoria y, en definitiva, la aplicación del sistema de compensación a los terrenos comprendidos dentro de la Unidad de Ejecución UE.CL.13 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Colunga.

Artículo 5º.—*Fines.*

Son fines primordiales de la Entidad para la consecución del objetivo propuesto los siguientes:

1. Formular e impulsar la tramitación de los Proyectos de Urbanización Compensación de la Unidad de Ejecución.

2. La ejecución de las obras de urbanización.

3. Su actuación, a todos los efectos, como Entidad Urbanística Colaboradora.

4. La cesión de los terrenos de uso público, ya urbanizados, al Ayuntamiento de Colunga.

5. Interesar la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o, en su caso, al Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias; así como en el Registro Mercantil si se emiten obligaciones o si se estima conveniente.

6. Solicitar de la Administración actuante el ejercicio de la expropiación forzosa, en beneficio de la Junta, tanto respecto de los propietarios que no se incorporen en tiempo oportuno a la misma, como de aquellos que incorporados incumplan con sus obligaciones, en los supuestos previstos en los criterios para el desarrollo de la actuación.

7. Solicitar de la Administración actuante el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas a la Junta por sus miembros.

8. La incorporación a la Junta de los terrenos incluidos dentro del ámbito de la Unidad, lo que no supondrá la transmisión de la propiedad sino simplemente la facultad de disposición con carácter fiduciario, quedando tales terrenos afectos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas que correspondan.

9. La formalización de operaciones de crédito para la urbanización, con la garantía de los terrenos; para lo que, si se emiten títulos, se cumplirá lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley Hipotecaria y sus concordantes en relación con la constitución de hipoteca en garantía de los títulos transmisibles por endoso al portador.

10. La gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados a la Junta ante cualquier autoridad u organismo público, tribunales y particulares.

11. El ejercicio del derecho a exigir de las empresas que prestaren los servicios, salvo en la parte que según su reglamentación deba de corresponder a los propietarios, el reembolso

so de los gastos de instalación de las redes de energía eléctrica y cualquier otro que procediere.

12. La solicitud y gestión de los beneficios fiscales que para la Junta de Compensación se encuentren previstos en la legislación vigente.

13. Adjudicar las parcelas resultantes a los miembros de la Junta de Compensación.

14. La inscripción de las parcelas resultantes en el Registro de la Propiedad.

15. Cuantas sean acordadas por la propia Junta dentro de los límites normativos establecidos en la legislación urbanística.

16. Y, en general, el ejercicio de cuantos derechos y obligaciones le correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 6º.—*Organo tutelar.*

1. La presente actuación será tutelada por el ilustrísimo Ayuntamiento de Colunga, actuando la Junta de Compensación bajo su control.

2. En el ejercicio de su función de control y fiscalización le corresponde al Ayuntamiento:

A) La aprobación inicial del presente Proyecto de Actuación instando su inmediata publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y su posterior información pública durante el plazo de un mes, dando particular audiencia del mismo a los propietarios no promotores de la Junta, para la formulación de las observaciones y alegaciones que estimen pertinentes, posibilitando su incorporación al sistema durante este periodo y dando audiencia de las alegaciones que se pudieren presentar a los promotores para su contestación.

B) La aprobación definitiva del Proyecto de Actuación con las modificaciones que, en su caso, hubieren de realizarse; instando su inmediata publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, notificándola a los propietarios no presentantes del Proyecto de Actuación para su incorporación al sistema en el preclusivo plazo de un mes desde dicha notificación, teniéndoseles por no incorporados en caso contrario a todos los efectos.

C) La designación de un representante en la Junta de Compensación.

D) La aprobación de la constitución de la Junta y remisión del acuerdo de la escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para su inscripción o, en su caso, al Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias.

E) El ejercicio de la expropiación forzosa, en beneficio de la Junta, respecto de los terrenos de los propietarios no incorporados a la misma o que, incorporados, incumplan sus obligaciones, cuando estas normas o los criterios para el desarrollo de la actuación prevean tal expropiación por incumplimiento.

F) La utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas a la Junta por cualquiera de sus miembros.

G) La resolución de los recursos de alzada contra los acuerdos de la Junta.

H) Recepcionar tanto total como parcialmente las obras de urbanización en el plazo legalmente establecido desde que, una vez finalizadas, sea requerido para ello por la Junta de Compensación.

I) Y, en general, cuantas otras atribuciones le correspondan en aplicación de lo dispuesto en la legislación urbanística y local.

Artículo 7º.—*Duración.*

La Junta de Compensación iniciará sus cometidos y funciones desde su constitución y deberá ser inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o, en su caso, al Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias, y durará hasta que sea cumplido totalmente su objeto, salvo que se produzca la disolución en los términos previstos en el artículo 33 de la presente normativa.

Artículo 8º.—*Responsabilidad de la Junta y sus miembros.*

La Junta de Compensación será directamente responsable de la urbanización completa de la Unidad de Ejecución frente a los Organos Urbanísticos.

El patrimonio de los miembros de la Junta, consistente en las fincas y derechos aportados, constituye un patrimonio especial y separado que queda afecto a la gestión urbanística y, en consecuencia, los miembros de la Junta responderán de las deudas asumidas por ésta en el ejercicio de sus actividades gestoras y urbanizadoras, de forma mancomunada y hasta el límite del coeficiente de participación que cada uno ostente y de las que ellos, en su caso, contraigan con la Junta. Dicha afectación se refiere exclusivamente a los bienes y derechos aportados con indemnidad del resto del patrimonio de sus miembros.

Título II

Socios y Constitución de la Junta

Artículo 9º.—*Requisitos para la incorporación de propietarios a la Junta.*

1. La Junta estará compuesta por los propietarios de los terrenos afectados por la actuación.

2. Los propietarios no promotores de la Junta deberán incorporarse a ella durante el periodo de información pública de este Proyecto de Actuación o en el preclusivo plazo de un mes contado a partir de la notificación por el Ayuntamiento del acuerdo de aprobación definitiva del presente Proyecto de Actuación, que se les hará personalmente, además de publicarse en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

3. La incorporación se solicitará por escrito a través del Registro del Ayuntamiento, haciéndose constar expresamente la adhesión al Proyecto de Actuación aprobado, así como la superficie y linderos de las fincas propiedad del solicitante y adjuntando la documentación justificativa de dicha propiedad.

Sin perjuicio de esto, los propietarios constituyentes de la Junta podrán acordar la concesión de un plazo potestativo de incorporación en la propia escritura de constitución de la Junta de Compensación.

4. En todo caso, para que la incorporación surta efectos será preciso que los propietarios adheridos depositen en el plazo de un mes, desde que se les requiera por la Junta y a su disposición, la cantidad necesaria correspondiente a gastos ya realizados y de previsión inmediata, cantidad que no podrá ser superior a la ya satisfecha por los promotores, atendida la proporcionalidad con los terrenos pertenecientes a unos y otros.

Artículo 10º.—*Constitución de la Junta de Compensación.*

1. Determinados los elementos personales, los promotores convocarán a todos los propietarios adheridos para la constitución definitiva de la Entidad. La convocatoria se realizará por cualquier medio que acredite la fehaciencia de la notificación, con al menos ocho días hábiles de antelación a la fecha prevista, debiendo hacerse constar en ella el objeto de esta convocatoria.

2. La Junta de Compensación se constituirá en los dos meses siguientes a la aprobación definitiva del presente Proyecto de Actuación.

3. La constitución se hará mediante escritura pública en la que deberá hacerse constar:

A. El acuerdo de constitución.

B. La relación de los propietarios y, en su caso, de las empresas urbanizadoras.

C. La relación de las fincas de las que éstos sean titulares.

D. Las personas que se designen para ocupar cargos en los Organos de Gobierno y Administración de la Junta.

E. La presente normativa de organización y funcionamiento de la Junta de Compensación, así como los criterios a seguir en el desarrollo de la actuación.

4. La copia autorizada de la escritura y de las adhesiones, en su caso, se trasladará al Ayuntamiento que adoptará, si procede, acuerdo aprobatorio y elevará tal acuerdo, junto con copia autorizada de la escritura, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Asturias, para su incorporación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o, en su caso, en el Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias.

5. Una vez constituida la Junta de Compensación iniciará ésta todas sus actividades, ejercitando cuantas facultades le son atribuidas en el presente Proyecto de Actuación y normativa que le sea de aplicación y tomando los acuerdos necesarios para ello.

Sin perjuicio de esto, por Acuerdo de los miembros de la Junta que representen al menos el 50 por ciento de las cuotas constituidos en Asamblea General, se podrá acordar la adhesión de nuevos propietarios en el plazo y condiciones que sean establecidos en dicho Acuerdo.

Artículo 11°.—*Incorporación del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento de Colunga, en cuanto Administración actuante, designará un representante en la Junta de Compensación, el cual representará igualmente al Ayuntamiento, en calidad de socio propietario de la Junta, en cuanto que la entidad local resulta titular de bienes patrimoniales en la Unidad de Ejecución.

Artículo 12°.—*Incorporación de empresas urbanizadoras.*

Se podrán incorporar empresas urbanizadoras a la presente Junta de Compensación previo Acuerdo favorable de más del 50% de las participaciones de la Junta.

Artículo 13°.—*Criterios de representación y titularidades especiales.*

1. Cuando las fincas pertenezcan a menores o incapacitados formarán parte de la Junta sus representantes legales y la disposición de sus fincas por la Junta no estará sujeta a limitaciones de carácter civil.

2. Si se adjudicaran cantidades a los menores o incapacitados se les dará el destino que señala la legislación civil y si se adjudican inmuebles se inscribirán a favor de los titulares registrales de las fincas aportadas.

3. En el caso de existir cotitularidad sobre una finca o derecho, los cotitulares habrán de designar una persona para el ejercicio de sus facultades como asociado, respondiendo solidariamente frente a la entidad de cuantas obligaciones dimane de su condición. Si no se designara representante en el plazo que al efecto se señale por la Junta, será nombrado por ésta, con aprobación municipal.

4. Si hubiera disconformidad entre los cotitulares de una finca, podrá adherirse cada uno de ellos por separado con su cuota de participación.

5. En el caso de que sobre alguna finca aportada constasen inscritos derechos, cargas o titularidades no dominicales, la cualidad de socio corresponderá al titular dominical de la finca aportada.

6. Los propietarios que se incorporen, así como la Administración Urbanística actuante, deberán ser representados por una persona física.

Artículo 14°.—*Transmisión de bienes y derechos.*

1. La incorporación de los propietarios no supone la transmisión a la Junta de la propiedad de los inmuebles, pero la Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo.

2. La Junta de Compensación será beneficiaria de la expropiación, tanto de los bienes cuyos propietarios no se hubieran incorporado voluntariamente, como de aquellos que incumplan las obligaciones que les competen por su condición de socios en los supuestos que se enumeran en los criterios de actuación.

3. El procedimiento expropiatorio de aplicación preferente será el de Tasación Conjunta, sin perjuicio de que la asamblea de la Junta acuerde solicitar del Ayuntamiento de Colunga la aplicación del procedimiento establecido para las expropiaciones individuales.

4. La Junta podrá gravar y enajenar terrenos, bien incorporados a ella por expropiación, bien aportados por sus miembros, para hacer frente a los gastos de urbanización, previo acuerdo adoptado en Asamblea General. Dichos terrenos deberán de reservarse a tales fines en el Proyecto de Compensación.

5. Los miembros de la Junta únicamente podrán enajenar terrenos o su participación en la misma notificando de forma fehaciente a la Junta las circunstancias del futuro adquirente y las condiciones de la transmisión a los efectos de su necesaria constancia con al menos un mes de antelación respecto a la fecha prevista para dicha transmisión. Durante el plazo de un mes desde la notificación, la Junta gozará de derecho de tanteo sobre los terrenos objeto de transmisión y, de no efectuarse la notificación en la forma prevista tendrá igualmente derecho de retracto durante un plazo un mes a contar desde aquél en que tenga conocimiento de la transmisión.

La recepción por la Junta de la notificación señalada en el párrafo anterior o el conocimiento de la transmisión de terrenos o participaciones afectos a la misma determinará la convocatoria de una Asamblea General.

En el caso de que dicha Asamblea no adoptase el Acuerdo de ejercitar el derecho de tanteo o, en su caso, el de retracto, referidos, los socios (a prorrata si fueran más de uno) podrán ejercitar dichos derechos, para lo que deberán manifestar su irrevocable intención en este sentido, que será oportunamente recogida en el Acta de la Asamblea.

6. Los derechos de tanteo y retracto a que se ha hecho referencia únicamente serán ejercitables respecto de los terrenos aportados inicialmente, pero nunca en relación con las fincas resultantes del Proyecto de Compensación definitivamente aprobado.

7. El adquirente por cualquier título queda subrogado en los derechos y obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada, debiendo de hacerse expresa mención de ello en el título de la transmisión.

8. El transmitente y en su defecto el adquirente, deberán comunicar al Presidente las circunstancias personales del nuevo propietario, así como su domicilio. Mientras no sea cumpli-

do este requisito, la Junta de Compensación sólo reconocerá como miembro al primitivo propietario.

Título III

Derechos y obligaciones de miembros de la Junta.

Artículo 15°.—*Derechos.*

Son derechos de los socios:

1. Asistir por sí o por medio de representante debidamente autorizado a las sesiones de la Asamblea General, emitiendo su voto en proporción a la superficie de los terrenos de los que sea propietario respecto a la total del ámbito.

2. Presentar proposiciones o sugerencias en la Asamblea General.

3. Enajenar, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre los terrenos o cuotas de su propiedad, en los términos y condiciones señalados en el artículo precedente.

4. Recibir los terrenos que como consecuencia de la aplicación del sistema de compensación les correspondan, así como, en su caso, las diferencias de adjudicación en metálico.

5. Informarse sobre la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se determinen por la Asamblea General.

6. Ejercitar los recursos que procedan contra los acuerdos de los órganos de gobierno de la Junta.

7. Y los demás derechos atribuidos en las disposiciones que sean de aplicación. Para el ejercicio de sus derechos los miembros de la Junta deberán de acomodarse a lo señalado en esta normativa y en los acuerdos de la entidad que asuma la gestión.

Artículo 16°.—*Obligaciones.*

1. Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad y, en su caso, indicar las circunstancias de los titulares de derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

2. Señalar un domicilio y sus cambios a efectos de notificaciones para constancia en la Secretaría de la Junta.

3. Pagar los gastos de urbanización y las cuotas complementarias que se giren en proporción al valor de su participación y en los plazos establecidos.

4. Regularizar la titularidad y situación registral de los terrenos aportados dentro de los plazos que se señalen por los órganos de gobierno de la Junta.

5. Notificar a la Junta con un mes de antelación el propósito de transmitir terrenos o su participación en ella.

6. Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones anexas.

7. El resto de las previstas en la presente normativa, en los criterios de actuación, y todas aquellas que sean inherentes al sistema de compensación a tenor de las disposiciones aplicables.

Título IV

Organos de gobierno y administración.

Artículo 17°.—*Enumeración.*

Serán órganos de gobierno y administración de la Junta de Compensación los siguientes:

1. La Asamblea General.
2. El Presidente.

CAPITULO PRIMERO

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18°.—*Naturaleza, composición y clases.*

1. La Asamblea General es el órgano de gobierno supremo de la Junta de Compensación al que corresponden las facultades de gobierno y dirección con carácter soberano. Decidirá en los asuntos de su competencia, quedando obligados al cumplimiento de sus acuerdos todos los miembros, incluidos los disidentes y los ausentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercitar.

2. Estará constituida por todos los miembros de la Junta de Compensación que estén al corriente de sus obligaciones y por el representante municipal. Se reunirá con carácter ordinario como mínimo una vez al año dentro de los tres primeros meses de cada ejercicio.

3. La Asamblea General podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo acuerde su Presidente o lo soliciten socios que representen, al menos, el 15% de las participaciones. En este supuesto, la Asamblea se convocará en los quince días siguientes a la solicitud y habrá de celebrarse antes del transcurso de quince días desde la convocatoria.

4. Estando reunidos todos los miembros de la Junta, podrá celebrarse Asamblea con carácter universal si se acuerda por unanimidad la convocatoria y su orden del día, sin necesidad de convocatoria previa.

5. La Asamblea General designará en su primera reunión los cargos de Presidente, y Secretario de la Junta.

Artículo 19°.—*Facultades.*

1. Aprobación del presupuesto de cada ejercicio y nombramiento de los censores de cuentas.

2. Examen de la gestión común y aprobación, en su caso, de la Memoria y cuentas del ejercicio anterior.

3. La modificación de las presentes normas de funcionamiento de la Junta de Compensación, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento de Colunga.

4. La imposición de derramas extraordinarias para atender a gastos no previstos en el presupuesto anual.

5. Autorizar la formalización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta.

6. Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria sobre los terrenos afectados.

7. Reajustar las cuotas de participación cuando varíen las titularidades de las superficies aportadas por la realización de pagos en terrenos al urbanizador, transmisiones o expropiaciones que se hubiesen efectuado.

8. Solicitar la concesión administrativa de servicios públicos cuando fuera procedente.

9. Disponer del cese del Presidente y del Secretario, y el nombramiento de quienes hubieran de sustituirles.

10. Acordar la disolución de la Junta de Compensación con arreglo a lo previsto en el Título VII de este Proyecto de Actuación.

11. Resolver los recursos presentados contra los acuerdos del Presidente.

12. Aprobar el Proyecto de Urbanización, adjudicar las obras de urbanización o, en su caso, acordar la constitución de sociedades con fines de urbanización o complementarias de la misma.

13. Acordar la constitución de las garantías que pudieran ser exigidas por los órganos urbanísticos para el aseguramiento de las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

14. En su caso, el nombramiento y separación del personal técnico o administrativo y señalamiento de su régimen de trabajo.

15. Instar la expropiación de los bienes incluidos en la Unidad de Gestión en los supuestos previstos en este Proyecto de Actuación, en los criterios de actuación o en las disposiciones aplicables.

16. Instar la recepción, total o parcial, en su caso, de las obras de urbanización ante la Administración Urbanística Actuante.

17. Y las demás atribuidas por esta normativa y por las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

Artículo 20.—*Convocatoria.*

Las reuniones de la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, serán convocadas por el Presidente de la Junta mediante carta certificada, fax o burofax remitida a los socios con ocho días de antelación, cuando menos, a la fecha de celebración.

Con la misma antelación se fijará un anuncio en el domicilio social y, en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad se nombrará sustituto tanto del Presidente como, en su caso, del Secretario.

En la convocatoria se señalará el lugar, día y hora de la reunión, así como los asuntos que han de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo que se declare su conveniencia, por mayoría de cuotas de asistencia.

En la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria se indicará, respectivamente, que en el domicilio social y en horas hábiles de oficina, se hallan a disposición de los socios la Memoria y las cuentas del ejercicio anterior y, en su caso, el presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 21°.—*Constitución.*

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella, por sí o por representación, socios de la Junta de Compensación que representen, al menos, el 60% de las cuotas. Se entenderá válidamente constituida la Asamblea en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, transcurrida media hora desde la primera.

Los socios podrán designar por escrito y para cada reunión a otras personas que les representen en la Asamblea.

Las personas jurídicas designarán igualmente a una sola persona para su representación.

Artículo 22°.—*Sesiones.*

El Presidente o quien le sustituya, presidirá la Asamblea General y dirigirá los debates.

Actuará como Secretario el que lo sea de la Junta o su sustituto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las participaciones de la Junta, salvo aquellos que requieran mayorías cualificadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley o en el presente Proyecto de Actuación.

A efectos de votación, cada propietario tendrá reconocido un número de votos proporcional a la superficie aportada.

Los acuerdos de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, siempre que éstos hayan sido adoptados con arreglo a lo dispuesto en estas normas y sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes.

Artículo 23°.—*Actas.*

De cada reunión de la Asamblea General deberá de levantarse acta que podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata posterior, haciéndose constar en ella los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

En cuanto a sus requisitos, formalidades y redacción se estará al régimen general de las actas de órganos colegiados.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PRESIDENTE

Artículo 24°.—*Nombramiento.*

El Presidente de la Junta, que lo será de la Asamblea, será designado por la Asamblea General entre quienes ostenten la cualidad de miembros de la Junta de Compensación.

Artículo 25°.—*Funciones.*

1. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General, dirigir las deliberaciones y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos.

2. Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y de sus órganos de gobierno, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

3. Autorizar con su visto bueno las actas de la Asamblea General, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

4. Ejercer en la forma que la Asamblea determine cualquier actividad bancaria que exija el funcionamiento de la Junta. Constituir, presentar, modificar, retirar y extinguir avales, seguros de caución o cualquier otra garantía que en el devenir de la actividad de la Junta fuera requerida por la Administración Urbanística Actuante.

5. Organizar los servicios de régimen interior de la Junta de Compensación.

6. La administración económica y la llevanza contable de la Junta.

7. Y, en general, cuantas funciones no estén expresamente atribuidas a la Asamblea General o le sean delegadas por ella.

Título V

Del Secretario.

Artículo 26°.—*Nombramiento.*

El Secretario será nombrado de igual forma y por el mismo periodo que el Presidente, pudiendo recaer en persona que no sea socio de la Junta por no haber aportado bienes o derechos y su cargo podrá ser retribuido.

Artículo 27°.—*Funciones.*

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea General.

2. Levantar acta de las sesiones, transcribiéndolas en el libro de actas correspondiente.

3. Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

4. Llevar un libro-registro en el que se relacionen los socios integrantes de la Junta de Compensación, con expresión

de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos y cuantos datos complementarios se estimen pertinentes.

5. Notificar a todos los miembros de la Junta, cuando su naturaleza o entidad lo exija, los acuerdos de la Asamblea General y, en su caso, a los órganos urbanísticos correspondientes.

6. Y, en general, aquellas que le sean atribuidas por la Asamblea General o por su Presidente.

Título VI

Aportaciones y Medio Económicos.

Artículo 28°.—*Clases de aportación.*

La Junta dispondrá de los siguientes medios económicos:

a) Las aportaciones de sus miembros, constituidas por:

La totalidad de los terrenos y derechos afectados por la actuación. Las cuotas ordinarias y extraordinarias.

b) Las subvenciones, créditos, donaciones, etc. que pudiesen obtenerse.

c) Las participaciones e ingresos que procedan de convenios con otras Entidades y Organismos para la realización de los fines urbanísticos.

Artículo 29°.—*Aportación de terrenos y existencia de derechos reales.*³

La participación en los derechos y obligaciones comunes y la consiguiente adjudicación de parcelas resultantes de la urbanización, viene determinada por el valor de las fincas aportadas por cada uno de los propietarios, calculado en la forma que señalan en los criterios de desarrollo de la actuación.

Si los terrenos estuvieren gravados o afectados con alguna carga, derecho o limitación que no constase inscrito en el Registro de la Propiedad, el propietario afectado habrá de comunicárselo a la Junta. Si no se declara la carga, derechos o limitación o si los declarados no se ajustan a la realidad, los perjuicios que pudieran resultar serán a cargo del propietario que hubiese incurrido en omisión y del valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas, derechos o limitaciones omitidos.

El valor de los demás bienes y derechos afectados por la ejecución del Plan, que no deban subsistir por ser incompatibles con el planeamiento o su gestión, no influirán en la participación de los asociados, pero se determinará a los efectos de su indemnización en la forma señalada en los criterios de desarrollo de la actuación.

Artículo 30°.—*Cuotas y sus clases.*

1. Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Junta que se recogen en los presupuestos anuales.

2. Son cuotas extraordinarias las que se fijen en los acuerdos específicos de la Asamblea General.

Artículo 31°.—*Cuantía y pago.*

1. El importe de las cuotas será proporcional a la participación de cada miembro en la Junta.

2. El pago de las cuotas se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se notifique al propietario la liquidación correspondiente a dicho efecto y su impago producirá automáticamente las consecuencias siguientes:

a) Un recargo del duplo del interés de demora vigente al tiempo de la notificación para la exacción de deudas tributarias de la Hacienda Pública Estatal y calculado por meses enteros hasta la fecha del pago.

b) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente se podrá instar del Ayuntamiento la utilización de la vía de apremio o utilizar la vía judicial.

c) Transcurrido el plazo de dos meses desde el ejercicio de la vía de apremio sin haberse producido el pago, se podrá instar la expropiación forzosa por parte del Ayuntamiento, previo requerimiento por el Presidente, siendo beneficiaria la Junta.

d) Transcurrido el plazo voluntario de pago y hasta la efectividad del pago de la cuota, el socio moroso quedará en suspenso en el ejercicio de sus derechos en la Junta de Compensación.

Título VII

Recursos, Disolución y Liquidación.

Artículo 32°.—*Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.*

1. Los acuerdos de los órganos de la Junta son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso, que será posible a través de los recursos siguientes:

A. Los acuerdos del Presidente podrán ser impugnados mediante recurso en el plazo de un mes desde su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolver en el plazo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado el recurso.

B. Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Colunga en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o, en su caso, desde el día siguiente a aquél en que se hubiese producido la denegación presunta.

2. El acto municipal de resolución del recurso de alzada seguirá el régimen de impugnación de los actos administrativos.

3. Están legitimados para formular los antedichos recursos quienes hubiesen votado en contra del acuerdo impugnado o se hubiesen absuelto por sí o por medio de representante y los ausentes a la Asamblea o reunión en que se hubiese adoptado.

Artículo 33°.—*Disolución.*

Causas:

1. Por mandato judicial o prescripción legal.

2. Cuando la Junta haya realizado el objeto y fines para el que se constituyó.

3. En forma voluntaria, por acuerdo de la Asamblea General adoptado con el quórum del 80 por 100 sin perjuicio del cumplimiento, por subrogación de las obligaciones contraídas y de las responsabilidades subsidiarias a que pudiera haber lugar. La disolución voluntaria dará lugar a la extinción de la personalidad jurídica o a la transformación de la Junta en Sociedad Civil o Mercantil o en entidad urbanística de conservación.

4. Por resolución municipal sustituyendo el sistema de compensación por otro de iniciativa pública en base a alguna de las causas legalmente establecidas.

En los supuestos de los números 2° y 3°; la disolución habrá de ser aprobada por el Ayuntamiento de Colunga.

Artículo 34°.—*Liquidación.*

1. Disuelta la Junta de Compensación se abrirá el periodo de su liquidación durante el cual la Junta mantendrá su personalidad jurídica y que se llevará a cabo de la forma siguiente:

A) Se convocará una Asamblea General con el objeto de nombrar los liquidadores de la Junta.

B) Los liquidadores formularán un inventario y un balance de la sociedad con referencia al día en que se hubiera disuelto. Igualmente llevarán a cabo todas las operaciones necesarias para liquidar la Junta de Compensación, tales como percibir los créditos y pagar las deudas sociales, enajenar los bienes de la Junta y concertar las transacciones que fueren oportunas.

C) Concluidas estas operaciones se convocará una nueva Asamblea General en la que los liquidadores someterán a su aprobación un informe completo sobre dichas operaciones liquidatorias y un proyecto de división del activo resultante entre los miembros de la Junta.

D) El patrimonio que pudiera permanecer como activo resultante de las operaciones liquidatorias, en terrenos, derechos o metálico, se distribuirá entre los adjudicatarios de fincas resultantes con arreglo al valor de éstas.

2. La liquidación será aprobada por el Ayuntamiento de Colunga, tras lo cual se procederá a la cancelación de la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o, en su caso, en el Registro de Planeamiento y Gestión Urbanística del Principado de Asturias.

3.—Criterios a seguir en el desarrollo de la actuación.

De conformidad con el referido artículo 172.4 del Decreto Legislativo 1/2004, se establecen en este apartado los criterios que habrá de seguir la Junta de Compensación en la gestión urbanística de los terrenos incluidos en el ámbito de la presente actuación urbanística.

Criterios que, ajustándose a lo establecido en el artículo 192 del Decreto Legislativo 1/2004 y los reglamentarios que fueren de aplicación, son los que a continuación se exponen.

3.1.—Determinaciones sobre criterios de actuación.

1º.—Sistema de actuación.

La gestión y urbanización de la presente Unidad de Actuación se ha de llevar a efecto conforme al sistema de compensación regulado en los arts. 171 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, Ley 6/1998 y preceptos reglamentarios que fueren de aplicación; según los cuales los propietarios de terrenos afectados, con solidaridad de beneficios y cargas, participarán en la urbanización, aportando los terrenos de cesión obligatoria y costeando los gastos de urbanización de forma proporcional a su participación en dicho ámbito.

En consecuencia, el Sistema de Compensación obligará a los propietarios de la Unidad a:

1) La cesión gratuita y libre de cargas al municipio de los suelos previstos en la legislación y planeamiento aplicable para viales y espacios libres públicos.

2) La realización de las obras de urbanización a costa de los propietarios.

3) La expropiación de los terrenos cuyos propietarios no se incorporen al sistema en los plazos legalmente establecidos, así como de aquellos miembros que incumplan gravemente sus obligaciones para con la Junta.

4) La cesión al Ayuntamiento del 10% del aprovechamiento urbanístico de la Unidad.

2º.—Acreditación de la titularidad de las fincas incluidas dentro de la Unidad de Ejecución.

Los propietarios de los terrenos incluidos dentro de la Unidad de Ejecución podrán acreditar su titularidad por cualquier medio válido en derecho.

En caso de discrepancias en relación a la titularidad de alguna de las fincas, se estará, en tanto no se decida sobre ello por el órgano jurisdiccional competente, a lo que conste en el Registro de la Propiedad y subsidiariamente en el Catastro.

3º.—Valoración de las fincas aportadas.

Los criterios para valorar los derechos de los propietarios se determinarán en proporción a las aportaciones de suelo, según medición real de las fincas, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/98 sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. Esta valoración se referirá al momento de elaboración del Proyecto de Compensación.

4º.—Criterios de valoración de bienes y derechos incompatibles con el planeamiento en ejecución.

Los titulares de derechos reales que no se extingan con la Compensación serán adjudicatarios en el mismo concepto por el que anteriormente lo eran, en aplicación del principio de subrogación real.

La valoración de estos conceptos se efectuará en el Proyecto de Compensación y con arreglo a las disposiciones sobre expropiación que específicamente determinen el justiprecio de los mismos; subsidiariamente según las normas de Derecho Administrativo y Civil que regulen la institución y, en su defecto, por las establecidas para el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, todo ello de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley 6/98 sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. Su importe se satisfará a los propietarios interesados con cargo al proyecto y en concepto de gastos de urbanización.

En las fincas cuyos arrendamientos sean convenidos con posterioridad a la aprobación inicial del presente Proyecto de Actuación, los propietarios de los terrenos afectados deben, a su exclusiva cuenta y cargo, regular la situación dominical de las fincas, liberándolas de dichos arrendatarios.

Si el titular no interpone la correspondiente acción para la extinción del arrendamiento, la Junta de Compensación podrá interponer por sí misma el correspondiente proceso, repercutiendo asimismo los gastos que fueren procedentes y necesarios al propietario, incluso la indemnización si procediera o fuera conveniente a los intereses de la Junta, pudiendo transaccionar por cuenta del propietario con el ocupante arrendatario.

5º.—Supuestos de incumplimiento de obligaciones de la Junta.

El incumplimiento por los miembros de la Junta de las cargas y obligaciones impuestas por la Ley y establecidas estatutariamente, tales como la falta de pago de las cuotas económicas, la negativa al pago de multas por infracción urbanística, la formulación de interdictos de retener o recobrar la posesión, etc; incluso cuando tal incumplimiento se refiera a los plazos para cumplir dichos deberes y cargas, dará lugar a la expropiación de los bienes y derechos de aquellos en la forma prevista en las reglas básicas de funcionamiento de la Junta de Compensación.

No podrá iniciarse el procedimiento expropiatorio antes de que hayan transcurrido al menos 30 días hábiles desde el requerimiento hecho por el Presidente para que se ponga fin al incumplimiento.

6º.—Forma y plazos para efectuar aportaciones a la Junta.

Los miembros de la Junta, propietarios de terrenos o titulares de derechos, habrán de realizar sus aportaciones para sufra-

gar los gastos que se originen en metálico o mediante cesión de terrenos, en los plazos que a tal efecto señale la Asamblea General y en todo caso en la forma y términos que establece el presente Proyecto de Actuación

La Junta de Compensación, por medio de su Asamblea General, podrá acordar la liquidación de las cantidades pendientes mediante compensación con los beneficios resultantes para el propietario del Proyecto de Compensación.

Esta facultad será sólo predicable de la Junta, no se realizará, pues, a instancia de los socios, y no eximirá nunca a éstos de abonar sus cuotas en los plazos y cuantías fijados.

7º.—Reglas para la distribución de beneficios y pérdidas:

La distribución de beneficios y pérdidas se efectuará con arreglo a las siguientes normas:

A) Se formulará una liquidación provisional que someterá a la aprobación definitiva de la Asamblea General.

B) La liquidación comprenderá tanto el beneficio o pérdida como la participación que en uno u otro caso corresponda a cada uno de los miembros de la Junta.

C) La fijación del beneficio o de la pérdida se efectuará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases de Actuación.

D) La distribución de los beneficios o pérdidas se hará a prorrata entre todos los miembros de la Junta adjudicatarios de fincas resultantes, con arreglo al valor de éstas.

No obstante, dada la naturaleza de la Junta de Compensación no se prevé la existencia ni de beneficios ni de pérdidas, sino que tan sólo se efectuarán derramas para cubrir los gastos de urbanización y de administración. En caso de existir beneficios o pérdidas, se distribuirán entre los socios en la forma prevista anteriormente.

8º.—Cesión al Ayuntamiento de viales y demás terrenos de cesión obligatoria:

La aprobación del Proyecto de Compensación producirá la cesión de derecho a la Administración actuante, en pleno dominio y libre de cargas, de todos los terrenos que sean de cesión obligatoria y gratuita según el Plan, para su incorporación al patrimonio municipal del suelo o su afectación a los usos previstos en el mismo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la Junta de Compensación y la empresa que tenga a su cargo la ejecución de las obras de urbanización podrán ocupar a este fin los terrenos objeto de cesión hasta que finalizadas dichas obras sean recibidas por la Administración actuante.

La cesión de las obras de urbanización, instalaciones y dotaciones cuya ejecución estuviere prevista en el planeamiento y Proyecto de Urbanización aplicables se efectuará por la Junta de Compensación a favor de la Administración actuante en un plazo no superior a tres meses contado desde la recepción definitiva por la Junta.

La cesión a que alude el párrafo anterior podrá referirse a una parte de la Unidad de Ejecución aún cuando no se haya completado la urbanización de ese ámbito territorial, siempre que el área ya urbanizada constituya una unidad funcional directamente utilizable y se haya producido respecto de la misma la recepción definitiva por parte de la Junta de Compensación.

Las cesiones de obras, instalaciones y dotaciones a que se refiere este artículo serán formalizadas en actas que suscribirán la Administración actuante y la Junta de Compensación.

9º.—Conservación de las obras de urbanización y exacción de las cuotas de conservación:

La Junta de Compensación será la encargada de la conservación de las obras de urbanización en tanto no se produzca su recepción por el Ayuntamiento.

Las cuotas de conservación, si procedieran, serán exaccionadas por la Junta a sus miembros que las soportarán de forma proporcional a su participación en la misma, pudiendo la Junta interesar del Ayuntamiento, respecto del socio moroso, el cobro de la deuda por la vía de apremio.

10º.—Transformación de la Junta de Compensación en Entidad Urbanística de Conservación.

En el supuesto de que la Junta de Compensación a constituir bajo las determinaciones del presente Documento fuera disuelta previamente a la recepción definitiva de las obras de urbanización por el Ayuntamiento de Colunga se transformará en una Entidad de Conservación de la Urbanización siendo su incorporación a la misma obligatoria para todos los propietarios incluidos en el ámbito territorial de la UE.CL.13.

A esta Entidad se le aplicará la normativa y criterios contenidos en el presente Proyecto de Actuación en lo que conforme al fin de esta Entidad fueren aplicables con las siguientes modificaciones:

- La cuota de conservación de cada propietario será proporcional al aprovechamiento que se le hubiese atribuido en el Proyecto de Compensación, a salvo del posible pago de la urbanización en terrenos.
- La disolución de esta Entidad se diferirá necesariamente al momento de la recepción definitiva de las obras de urbanización por el Ayuntamiento de Colunga, requiriendo en todo caso Acuerdo expreso de éste.

No obstante, en el caso de que se estimase oportuno o se exigiese por la Administración Urbanística Actuante, se redactará y aprobará una normativa específica para regir esta Entidad.

3.2.—Determinaciones sobre la reparcelación.

1º.—Proyecto de Compensación.

En desarrollo de los criterios resultantes del Proyecto de Actuación se redactará el Proyecto de Compensación, en el cual se reflejarán las fincas aportadas y las resultantes, con sus adjudicatarios, los terrenos que se habrán de ceder al Ayuntamiento y el importe de las compensaciones en metálico si fueren procedentes.

Aprobado el Proyecto por la Junta y por el Ayuntamiento, éste servirá de título para la adjudicación de los terrenos, procediéndose a su inscripción en el Registro de la Propiedad de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1093/1997.

2º.—Plazo para la presentación del Proyecto de Compensación.

El Proyecto de Compensación que distribuya los beneficios y cargas derivados de la actuación urbanística sobre la unidad que nos ocupa se presentará ante el Ayuntamiento de Colunga en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la constitución de la Junta de Compensación.

3º.—Criterios para la definición de los derechos de los propietarios y demás afectados por la reparcelación.

El derecho de los propietarios será proporcional a la superficie de las parcelas aportadas conforme a su medición real.

Los titulares de derechos que por su incompatibilidad con el planeamiento en ejecución hayan de extinguirse serán

indemnizados de acuerdo a la valoración que, conforme a los criterios antedichos, se realice de sus derechos.

4º.—Criterios de valoración de las fincas resultantes.

Las fincas resultantes serán valoradas, de conformidad con lo establecido en el artículo 192 del Decreto Legislativo 1/2004, según los criterios de valoración establecidos en la legislación estatal y de conformidad a su potencial máximo de techo edificable, ponderándose los usos y tipología y elementos correctores que, en su caso, fueran de aplicación; salvo que los miembros de la Junta, por acuerdo unánime, acuerden la aplicación de un sistema distinto que no sea contrario a la Ley o perjudicial a los derechos de terceros.

5º.—Reglas para la adjudicación de fincas resultantes de la compensación.

La adjudicación de las fincas resultantes a los miembros de la Junta se efectuará en proporción a los bienes y derechos aportados.

El aprovechamiento resultante se atribuirá a cada propietario en el uso residencial o, en su caso, en los usos autorizables contemplados por el planeamiento general, de forma proporcional al total previsto para cada uno de esos usos y a su participación en la Junta de Compensación.

A la hora de aprobar el Proyecto de Compensación, la Junta podrá fijar criterios de equivalencia entre los distintos usos, no siendo necesario en este caso que a cada propietario se le atribuya su aprovechamiento resultante en todos los usos previstos, siempre y cuando se cumplan en la atribución los criterios de equivalencia que al efecto se fijen.

En ningún caso podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima edificable, o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios no permita que se adjudiquen fincas independientes a todos ellos, los solares resultantes se adjudicarán pro indiviso a tales propietarios. La misma regla se aplicará en cuanto a los excesos cuando, por exigencias de la parcelación, el derecho de determinados propietarios no quede agotado con la adjudicación independiente que en su favor se haga.

Cuando se aporten las fincas en régimen de propiedad indivisa, la adjudicación se realizará de forma individualizada a cada uno de los copropietarios en proporción a su cuota de propiedad a no ser que se solicite expresamente por la totalidad de copropietarios la adjudicación en proindiviso.

El instrumento mediante el cual se llevará a cabo la adjudicación de las fincas resultantes, en el que se habrá de justificar la aplicación de la regla de adjudicación empleada, será el Proyecto de Compensación.

6º.—Supuestos de compensación en metálico de las diferencias de adjudicación:

Los supuestos de compensación en metálico de las diferencias de adjudicación serán los siguientes:

—Cuando, prevista la adjudicación proindiviso a que se refiere el criterio anterior, la cuantía de los derechos de los propietarios no alcanzase el 15% de la parcela edificable.

—Cuando, como prevé el criterio anterior, el derecho de determinados propietarios no quede agotado con la adjudicación independiente a su favor, si tal exceso no alcanza dicho tanto por ciento.

Las compensaciones económicas sustitutivas o complementarias por diferencias de adjudicación que en su caso pro-

cedan se fijarán atendiendo al precio medio en venta de las parcelas resultantes sin incluir los costes de urbanización.

3.3.—Determinaciones sobre la urbanización.

1º.—Plazo para la presentación del Proyecto de Urbanización.

El Proyecto de Urbanización de la presente Unidad de Gestión se formulará por la Junta de Compensación y se presentará ante el Ayuntamiento de Colunga en un plazo máximo de 9 meses contados a partir de la constitución de la Junta de Compensación. No obstante, podrá ser preparado y tramitado por el/los propietario/s que supongan la mayoría de la propiedad de los terrenos incluidos en la Unidad con carácter previo a la constitución de la Junta.

2º.—Ejecución de la urbanización.

Las características técnicas básicas de la urbanización serán las prescritas por las vigentes NN.SS. de Planeamiento del concejo de Colunga, especificadas y concretadas para la presente Unidad de Ejecución de forma pormenorizada en el Proyecto de Urbanización a elaborar.

3º.—Contratación de las obras de urbanización.

La contratación de las obras de urbanización se realizará por la Junta de Compensación a favor de la empresa o empresas que se determinen en virtud de acuerdo de su Asamblea General, consignándose en el contrato de ejecución de obras además de las cláusulas típicas, las circunstancias siguientes:

a) El compromiso de la empresa de ajustarse en el plazo y modo de ejecución a los proyectos de urbanización y de facilitar la acción inspectora de la Administración actuante y de la Junta de Compensación respecto de las obras.

b) Los supuestos de incumplimiento que darán lugar a la resolución del contrato y las indemnizaciones a satisfacer por la inobservancia de las características técnicas o plazos de ejecución.

c) Modo y plazos de abono por la Junta de cantidades a cuenta de la obra realizada.

d) La retención que pueda efectuar la Junta de cada pago parcial, como garantía de la ejecución de las obras, retenciones que no serán devueltas hasta que se hayan recibido definitivamente las obras.

4º.—Momento a partir del cual podrá edificarse en los solares resultantes: La Junta no establecerá ninguna limitación en relación a la petición de licencias de edificación, siendo el Ayuntamiento quien determinará a partir de cuándo sea posible una vez constituida la Junta de Compensación y aprobado el Proyecto de Compensación.

Podrán simultanearse las obras de urbanización y edificación si ello es permitido por el Ayuntamiento. A estos efectos los trabajos de urbanización se adecuarán estrictamente a las previsiones del Proyecto de Urbanización y a los criterios establecidos por la Junta en redacción del contrato de urbanización.

5º.—Garantía de la urbanización.

La satisfacción de los gastos de urbanización será realizada durante la tramitación de los Documentos Urbanísticos de planeamiento, gestión y urbanización por la obligatoria exacción de las cuotas correspondientes en el plazo y por los medios reflejados en este documento.

Tras la aprobación del Proyecto de Compensación se afectarán las parcelas de resultado en el modo previsto en el artículo 19 del Real Decreto 1093/1997.

No obstante si se otorgaren otro tipo de garantías éstas serán prestadas por los propietarios en el modo exigido, procediéndose en este caso, de acuerdo a lo previsto en el apartado 3 del artículo referido, a la no afección de dichas parcelas y en consecuencia a la no constancia de ésta en el Registro de la Propiedad.

Colunga, a 10 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.355.

DE CORVERA

Anuncios

En sesión plenaria celebrada en fecha 27 de marzo de 2007 se adoptó acuerdo de modificación provisional de la Ordenanza Fiscal que se relaciona, para el ejercicio 2007.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública el expediente por plazo de treinta días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, que serán resueltas por el Pleno.

En caso de que durante el período de exposición al público no se plantee ninguna reclamación, el acuerdo de aprobación provisional adquirirá inmediatamente el carácter de definitivo sin necesidad de sesión plenaria para ello.

354 Precio Público por Prestación de los Servicios de la Fundación Municipal de Deportes.

Corvera, a 2 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.043.

— • —

Expediente 164/2007. Expediente sancionador por infracción de la Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales.

Intentada la notificación de Providencia de inicio de expediente a don Borja Iglesias Alonso, en relación con el expediente sancionador por infracción de la Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales, tramitado por el Ayuntamiento de Corvera de Asturias, no se ha podido practicar.

En consecuencia, de conformidad con lo prevenido en el artículo 61, en relación con el artículo 59, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, por medio del presente anuncio, se comunica al interesado que, en el plazo de diez días, podrá comparecer en el Ayuntamiento de Corvera, Agencia de Desarrollo Local para conocimiento del contenido íntegro del acto notificado y constancia de tal conocimiento.

Corvera, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.468.

DE CUDILLERO

Edicto

Por Edific, SA se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de oficina de correos en la calle Juan Antonio Bravo, 9 de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar desde la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Cudillero, a 3 de abril de 2007.—El Alcalde-Presidente.—6.044.

DE EL FRANCO

Edictos

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha cinco de marzo de 2007, se acordó la adjudicación definitiva, mediante el procedimiento negociado sin publicidad, de la "Rehabilitación de Edificio para Aula Etnográfica Casa de Las Quintas La Caridad-El Franco" a favor de la empresa Jesús Martínez Construcciones SA, por el precio de cincuenta y nueve mil doscientos veinte euros con noventa y ocho céntimos de euro (59.220,98) euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Caridad, a 27 de marzo de 2007.—La Alcaldesa-Presidenta.—6.280.

— • —

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 29 de marzo de 2007, acordó:

I.—Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio Centro Rural de Apoyo Diurno de El Franco.

Artículo 1º.—*Disposición General.*

El Ayuntamiento de El Franco, haciendo uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con los arts. 41.B y 117 de la Ley de las Haciendas Locales, así como la aprobación para la puesta en marcha de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, acuerda establecer en este término municipal el precio público por la prestación de los Servicios del Centro Rural de Apoyo diurno de El Franco, que se regulará por la presente ordenanza.

Artículo 2º.—*Objetivo y ámbito de aplicación.*

El objetivo del precio público es la utilización, con carácter voluntario, de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno, que prestará el Ayuntamiento de El Franco en el ámbito de su municipio.

El Ayuntamiento de El Franco realizará en este término municipal la prestación de servicios dentro de Centro Rural de Apoyo Diurno, con el fin de contribuir y favorecer la permanencia de las personas mayores en su medio habitual, mediante los apoyos que necesiten.

Estos servicios se prestarán siempre que exista la aportación económica de los usuarios, así como de la Administración del Principado de Asturias, no siendo, por tanto, un servicio municipal de carácter obligatorio ni permanente, por lo que puede ser suspendido cuando la Corporación Municipal así lo decida en función de la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento.

El Centro Rural de Apoyo Diurno se concibe como una prestación más del Sistema Público de Servicios Sociales Municipales, incluido dentro del Programa de Apoyo a la Dependencia, por lo que puede ser complementario de la propia Ayuda a Domicilio, según valoración de los Servicios Sociales responsables del Programa.

Artículo 3º.—*Fines del servicio.*

- Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno habitual mediante los apoyos necesarios en la propia comunidad, aprovechando y rentabilizando las infraestructuras existentes, y evitando o retrasando la institucionalización.
- Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas de índole preventivo, mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales, estimulando las actividades psíquicas mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades de relación.
- Impulsar la puesta en marcha de un servicio que favorezca la convivencia de aquellas personas que, debido a las propias dificultades de las zonas rurales, no puedan acceder a otros recursos específicos para mayores, facilitando la relación y el contacto perdido durante años, en algunos casos.
- Propiciar apoyo y respiro a las familias cuidadoras, proporcionando tiempo libre de disfrute personal.
- Facilitar la participación de la familia en las actividades del centro, con el fin de favorecer las relaciones entre familia y profesionales.
- Evitar, en lo posible, situaciones de conflicto familiar que surgen por la excesiva carga que supone en ocasiones el cuidado de una persona mayor y que puede llegar a que los cuidadores claudiquen en sus obligaciones.

Artículo 4º.—*Beneficiarios del servicio.*

Tendrán derecho a beneficiarse de los servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno las personas, básicamente mayores de 60 años que, con un grado de dependencia variable, en situación de fragilidad o con aislamiento social, y manteniendo una red de apoyos formales o informales, les resulte posible continuar en su entorno habitual, con una aceptable calidad de vida, reúnan los siguientes requisitos:

- Quienes siendo residentes, estén empadronados en el municipio de El Franco.
- Las personas a quienes la utilización de estos servicios les facilite el seguir viviendo en el domicilio particular, evitando el ingreso en Residencias, hogares u otras instituciones.
- Personas que vivan con familiares, que no les puedan prestar la atención necesaria por razones de trabajo, incapacidad o enfermedad.

Artículo 5º.—*Solicitud y concesión del servicio.*

1.—Las personas interesadas en obtener la prestación de los servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno presentarán la debida solicitud, conforme al modelo establecido, dirigido al Centro Municipal de Servicios Sociales, cuyo responsable se encargará del correspondiente estudio y tramitación de cada una de ellas, aplicando el baremo de puntuación que figura como Anexo I.

Documentación a aportar:

- Solicitud según modelo facilitado por los Servicios Sociales.
- Fotocopia de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de convivencia.
- Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado médico de la situación física o psíquica del beneficiario, según modelo facilitado por los Servicios Sociales.

2. El Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales comprobará los datos aportados, reservándose el derecho a exigir ampliación de los mismos.

3. El expediente de concesión de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno, será resuelto mediante resolución motivada por la Alcaldía, previo informe del técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales.

4. El informe preceptivo del técnico responsable de los Servicios Sociales será previo a la resolución de la Alcaldía, y contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria, a la vista de las solicitudes presentadas, de las necesidades existentes y de las posibilidades de actuación con que cuenta en cada momento.

Artículo 6º.—*Financiación del servicio.*

El Servicio se financiará con las aportaciones económicas del Ayuntamiento de El Franco, con las aportaciones de los beneficiarios en concepto de precio público y con las subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas.

Artículo 7º.—*Tipos de Servicios.*

El Centro Rural de Apoyo Diurno ofrecerá como servicios básicos los siguientes:

- Servicio de Manutención: El Centro Rural de Apoyo Diurno contará con un servicio de manutención para las personas usuarias del Centro, así como, de ser viable por capacidad, para aquellas que solamente soliciten este servicio de comidas.
- Servicio de Transporte: El Centro Rural de Apoyo Diurno ofrecerá un servicio de transporte adaptado para el traslado de las personas usuarias desde sus domicilios al centro y viceversa.
- Servicio de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria, definidas éstas como aquellas actividades y tareas cotidianas dirigidas a promover y mantener el bienestar personal y social de la persona usuaria, tales como: aseo e higiene personal, ayuda en vestido y calzado, seguimiento en tratamientos médicos, ayuda en la movilidad, actividades de ocio, etc.

A su vez, estos servicios podrán ser prestados en diferentes modalidades de asistencia:

- Asistencia continuada: las personas usuarias acudirán al Centro con una periodicidad diaria de jornada completa en días laborables.
- Asistencia parcial: se establecerá previamente qué días o a qué servicios concretos acudirá esa persona al Centro.
- Asistencia puntual: la persona acudirá al Centro de forma esporádica y sin continuidad.

Artículo 8º.—*Hecho Imponible.*

A.—El Hecho Imponible está constituido por la utilización y disfrute de la prestación voluntaria de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno de El Franco.

B.—La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inició el disfrute de la prestación voluntaria de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno.

Artículo 9º.—*Obligaciones de pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado por esta Ordenanza quienes reciban la prestación de los Servicios del Centro Rural de Apoyo Diurno.

Artículo 10º.—*Exenciones.*

Podrán quedar exentos de pago aquellos usuarios en los que la prestación de los Servicios se considere preventiva de

situaciones extraordinarias de deterioro, tanto personal como social, quedando justificada dicha exención por el Informe motivado según criterios razonados de los Servicios Sociales, con la consiguiente aprobación de la Comisión Municipal designada al efecto.

Artículo 11°.—*Cuantía del precio público.*

El importe del precio público queda fijado para el año 2007 en 9 euros por servicio completo, incrementándose cada año, según el IPC previsto, o según el criterio de la Corporación Local en ese momento.

No obstante, el servicio puede ser utilizado de manera parcial, abonando un porcentaje en función de la asistencia recibida:

—Servicio de Manutención	55%	4,95 euros
—Servicio de Transporte	10%	1,35 euros
—Servicio apoyo		
en Actividades Vida Diaria	30%	2,70 euros
—Servicio completo	100%	9,00 euros
— El Servicio de manutención se distribuye en: 1 euro desayuno y 3,95 euros almuerzo.		

Si en un mismo domicilio existe más de un usuario de los servicios del CRAD, el coste se verá reducido en un 25% a partir de la segunda persona beneficiaria.

Artículo 12°.—*Cobro.*

El pago del precio público se efectuará entre los días uno y diez de cada mes, preferentemente por domiciliación bancaria, o mediante ingreso directo a favor del Ayuntamiento de El Franco, en cualquier entidad bancaria de la localidad, una vez emitidos los recibos correspondientes al mes vencido.

Artículo 13°.—*Extinción o suspensión del servicio.*

La prestación del servicio al usuario cesará por alguna de las siguientes causas:

- A petición del usuario.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Por falseamiento de los datos e información aportados por el peticionario junto con la solicitud o el ocultamiento de circunstancias sobrevenidas que alterasen la situación conforme a la cual se otorgó la prestación.
- Por falta de respeto reiterado al personal trabajador del Centro, así como al resto de personas usuarias del mismo, ocasionando reiterados problemas de convivencia.
- Por empeoramiento de la persona usuaria requiriendo un nivel de atención más intenso que no se pueda ofrecer desde el propio centro.
- Por falta de pago del precio público en la fecha señalada en el artículo 12, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.
- Por fallecimiento del usuario.
- Por supresión íntegra del servicio, previo acuerdo plenario municipal.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL del Principado en Asturias, y permanecerá vigente, sin interrupción hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Una vez vigente, se procederá a la revisión de los expedientes existentes.

Anexo I

Situación Socio-Familiar

Código	Descripción	Puntos
01	Carencia total de familiares o vecinos que le presten atención	30
02	Relación buena con vecinos, quienes le prestan atención en caso de urgencia. No tiene familia, o teniéndola carecen de relación.	25
03	Teniendo relación con la familia y vecinos lo atienden esporádicamente, cuando se les llama, (distancia geográfica, falta de entendimiento, etc.)	20
04	Los familiares y/o vecinos le atienden periódicamente pero sin tener obligación explícita de hacerlo	15
05	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual, no pudiendo cubrir la totalidad de sus necesidades	10
06	Recibe suficiente atención de familiares y/o vecinos, necesitando ayudas ocasionales para completar lo realizado en su entorno	5
07	Se encuentra suficientemente atendido no necesitando la atención del programa	0

Situación Autonomía Personal

Código	Descripción	Puntos
01	No se vale para las AVD	30
02	Precisa habitualmente ayuda para AVD, incluidas tareas domésticas.	25
03	Se vale para algunas de las AVD precisando ayuda para algunas tareas o actividades (ir a bancos, compras, capacidad de autoprotección, etc.)	15
04	Se vale para todas las AVD, aunque en algunos casos con ligera dificultad.	10
05	Se vale para todas las AVD	0

Situación Económica

Código	Descripción	Puntos
01	Ingresos entre 0 — 8.680,2 euros	30
02	Ingresos entre 8.681 — 11.573,6 euros	25
03	Ingresos entre 11.574 — 14.467,1 euros	20
04	Ingresos entre 14.468 — 17.360,5 euros	15
05	Ingresos entre 17.361 — 20.253,9 euros	10
06	Ingresos entre 20.254 — 21.700 euros	5
07	Ingresos superiores a 21.701 euros	0

Otros factores a valorar

Código	Descripción	Puntos
00	Inexistencia de otros factores a valorar	0
01	Que en el mismo domicilio convivan varias personas en situación de discapacidad	*

- 02 Familiares con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido *
- 03 Otros (vivienda, entorno, etc.) *

*Aquellas circunstancias que, a criterio razonado del Trabajador Social no se hayan contemplado (máximo 20 puntos).

II.—Que se exponga a información pública y audiencia a los interesados por una plazo de 30 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:

Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, y si el último día fuera sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de El Franco.

c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Y caso de que no se presentasen o por presentadas se desestimases, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario y relacionándose el texto íntegro con las modificaciones aprobadas de los Impuestos, Tasas, citados anteriormente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Caridad, a 4 de abril de 2007.—La Alcaldesa-Presidenta.—6.045.

— • —

Acordado por el Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día veintinueve de marzo de dos mil siete, la aprobación inicial del "Estudio de Implantación y Epia correspondiente a la instalación de Centro de Almacenamiento de GLP y Red de Distribución Núcleo Urbano de La Caridad" a instancia de Repsol Butano SA, lo que se expone por plazo de un mes a efectos de examen y reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 86, 89 y concordantes del Decreto Legislativo 1/2004 del TROTUA.

La Caridad, a 4 de abril de 2007.—La Alcaldesa-Presidenta.—6.046.

DE GIJON

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se da publicidad a las siguientes adjudicaciones, tramitadas por la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Gijón durante el mes de marzo de 2007:

Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Gijón.

- Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
- Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Contratos suscritos:

Forma: Concurso.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

- 1) Descripción del objeto: "Suministro, por el Sistema de Lotes, de Material Informático para el Ayuntamiento de Gijón, Ejercicio 2007".

- Presupuesto base de licitación: 245.000,00 euros, con el siguiente desglose: Lote 1-Equipos Informáticos y Licencias: 230.000,00 euros y Lote 2-Equipos Informáticos Portátiles y Licencias: 15.000,00 euros.

• Adjudicación:

a) Fecha: 6 de marzo de 2007.

b) Contratistas: Micro 6, SL: Lote n.º 1 y Dell Computer, SA: Lote n.º 2.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Lote n.º 1: 218.212,04 euros, con un mantenimiento anual, una vez terminados los 4 años de garantía de 14.183,78 euros, y demás condiciones de su oferta y Lote n.º 2: 14.940,00 euros, con mantenimiento anual, una vez terminados los 3 años de garantía de 1.008,00 euros, y demás condiciones de su oferta.

- 2) Descripción del objeto: "Creatividad, Diseño, Maquetación y Edición de las Agendas de Información Mensual de los Servicios y Actividades en los Distritos Municipales: Este, Oeste, Sur y Llano".

- Presupuesto base de licitación: 65.000,00 euros

• Adjudicación:

a) Fecha: 26 de marzo de 2007.

b) Contratista: Consultoría de Imagen Zinco, SLL.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 64.000,00 euros

- 3) Descripción del objeto: "Suministro de Mobiliario para el Centro Municipal Integrado de El Llano".

• Presupuesto base de licitación:

244.000,00 euros de gasto máximo; desglosado en los siguientes lotes: Lote 1.- Mobiliario de dirección: 8.000,00 euros; Lote 2.- Mobiliario de puesto de trabajo: 35.000,00 euros; Lote 3.- Mobiliario para puestos de informática: 30.000,00 euros; Lote 4.- Mobiliario de biblioteca: 125.000,00 euros; Lote 5.- Mobiliario para Archivo: 16.000,00 euros; Lote 6.- Sillería: 15.000,00 euros; y Lote 7.- Taquillas y demás material deportivo: 11.000,00 euros.

• Adjudicación:

a) Fecha: 19 de marzo de 2007.

b) Contratistas: Julio Ruiz Navarro: Lotes n.º 1 y n.º 3, con un período de garantía de cinco años; Almacenes Pumarín, SA: Lote n.º 2, con un período de garantía de 8 años; Naves Mobiliario de Oficinas y Complementos,

SLL: Lote n.º 4, con un período de garantía de 10 años; Instalaciones Integrales y Equipamiento, SL: Lotes n.º 5 y n.º 6, con un período de garantía de 4 años y Comercial Asturiana de Papelería, SA: Lote n.º 7, con un período de garantía de 5 años.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importes de adjudicación: Lote n.º 1: 7.716,88 euros; Lote n.º 3: 28.268,20 euros; Lote n.º 2: 26.391,83 euros; Lote n.º 4: 112.635,23 euros; Lote n.º 5: 13.382,80 euros; Lote n.º 6: 14.868,88 euros y Lote n.º 7: 10.257,12 euros.

Forma: Subasta.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

1) Descripción del objeto: "Proyecto Modificado de Reforma y Ampliación del Parque de las Palmeras".

• Presupuesto base de licitación: 1.114.024,27 euros.

• *Adjudicación:*

a) Fecha: 13 de marzo de 2007.

b) Contratista: Esyco Construcciones, SA.

c) Nacionalidad: Española.

d) un incremento del contrato inial de 87.329,95 euros y una ampliación del plazo de ejecución de 2 meses.

2) Descripción del objeto: "Obras Ordinarias en las calles Thomas Alba Edison, Guillermo Marconi y Samuel F. Morse y Red de Distribución de Agua".

• Presupuesto base de licitación: 652.529,38 euros.

• *Adjudicación:*

a) Fecha: 13 de marzo de 2007.

b) Contratista: José María Díaz González, SA.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 500.229,02 euros.

3) Descripción del objeto: "Sustitución de Ventanales en Fachadas del Antiguo Colegio Manuel Medina".

• Presupuesto base de licitación: 88.773,22 euros.

• *Adjudicación:*

a) Fecha: 21 de marzo de 2007.

b) Contratista: Umper, SL.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 66.932,00 euros

4) Descripción del objeto: "Concesión de la Instalación de diversos Puestos de Helados en la Vía Pública durante la temporada 2007".

• Presupuesto base de licitación, al alza:

Puesto	N.º Situación	Tipo de Licitación
1	Plaza Europa con Avda. Costa y Avda. Constitución	7.521,12 euros
2	Muro de San Lorenzo "Náutico", junto locutorio de Telefónica	10.628,89 euros
3	Muro de San Lorenzo. Primera Pérgola	7.543,25 euros
4	Muro de San Lorenzo. Primera Pérgola	10.628,89 euros

5	Muro de San Lorenzo. Segunda Pérgola	6.166,81 euros
6	Muro de San Lorenzo. Segunda Pérgola	8.748,90 euros
7	Muro de San Lorenzo. Tercera Pérgola	7.556,51 euros
8	Muro de San Lorenzo. Tercera Pérgola	10.481,01 euros
9	Muro de San Lorenzo. Cuarta Pérgola	16.811,58 euros
10	Muro de San Lorenzo. Quinta Pérgola	15.116,52 euros
11	Muro de San Lorenzo. Quinta Pérgola	17.713,48 euros
12	Muro de San Lorenzo. Frente "Parque del Piles"	15.830,26 euros
13	Muro de San Lorenzo. Frente "Antigua Casablanca"	14.061,41 euros
14	Muro de San Lorenzo. Zona "Madre del Emigrante"	11.637,97 euros
15	Mercado del Sur (Plaza Europa)	2.272,20 euros
16	Palacio Valdés	2.552,87 euros
17	Parque Inglés. Margen derecha del Río Piles	2.552,87 euros
18	Parque Isabel La Católica	2.552,87 euros
19	Plaza de Europa. Junto al Museo Piñole	2.272,20 euros
20	Plazuela San Miguel	2.552,87 euros
21	Parque Infantil de Tráfico	2.552,87 euros
22	Parque de Los Pericones	2.552,87 euros

• *Adjudicación:*

a) Fecha: 16 de marzo de 2007.

b) Contratistas:

Helados y Postres, SA.: Puestos N° 13, N° 03; N° 07 y N° 04; Gerardo Andrés Valledor: Puestos N° 02 y N° 06; Marta María Herrero Fernández: Puestos N° 09 y N° 11; María Isabel González Alvarez: Puestos N° 08 y N° 12; Rafaela Sinoga González: Puesto N° 10; Oscar Humberto Sarmiento Olano: Puesto N° 20; Traveler Etnia Mundo, SL.: Puesto N° 18; Entrehielo, SA.: Puesto N° 1 y Helados la Ibense Astur, SL: Puesto N° 05.

c) Nacionalidad: Española.

e) Importe de adjudicación:

Puesto N° 13: 14.062,00 euros; Puesto N° 03: 7.545,00 euros; Puesto N° 07: 7.557,90 euros; Puesto N° 4: 10.630,00 euros; Puesto N° 02: 10.630,00 euros; Puesto N° 06: 8.750,00 euros; Puesto N° 09: 16.847,48 euros; Puesto N° 11: 17.754,38 euros; Puesto N° 08: 10.502,80 euros; Puesto N° 12: 15.865,75 euros; Puesto N° 10: 15.121,01 euros; Puesto N° 20: 2.601,00 euros; Puesto N° 18: 2.610,00 euros; Puesto N° 01: 7.522,00 euros y Puesto N° 05: 6.862,94 euros.

Forma: Subasta.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Restringido.

1) Descripción del objeto: "Proyecto Básico y de Ejecución Modificado y Dirección del Mismo, de las Instalaciones del Serida en el Monte de Deva".

- Presupuesto base de licitación: 3.240.577,14 euros.
- **Adjudicación:**
 - a) Fecha: 20 de marzo de 2007.
 - b) Contratista: OCA Construcciones y Proyectos, SA.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 3.085.730,59 euros, que supone un incremento con respecto al contrato inicial de 395.730,21 euros.

Gijón, a 3 de abril de 2007.—La Alcaldesa.—6.281.

DE GOZON

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado 285, de 27-11-1992) se hace pública notificación de denuncia de los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la autoridad competente según el art. 15 del Real Decreto 320/94, de 25 de febrero, Regulador del Reglamento del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

En aquellos supuestos en que el titular del vehículo no fuera el conductor del mismo en el momento de la infracción denunciada, se le requiere para que en el plazo de quince días hábiles, contados desde la publicación del presente anuncio en

el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, comunique al órgano instructor del procedimiento el nombre, apellidos, DNI y domicilio de la persona que conducía el vehículo en la fecha de la denuncia, apercibiéndole, expresamente, que el incumplimiento de dicho deber resulta sancionable con falta grave en los términos del art. 72 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 3 de marzo.

Los expedientes se encuentran de manifiesto en el Departamento de Sanciones del Ayuntamiento de Gozón, concediéndose un plazo de 15 días hábiles al efecto puedan formular, por escrito y señalando el número de expediente, alegaciones, observaciones, o presenten la documentación que estimen oportuna en defensa de sus derechos. Igualmente podrán solicitar práctica de prueba. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de los derechos reseñados se dictarán las correspondientes resoluciones, y ello en los términos del artículo 13.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

El pago voluntario dentro del plazo de 10 días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias del presente anuncio, implicará una reducción del 50% en la cuantía de la multa que en cada caso se señale, y se realizará a través de los siguientes medios:

a) En metálico, en, la Tesorería Municipal, sita en la Plaza de la Villa, s/n., Luanco.

b) A través de giro postal, dirigido al Ayuntamiento de Gozón, a la dirección arriba indicada, remitiendo inexcusablemente el nº de expediente y matrícula del vehículo.

Luanco, a 13 de abril de 2007.—Departamento de Sanciones.—6.410.

Anexo

Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Ordenanza Municipal de Circulación.

APELLIDOS Y NOMBRE	POBLACIÓN	MATRICULA	INFRACCIÓN	IMPORTE EUROS	Nº EXPEDIENTE	D.N.I.	FECHA INFRACCIÓN
JUAN CARLOS ALVAREZ PEON	OVIEDO	4821DHR	Art. 94 2-A 06 OM	210,35 (Grave)	3400 2.007	10547829	4-Feb-2007
DAVID GALLO SUAREZ	OVIEDO	3294BYF	Art. 154 OM	60,10 (Leve)	3462 2.007	09404175	4-Feb-2007
MARTA QUINTANA ALONSO	GIJON	O-1560-CD	Art. 91 2-C 01 OM	120,20 (Grave)	3488 2.007	53532600	25-Ene-2007
GLORIA MARIA FERNANDEZ AMADO	GIJON	O-3554-CF	Art. 154 OM	60,10 (Leve)	3514 2.007	10845573	4-Feb-2007
M ISABEL CIMADEVILLA GONZALEZ	LUANCO	O-2700-BL	Art. 154 OM	60,10 (Leve)	3517 2.007	11418931	4-Feb-2007
AGUILERA SERRANO JOSE	REUS--TARRAGONA	0567CWK	Art. 154 OM	60,10 (Leve)	3466 2.007	39898780	23-Feb-2007
JOSE ANGEL PEREZ RODRIGUEZ	LEON	6898CJF	Art. 94 2-E OM	60,10 (Leve)	3472 2.007	71514011	24-Feb-2007
FELIPE ANDRES JUAN RAMON	CAMPOMANES-LENA	O-6213-BU	Art. 94 2-C OM	60,10 (Leve)	2965 2.007	10832546	26-Feb-2007
JAVIER GONZALEZ MERAS	OVIEDO	3593CJT	Art. 94 2-C OM	60,10 (Leve)	3711 2.007	09421548	8-Mar-2007

Anuncio

Durante un plazo de diez días podrán presentarse reclamaciones con relación a la solicitud de licencia presentada por Ganadería Quevedo SC, vecino de Cardo y con domicilio en La Ren, para obras de construcción de nuevas instalaciones para redistribución del ganado vacuno lechero, en finca sita en La Ren (Cardo).

Luanco, Gozón, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.471.

DE GRADO

Anuncio

Visto el expediente incoado a instancias de de Auto-Escuela La Flor SL, solicitando licencia para adecuación de local destinado a guardar vehículo, anexo al local destinado a la

auto-escuela La Flor, situado en Plaza Longoria s/n., Grado, por el presente se hace público para que quienes consideren que resultan afectados por dicha instalación puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días desde la publicación del presente anuncio.

Lo que comunicamos para su conocimiento y efectos.

Grado, a 30 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.199.

DE LANGREO

Anuncio

Con fecha 9 de abril de 2007, por esta Alcaldía se dictó la siguiente resolución:

Por los Servicios Técnicos Municipales se ha emitido informe en relación a expediente de declaración de ruina de

edificio sito en calle Higinio Carrocera 20, y en el que se dice lo siguiente:

Realizada visita de inspección al edificio sito en la calle Higinio Carrocera 20, de Barros, debido a la alarma existente entre los vecinos por las continuas caídas de materiales a la vía pública y el estado exterior de la construcción con referencia 07990/45, propiedad de la herencia yacente de doña Bienvenida (o Baudilia) Rodríguez Baragaño (fallecida), con DNI: 10.485.069-J, y de su esposo don Manuel Torre (fallecido), con DNI 10.398.662, cuyo último domicilio conocido se emplaza en la calle Higinio Carrocera, 20, se informa:

Se trata de una construcción de dos plantas con muros mampostería y ladrillo, con estructura horizontal de madera. La cubierta se encuentra caída al interior y los aleros amenazan caída a la vía pública. Los forjados se encuentran en estado de ruina total, los muros exteriores con amplias grietas y elementos sueltos que evidencian los movimientos generales de los paramentos.

Del estado de la construcción podemos indicar que la edificación se encuentra en ruina en grado de inminente.

En los últimos días se ha producido el empeoramiento del estado de la construcción con caída de tejas de parte de los aleros a la vía pública por lo que debe prohibirse el paso por debajo del mismo.

Al encontrarse la edificación con un riesgo inminente de colapso, siendo una amenaza para la seguridad pública con posibilidad de causar daños a los vecinos que transitan por la zona, ya que no se puede proceder al apuntalamiento, debido al propio estado de la construcción, y su situación al borde de la carretera sin que pueda mantener el acordonamiento de la edificación con garantías de seguridad, entendemos que es preciso dar la orden para que se demuela con carácter de urgencia requiriendo a la propiedad para que proceda a la demolición en el plazo de 48 horas.

En caso de no realizarlo sería de aplicación lo establecido en el art. 235 amenaza de ruina física inminente del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

1. Cuando la amenaza de una ruina física inminente ponga en peligro la seguridad pública o la integridad del patrimonio arquitectónico, catalogado o no, el órgano municipal competente podrá acordar el apuntalamiento y ordenar el desalojo o adoptar las medidas urgentes y necesarias para prevenir o evitar daños a las personas o en los bienes públicos. Excepcionalmente cabrá ordenar la demolición cuando ésta fuera imprescindible para impedir mayores perjuicios, y no se trate de bienes catalogados ni protegidos con arreglo a la legislación específica de patrimonio cultural.

El Ayuntamiento será responsable de los daños y perjuicios que resulten de la adopción justificada de dichas medidas, sin que ello suponga exención de la responsabilidad que incumbe al propietario en orden a la conservación de sus bienes. Las indemnizaciones que, en su caso, satisfaga el Ayuntamiento serán repercutibles en el propietario, en vía administrativa, y hasta el límite del deber normal de conservación

2. La adopción de las medidas cautelares dispuestas por el Alcalde para evitar la ruina inminente no presuponen la declaración de situación legal de ruina.

En caso de no disponer de medios por parte de los servicios municipales debe de contratarse a empresa especializada de forma que proceda a realizar las labores de demolición controlada del edificio.

Con carácter de urgencia debe de requerirse a la empresa Telefónica, Hidroeléctrica del Cantábrico y a los propios Servi-

cios Municipales para que procedan a la retirada de los cables de la fachada y Aguas de Langreo para que proceda a anular la acometida de agua en el edificio.

Los gastos que originen los trabajos se valoran aproximadamente en 15.000 euros que incluyen la limpieza del solar y la retirada de escombros a vertedero.

Visto lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley del Suelo, salvo los relativos a expediente contradictorio incompatible con la propia inminencia de la ruina.

De conformidad con la delegación de competencias dadas por el Ayuntamiento Pleno con fecha 4-10-93.

Decreto

- 1.—Declarar en estado de ruina inminente el edificio sito en calle Higinio Carrocera, 20, propiedad de la herencia yacente de doña Bienvenida (o Baudilia) Rodríguez Baragaño, y de su esposo don Manuel Torre.
- 2.—Ordenar la demolición del edificio en un plazo máximo 48 horas, siendo necesario aportar dirección técnica para garantizar la seguridad de las obras.
- 3.—Apercibir a la propiedad de la posibilidad del empleo de la ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento de lo ordenado, siendo los gastos que ello ocasione, que se valoran aproximadamente en 15.000 euros, a cargo de la propiedad.
- 4.—Que por las empresas suministradoras de energía eléctrica y telefonía así como por los Servicios Municipales, se proceda a retirar las instalaciones de la fachada.
- 5.—Transcribese al Libro de Decretos y dése traslado a los interesados con expresión de los recursos procedentes.
- 6.—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, al no poder notificarse por desconocerse el domicilio de los interesados.
- 7.—Contra esta resolución, definitiva en la vía administrativa, puede interponer recurso en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. No obstante lo anterior, podrá presentar potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, que se entenderá desestimado si transcurrido otro no se ha resuelto expresamente y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Langreo, a 11 de abril de 2007.—La Alcaldesa.—6.200.

DE LAVIANA

Anuncio

En cumplimiento del apartado 2 del art. 44 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, se hacen públicos los Decretos de Delegación de Alcaldía efectuados en los meses de febrero, marzo y abril de 2007 en favor de los Sres. Concejales que se indican:

RESOLUCIÓN	ASUNTO	CONCEJAL DELEGADO
07/0170	Celebración matrimonio el día 10-02-2007	Adrián Barbón Rodríguez
07/0224	La totalidad de las funciones varios días de febrero de 2007 por viaje oficial	Adrián Barbón Rodríguez
07/0279	La totalidad de las funciones los días 28-02-2007 y siguientes por motivos de salud	Adrián Barbón Rodríguez
07/0324	Celebración matrimonio el día 10-03-2007	M ^a Montserrat Cotallo González
07/0438	Atribuciones Alcaldía desde el 03-04-2007 hasta incorporación Sr. Alcalde	Adrián Barbón Rodríguez
07/0455	Celebración matrimonio el día 7-04-2007	M ^a de la Coronación Argüelles Pérez

Pola de Laviana, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde-Presidente.—6.282.

DE MIERES

Notificación

A los contribuyentes que a continuación se relacionan no se les ha podido notificar sus débitos por ignorarse su actual domicilio, o bien por no haber quedado justificado que llegara a su poder la cédula de notificación correspondiente.

En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003, procede citar a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia por medio del presente anuncio, debiendo comparecer en la Administración de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento de Mieres, sita en la planta baja del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del referido plazo.

El órgano responsable de la tramitación de los expedientes que se indican es la Administración de Rentas y Exacciones.

Inspección Tributaria

Expte.	Contribuyente	D.N.I.	Concepto
39/07	KM 101 S.L.	B-3461096	Requerimiento Inspección.
ST-148/05	Enrique Fernández Devesa	11072416-D	Decreto y Liquidación Sanción.
ST-166/05	Luis Carlos López González-Escalada	11033128-M	Decreto y Liquidación Sanción.
SG-231/05	Matilde García García	11019430-S	Decreto y Liquidación de Sanción.
SG-231/05 BIS	Matilde García García	11019430-S	Decreto y Liquidación de Sanción.

Contra estas liquidaciones/resoluciones puede el interesado formular ante la Alcaldía, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación (artículo 14.2.A, B y C del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

El recurso de reposición se entenderá presuntamente desestimado cuando transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, no haya recaído resolución expresa (artículo 12.2.L del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Contra la resolución expresa del recurso de reposición puede el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución (artículos 8.1.B, 14.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y artículo 14.2.ñ del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Contra la resolución presunta del recurso de reposición, el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo

a que se refiere el párrafo anterior de seis meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (artículo 46.1 de la Ley 29/88, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Ingreso

Lugar: Las cuotas deberán ser ingresadas en la entidad colaboradora designada por el Ayuntamiento al efecto, debiendo previamente el contribuyente retirar de la Administración de Rentas el documento cobratorio correspondiente para poder hacer efectivo el pago.

Plazos

- Si la notificación tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- Si la notificación tiene lugar entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Mieres, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.411.

— • —

Edicto

Por Trapinos, CB (rep. doña Cristina y don Pelayo Hernando del Fueyo) se solicita licencia para apertura de taller de reprografía, serigrafía y diseño gráfico, a instalar en calle Rodríguez Vigil, nº 7, de Ujo-Mieres.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 30, apartado 2 a) del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público para que los que pudieran resultar afectados por tal actividad puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles a contar de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Mieres, a 9 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.472.

— • —

Información pública

Se abre un período de información pública por un plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias para que puedan formularse por escrito las alegaciones que se estimen pertinentes respecto a la desafectación de las viviendas 3º C, 4º A, 5º A y 5º D del Edificio de Viviendas para Maestros de Mieres, sito en el nº 42 de la calle Doce de Octubre de Mieres.

Mieres, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.283.

DE OVIEDO

Edicto

Plan Parcial del Ambito Urbanizable Colloto-Roces. Aprobación Inicial. (Expte 1191-050002)

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2007, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente el Plan Parcial Colloto-Roces cuya ejecución queda condicionada a la del ámbito Ciu-

dad Jardín Colloto, y su delimitación, con las siguientes condiciones:

1º.—Condiciones a cumplimentar con anterioridad a la remisión del expediente a la Cuota para informe preceptivo:

- Revisar el límite norte, ajustándolo a linderos de parcelas.
- Definir geoméricamente en planta las alineaciones del viario.
- Las secciones tipo del viario que se definan en el documento podrán ajustarse y se concretarán en el proyecto de urbanización siguiendo las indicaciones y criterios municipales, habiendo de contemplar la previsión de aparcamientos, particularmente en relación con las parcelas de equipamiento.
- Completar la ordenación con las cotas precisas para la correcta definición de las parcelas, en particular las públicas.
- Limitar las intervenciones en el espacio libre norte-sur a las mínimas imprescindibles, no afectando al arbolado existente; desplazar el centro de transformación proyectado en esta zona a la parcela de RA colindante; revisar las rasantes del viario en los tramos que discurren sobre dicha zona dando la mayor sección posible a los pasos sobre el arroyo, considerando mínima la propuesta en el estudio remitido a la Confederación Hidrográfica del Norte, habiendo de cumplir en todo caso las condiciones que se impongan por la misma.
- Incorporar el arroyo que discurre por el suroeste ajustando la ordenación disponiendo una zona de espacio libre público según la traza de su encauzamiento.
- Regular las alteraciones del relieve de las parcelas necesarias para la implantación de las edificaciones atendiendo a la integración en el entorno rural.
- Incorporar en la normativa como obligatorio el estudio de detalle para la ordenación de los volúmenes de edificación en las parcelas y regular las condiciones a que debe de sujetarse, entre ellas una longitud máxima de los bloques adecuada al entorno.
- Rectificar las secciones de Plano 14 que habrán de responder a las que mejor definan la ordenación y su implantación en el entorno, incluyendo las edificaciones de éste, y completar su contenido.
- Suprimir en la normativa la regulación de zona de equipamiento comercial y de RAL que no tienen correspondencia con la ordenación.
- Ajustar los usos compatibles con el residencial a los terciarios definidos en el Título 4 de las Normas del Plan General, con el límite fijado en su art. 2.3.6.
- Revisar el trazado de las redes de servicios reconduciéndolas por el viario evitando afecciones a las parcelas dotacionales que invaliden o condicionen su uso.
- Incluir como uso pormenorizado de infraestructuras los centros de servicio afectos a las distintas redes.
- Completar el plan de etapas fijando el inicio de las obras de urbanización y revisar los plazos para la realización de las edificaciones atendiendo a la finalidad de este suelo prioritario y fijar el plazo total.
- Justificar los medios de que disponen los promotores del desarrollo del sector.

2º.—Condiciones a cumplimentar en los proyectos de urbanización y edificaciones.

- Las obras de urbanización incluirán las obras de conexión con los sistemas generales en los que se apoye la actuación y la ampliación o refuerzo de los mismos que pudiera

ser necesaria, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística y el planeamiento y en los términos en ellos previstos.

- En todo caso para la ejecución del sector se habrá de garantizar la conexión con la red viaria existente en la carretera de Colloto y con las redes generales de servicios situadas en el entorno de la misma, con la excepción de la conexión de abastecimiento que se deberá considerar mediante una nueva conducción a red de distribución del depósito Venta del Aire.
- La ejecución de las infraestructuras se ajustará a las fases que se señalen, en su caso, por el Ayuntamiento cuando así lo estime necesario por afectar a otras áreas.
- En el proyecto de urbanización se ajustarán las rasantes del viario tendiendo a pendientes inferiores al 8%.
- Los proyectos de urbanización y de las edificaciones cumplirán lo dispuesto en la legislación específica en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
- Las obras de urbanización contemplarán todos los elementos de la red viaria, incluidas las zonas verdes asociadas al viario y los viales de borde proyectados sobre los caminos existentes.
- Las parcelas de equipamiento público serán entregadas con perfil enrasado a cota de rasante.
- Las obras de urbanización deberán de contemplar la totalidad de los espacios libres.
- La urbanización contemplará la conservación del arbolado existente cuya supresión no venga obligada por la ejecución de la ordenación y la plantación en viales y espacios libres, públicos o privados, siguiendo criterios municipales.
- Las edificaciones cumplirán, en todo caso, las condiciones generales de edificación y uso del Título 4 de las Normas Urbanísticas del Plan General, no pudiendo modificarse por el Plan Parcial.
- Se requerirá en fases posteriores un estudio más pormenorizado de los servicios y el estudio de la posibilidad de implantación de una galería de servicios. Se habrá de considerar un trazado para el colector S-N que atraviesa los espacios libres, que minimice las afecciones a las zonas de vegetación. Deberá garantizarse la disponibilidad de servicios en todas las parcelas edificables, incluyendo las destinadas a equipamientos.

Segundo: El porcentaje de participación en los costes de la traída de aguas y el soterramiento de la línea eléctrica AT 132 KV que se asume conjuntamente con el ámbito urbanizable Ciudad Jardín Colloto será del 39,37% para el ámbito Colloto Rocés y del 60,63% para el ámbito Ciudad Jardín Colloto.

Tercero: El sistema de ejecución se regirá en todo caso por lo establecido en el art. 160 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, del Principado de Asturias.

Cuarto: Someter el expediente a información pública por plazo de un mes mediante edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias y en uno de los diarios de mayor circulación de la Comunidad Autónoma.

Lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, 80, 83, 89 y 165 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se somete a información pública por plazo de 1 mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, a efectos de presentación de posibles alegaciones o reclamaciones por escrito.

Durante dicho plazo el expediente estará de manifiesto en la Sección de P. y Gestión Urbanística (calle Peso 2-4°).

Oviedo, a 2 de abril de 2007.—El Concejal Delegado de Urbanismo.—6.048.

DE PILOÑA

Notificación de resolución relativa a caducidad de inscripción padronal.

Intentadas las notificaciones de la resolución que seguidamente se transcribe, sin que las mismas hayan podido practicarse, conforme al art. 59 de la Ley 30/1992, se procede a su notificación mediante la presente publicación, así como la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Entidades Locales y del Procedimiento Administrativo Común.

Resolución n.º 186

Visto que la Delegación Provincial del INE comunica en el fichero H33049IA.006 la fecha de caducidad el día de 8 de febrero de 2007 de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de extranjeros no comunitarios sin permiso de residencia permanente (ENCSARP).

Vista la resolución de 28 de abril de 2005, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años (Boletín Oficial del Estado 30-05-05).

Vista la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, que modificó, entre otros, el artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Vista la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Considerando que fue intentada la notificación conforme a lo establecido en el art. 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin que la misma se haya podido practicar por no ser localizados en el domicilio que figura en su inscripción padronal:

He resuelto:

1º.—Declarar la caducidad de la inscripción padronal por el transcurso del periodo de 2 años sin renovación de la misma y, en consecuencia, dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Piloña a las siguientes personas:

Datos Personales: Magda Yazmín Castañeda Tabares.

Pasaporte/Tarjeta Extranjero: NIE X05539168-D.

2º.—La fecha de baja de la inscripción padronal será la de notificación personal del presente Decreto o, en su caso, la fecha de la publicación del edicto de notificación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Frente al presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

A) Recurso administrativo de reposición ante el órgano autor del acto en el plazo de un mes.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta publicación.

Si se optase por la opción A), esta Administración deberá notificarle la resolución en el plazo de un mes, en caso contrario, su recurso se entenderá desestimado, pudiendo entonces interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Asturias en el plazo de seis meses computados de fecha a fecha a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el cumplimiento del plazo mensual señalado.

En su caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción que considere conveniente para la mejor defensa de sus derechos.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre de 1992), parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (Boletín Oficial del Estado de 14 de enero de 1999), y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Boletín Oficial del Estado de 14 de julio de 1998).

Infiesto, a 4 de abril de 2007.—La Secretaria.—6.284.

DE PEÑAMELLERA BAJA

Información pública

Dña Zoraida Vega Calcines ha solicitado de esta Alcaldía, licencia para instalación de pescadería en local comercial ubicado en el Edificio Cuera s/n en la calle Mayor s/n de Panes, término municipal de Peñamellera Baja.

En cumplimiento del art. 30.2, apartado a) del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se abre un periodo de información pública por término de diez días para que todo el que se considere afectado de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes. El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Panes, a 4 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.049.

DE PRAVIA

Resolución

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, señala que la creación, modificación o supresión de los ficheros titularidad de las Administraciones Públicas sólo podrá efectuarse por medio de Disposición General publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

A tales efectos, en cumplimiento del citado precepto legal esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que le vienen conferidas en el art. 21.1. s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local,

Resuelve

Primero.—Aprobar la creación de los siguientes ficheros, recogidos en el Anexo I.

1. Entrada y salida.
2. Corporación Municipal.
3. Selección de personal.
4. Gestión Económica.

5. Servicios Sociales.
6. Instalaciones Deportivas.
7. Escuela de Música.
8. Biblioteca.
9. Matrimonios.
10. Uniones de hecho.
11. Premios y Concursos.
12. Solicitudes.
13. Contactos.
14. Policía Local.

Segundo.—Aprobar la modificación del los siguientes ficheros, recogidos en el Anexo II:

1. Padrón de Habitantes.
2. Trabajadores.
3. Tributos.

Tercero.—Aprobar la supresión, de los siguientes ficheros, recogidos en el Anexo III, al haber sido integrados sus datos en otros:

1. Prove.
2. Sical.

Cuarto.—Publicar el correspondiente anuncio de creación, modificación y supresión de los citados ficheros en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Quinto.—Solicitar de la Agencia Española de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación a la que se refiere el apartado anterior, que proceda a la inscripción de la creación, modificación o supresión de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos.

Sexto.—Esta Resolución deja sin efecto la anterior que regula la materia, dictada en fecha 26 de julio de 1994, ratificada por el Ayuntamiento Pleno en fecha 5 de octubre de 1994 y publicada en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, de fecha 1 de diciembre de 1994.

Séptimo.—Dar cuenta al Ayuntamiento Pleno a efectos de su ratificación.

Doy fe: La Secretaria.

Pravia, a 27 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.050.

Anexo I—Creación de ficheros

1. Fichero Registro de Entrada y Salida.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de destinatarios/remitentes de documentación recibida/enviada por el Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Procedimiento administrativo: Gestión del registro de entrada y salida de documentos.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, número de orden, autoridad, negociado, sección o dependencia de procedencia, a quien se dirige, tipo de documento y contenido, destino del documento.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentos presentados.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Ciudadanos y residentes: destinatarios o remitentes de documentación registrada.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Traslados internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 -33120 Pravia (Asturias).

2. Fichero Corporación Municipal.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de Alcalde, Concejales y Presidente y Vocales de Parroquia Rural.

B) Finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos: control patrimonio altos cargos; control de incompatibilidades.
- Otras finalidades: gestión del gobierno municipal.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección y teléfono.
- Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.
- Datos de detalle de empleo: identificación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajo por cuenta ajena y otras fuentes de ingreso privado, y otros intereses o actividades públicas o privadas que puedan afectar o estar relacionadas con el ámbito de competencias de la corporación o las causas de la incompatibilidad.
- Datos económicos y financieros: ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, seguros. Otros: títulos de deuda pública, obligaciones, bonos de caja y equivalentes; participación en capital social de sociedades de inversión mobiliaria y en fondos de inversión mobiliaria; automóviles, embarcaciones, joyas y obras de arte cuyo valor unitario supere los 3.005,06 euros; derechos de propiedad intelectual; otros bienes; causas de posible incompatibilidad, aclaración o ampliación de datos por el declarante.
- Datos de información comercial: actividades y negocios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Cargos públicos: Alcalde, Concejales y Presidente y Vocales de Parroquia Rural.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autonómica.
- Otros órganos de la Administración Local.
- Otros: Publicación en Diarios o Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios y página web del Ayuntamiento.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

3. Fichero Selección de Personal.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de personas que participan en procesos de selección convocados por el Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos: promoción y selección de personal; oposiciones y concursos.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad.
- Datos académicos y profesionales: formación; titulación; experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.
- Administraciones Públicas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Demandantes de empleo.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

G) Cesiones de datos:

- Administraciones Públicas.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

4. Fichero Gestión Económica.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de acreedores/deudores del Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Gestión económica y contable: gestión económica, fiscal y administrativa.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.
- Datos de transacciones y servicios: importes debidos/cobrados/pagados.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.
- Administraciones Públicas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Proveedores.
- Ciudadanos y residentes: personas que mantienen una relación económica con el Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos:

- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico.
- Organos de la Administración Autonómica.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Intervención del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

5. Fichero Servicios Sociales.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de usuarios de servicios sociales y sus familiares.

B) Finalidad y usos previstos:

- Servicios Sociales: prestaciones de asistencia social; inspección de protección social; pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas; acción a favor de inmigrantes; servicios sociales a minusválidos; servicios sociales a la tercera edad; promoción social a la mujer; promoción social a la juventud; protección del menor; acción a favor de toxicómanos, ayudas acceso a la vivienda y otros servicios sociales.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, imagen, dirección, teléfono, n.º SS / mutualidad, tarjeta sanitaria.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.
- Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico.
- Datos circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida.
- Datos académicos y profesionales: formación; titulaciones, historial de estudiante; experiencia profesional; pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Datos detalle de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; datos no económicos de nómina.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Entidad privada.
- Administraciones Públicas.

A través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Beneficiarios: usuarios de Servicios Sociales.
- Otros: familiares de usuarios de Servicios Sociales.

F) Medidas de seguridad: Nivel alto.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autónoma.
- Otros órganos de la Administración Local.
- Entidades Sanitarias.
- Mancomunidad Municipal de las Cinco Villas, que gestiona el Servicio.
- Otros: entidades públicas o privadas cuya intervención sea necesaria para la prestación de asistencia social.

H) Tránsferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Pravia, Avda. de Prahúa, 8-bajo - 33120 Pravia (Asturias).

6. *Fichero Instalaciones Deportivas.*

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de socios o usuarios de las instalaciones deportivas municipales.

B) Finalidad y usos previstos:

- Otras finalidades: control de uso de instalaciones deportivas municipales.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, imagen, tarjeta sanitaria.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Ciudadanos y residentes: socios y usuarios de instalaciones deportivas municipales.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos: Otras Administraciones.

H) Tránsferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Sección de Personal y Deportes del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

7. *Fichero Escuela de Música.*

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de alumnos de la Escuela de Música.

B) Finalidad y usos previstos:

- Educación y cultura: Gestión de la Escuela de Música.
- Hacienda Pública y gestión de la Administración Tributaria: gestión y cobro de tasas.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, imagen, asignaturas y especialidades.
- Datos de características personales: edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Estudiantes.
- Representantes legales.

F) Medidas de seguridad: Nivel medio.

- G) Cesiones de datos: Mancomunidad Municipal de las Cinco Villas.
- H) Traslados internacionales: No se producen.
- I) Responsable del fichero: Mancomunidad Municipal de las Cinco Villas, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1-3º - 33120 Pravia (Asturias).
- J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Mancomunidad Municipal de las Cinco Villas, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1-3º - 33120 Pravia (Asturias).

8. Fichero Biblioteca.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de usuarios de la Biblioteca Municipal y autores de obras existentes en la misma.

B) Finalidad y usos previstos:

- Educación y cultura: gestión de la Biblioteca Municipal y organización de Talleres de Lectura.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, imagen y DNI/NIF.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y documentación aportada.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlos:

- Ciudadanos y residentes: usuarios de la Biblioteca Municipal (socios de la Biblioteca y personas que asisten a Talleres de Lectura).

- Otros: autores de obras.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración Autónoma.
- Otros órganos de la Administración Local.

H) Traslados internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Biblioteca del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 8-bajo - 33120 Pravia (Asturias).

9. Fichero Registro de Matrimonios.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de personas que contraen matrimonio en el Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Procedimientos administrativos: otros registros administrativos - Registro de Matrimonios.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos de los contrayentes: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de entrevistas y documentación.
- Otras Administraciones Públicas: Juzgado.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlos:

- Ciudadanos y residentes: personas que contraen matrimonio en el Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos:

- Registros Públicos.
- Organos Judiciales.

H) Traslados internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

10. Fichero Registro de Uniones de Hecho.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de personas inscritas en el Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.

B) Finalidad y usos previstos:

- Procedimientos administrativos: otros registros administrativos - Registro de Uniones de Hecho.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF.
- Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlos:

- Ciudadanos y residentes: personas inscritas en el Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos:

- Otras Administraciones Públicas.
- Registros Públicos.

H) Traslados internacionales: No se producen.

- I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).
- J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

11. Fichero Premios y Concursos.

- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas que participan en concursos o premios organizados, financiados o patrocinados por el Ayuntamiento.
- B) Finalidad y usos previstos:
- Educación y cultura: organización, fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales.
 - Otras finalidades: gestión de premios y concursos.
- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, modalidad y premio/no.
- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos y entrevistas.
- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes: personas que participan en premios o concursos organizados por el Ayuntamiento.
- F) Medidas de seguridad: Nivel básico.
- G) Cesiones de datos: No se producen.
- H) Transferencias internacionales: No se producen.
- I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).
- J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

12. Fichero Solicitudes.

- A) Descripción del fichero:
- Contiene datos de personas que formulan alguna queja, petición o solicitud general o que son parte en determinados expedientes.
- B) Finalidad y usos previstos:
- Procedimientos administrativos: gestión de procedimientos administrativos; atención al ciudadano.
- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.
- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
- Ciudadanos y residentes.
 - Solicitantes.
 - Beneficiarios.
 - Representantes legales.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos:

- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autónoma.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

13. Fichero Contactos.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de contactos.

B) Finalidad y usos previstos:

- Otras finalidades: gestión de contactos.

C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; dirección electrónica.

D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de entrevistas y documentación enviada o remitida.

E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Personas de contacto.

F) Medidas de seguridad: Nivel básico.

G) Cesiones de datos: No se producen.

H) Transferencias internacionales: No se producen.

I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

14. Fichero Policía Local.

A) Descripción del fichero:

- Contiene datos de ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local o que son obtenidos mediante la actuación de la misma.

B) Finalidad y usos previstos:

- Seguridad pública y defensa: protección civil; seguridad vial; actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos.

- Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.
- C) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:
 - Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico; ideología.
 - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; NIF/DNI, NIE pasaporte o documento acreditativo de nacional extranjero; marcas físicas; teléfono; n.º SS / mutualidad; imagen/voz; dirección; firma/huella.
 - Datos de características personales: datos de estado civil; edad; datos de familia; sexo; fecha de nacimiento; nacionalidad; lugar de nacimiento; lengua materna.
 - Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda; propiedades, posesiones; aficiones y estilo de vida; pertenencia a clubes, asociaciones; licencias, permisos; autorizaciones.
 - Datos de información comercial: Actividades y negocios; licencias comerciales.
- D) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Otras personas físicas.
 - Administraciones Públicas.
 - Registros Públicos.

A través de entrevistas, formularios/impresos, transmisión electrónica de datos o Internet.
- E) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
 - Ciudadanos y residentes: personas afectadas por la intervención de la Policía Municipal.
- F) Medidas de seguridad: Nivel alto.
- G) Cesiones de datos:
 - Fuerzas y cuerpos de seguridad.
 - Organos judiciales.
 - Otros órganos de la Administración del Estado.
 - Otros órganos de la Administración Autonómica.
 - Otros órganos de la Administración Local.
- H) Tránsferencias internacionales: No se producen.
- I) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).
- J) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Pravia, Bajos de la Estación de Autobuses, calle Ramón Suárez Pazos, s/n - 33120 Pravia (Asturias).

Anexo II

Modificación de ficheros

1. Fichero Padrón de Habitantes.

- A) Denominación del fichero.
 - El Fichero Ficha pasa a denominarse Padrón de Habitantes.
- B) Descripción del fichero:

- Gestión del Padrón Municipal de Habitantes: contiene datos de personas empadronadas en el Municipio.
- C) Finalidad y usos previstos detallados:
 - Padrón de Habitantes.
 - Función estadística pública.
 - Gestión del censo poblacional.
 - Procedimiento administrativo.
- D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NIE, Pasaporte o documento acreditativo de nacional extranjero, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.
 - Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.
 - Otros datos que puedan ser necesarios para la elaboración del censo electoral.
- E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):
 - El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos.
- F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:
 - Ciudadanos y residentes: personas empadronadas en el Municipio.
- G) Medidas de seguridad: Nivel básico.
- H) Cesiones de datos previstas:
 - Instituto Nacional de Estadística.
 - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, según normas de aplicación e informe de la Agencia Española de Protección de Datos de fecha 25 de enero de 2007.
 - Organos Judiciales.
 - Otros órganos de la Administración Estatal, Autonómica o Local que tengan derecho a acceder a los datos del Padrón en el marco de la Ley de Bases de Régimen Local.
- I) Tránsferencias internacionales: No se producen.
- J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).
- K) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

2. Fichero Trabajadores.

- A) Denominación del fichero:
 - El Fichero Personal pasa a denominarse Trabajadores.
- B) Descripción del fichero:
 - Contiene datos de trabajadores y sus familiares (ascendientes, descendientes y cónyuge).
- C) Finalidad y usos previstos:
 - Recursos humanos: gestión de personal; formación de personal; acción social a favor del personal de las

Administraciones Públicas; promoción y selección de personal; oposiciones y concursos; control horario.

- Gestión de nóminas.
- Prevención de riesgos laborales.

D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos especialmente protegidos: datos de salud (porcentaje de minusvalía, discapacidad y movilidad reducida).
- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, n.º SS / mutualidad, teléfono, fax, dirección, código, matrícula.
- Datos de características personales: sexo, estado civil, fecha de nacimiento, edad, datos de familia.
- Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
- Datos de detalles de empleo: cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo; fecha de antigüedad, datos de contrato de trabajo.
- Datos económico-financieros y seguros: datos económicos de nómina, fecha cálculo trienios, fecha de alta, compensación en IT, reducción jornada, tipo de salario, residente/no residente, salario, % bonificación RDL 52006, datos de cotización, datos pagas extras, situación familiar datos bancarios, datos de regularización y datos para el cálculo de IRPF, planes de pensiones, jubilación.

E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas físicas.
- Administraciones Públicas.

A través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.

F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Empleados (personal laboral o funcionario).
- Otros: familiares de empleados (ascendientes, descendientes y cónyuge).

G) Medidas de seguridad: Nivel alto.

H) Cesiones de datos:

- Organismos de la Seguridad Social.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autonómica.
- Entidades Aseguradoras.
- Sindicatos y Juntas de Personal.
- Otros: mutua, empresa de prevención de riesgos laborales y organismos o entidades que conceden ayudas o subvenciones.

D) Tránsferencias internacionales: No se producen.

J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

K) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Secretaría del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

3. *Fichero Tributos.*

A) Denominación del fichero:

- El Fichero Contribuyentes pasa a denominarse Tributos.

B) Descripción del fichero:

— Contiene datos de personas obligadas al pago de tributos municipales (impuestos, tasas, exacciones y precios públicos).

C) Finalidad y usos previstos:

- Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria.
- Gestión contable, fiscal y administrativa.
- Procedimiento administrativo: licencias.

D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.
- Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, importe del tributo, datos deducciones impositivas/impuestas.
- Datos de circunstancias sociales: licencias, permisos y autorizaciones.

E) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal (origen de los datos):

- El propio interesado o su representante legal a través de formularios/impresos, entrevistas y documentación aportada.
- Administraciones Públicas.

F) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener los datos o resulten obligados a suministrarlo:

- Contribuyentes y sujetos obligados.

G) Medidas de seguridad: Nivel medio.

H) Cesiones de datos:

- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Otros órganos de la Administración del Estado.
- Otros órganos de la Administración Autónoma.
- Organos Judiciales.
- Otros: publicación en Diarios y Boletines Oficiales.

D) Tránsferencias internacionales: No se producen.

J) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1, 33120 Pravia (Asturias).

K) Servicio o unidades ante el que se pueden ejercitar los derechos: Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Pravia, Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1 - 33120 Pravia (Asturias).

Anexo III

Supresión de ficheros

1. *Fichero Prove.*

A) Motivos de la supresión:

- Reorganización del Sistema de Información del Ayuntamiento.

B) Destino de los datos/previsiones de destrucción:

- Integración de los datos en un nuevo fichero debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Fichero Sical.

A) Motivos de la supresión:

- Reorganización del Sistema de Información del Ayuntamiento.

B) Destino de los datos/previsiones de destrucción:

- Integración de los datos en un nuevo fichero debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

— • —

Anuncio

Se hace público que, por la Alcaldía y mediante Resolución de 9 de abril de 2007, se ha procedido a la aprobación de los siguientes padrones o listas cobratorias pertenecientes a tributos de cobro periódico por recibo, por lo que se procede a su exposición pública mediante edictos, por plazo de quince días y a efectos de reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación y para que sirva de notificación colectiva a los interesados:

- Ayuda a Domicilio:
Periodo enero y febrero de 2007.
Importe: 1.449 euros.
- Escuela de Música:
Periodo febrero y marzo de 2007.
Importe: 665,50 euros.
- Agua:
Periodo enero y febrero de 2007.
Importe: 37.502,85 euros.
- Alcantarillado:
Periodo enero y febrero de 2007.
Importe: 12.281,76 euros.
- Basura:
Periodo enero y febrero de 2007.
Importe: 49.145,26 euros
- Canon de Saneamiento:
Periodo enero y febrero de 2007.
Importe: 16.085,24 euros.

Contra dichos actos liquidatorios puede interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el art. 14.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, RDL 2/2004.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas tributarias resultantes de las liquidaciones aludidas abarcará hasta el día 20 de junio próximo, pudiendo efectuarse los pagos en este Ayuntamiento, en horas de oficina, o bien mediante domi-

niación bancaria de los recibos en las entidades financieras colaboradoras.

Una vez terminado el periodo voluntario de pago se iniciará el ejecutivo con imposición del recargo del 5%, que será del 10% si el ingreso se hace una vez notificada la providencia de apremio y antes de que finalice el plazo de ingreso de la deuda apremiada, y del 20% más intereses de demora y costas, si el ingreso se efectúa posteriormente (art. 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre).

Pravia, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.051.

DE RIBADESELLA**Edictos**

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por estar ausente en el lugar que figuraba como domicilio; de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a doña Susana Rodríguez Holgado, y que según los datos del Centro operativo de Servicios de la Guardia Civil, estaría domiciliada en la calle Muñoz Degraín, n.º 11, 1º D de Oviedo, de la resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2007, en el expediente SA 01/07 y en el cual se acuerda:

"Primero: Requerir a Susana Rodríguez Holgado (02.191.643), con domicilio en la calle Muñoz Degraín, n.º 11, 1º D de Oviedo, para que en el plazo de quince días a contar desde el recibo de la notificación proceda a la retirada del vehículo abandonado, (Mercedes Benz, modelo MB-100 de color blanco y matrícula O6444-AM), de la vía pública indicada (carretera que une Ribadesella y San Pedro), advirtiéndole que, en otro caso, trascurrido el referido plazo sin haberlo efectuado, se deducirán las correspondientes responsabilidades a que haya lugar y en particular, se propondrá la incoación de expediente sancionador a cuyo efecto los servicios municipales girarán visita de comprobación del presente requerimiento."

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Ribadesella, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si trascurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo. No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que usted considere conveniente.

Ribadesella, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.202.

— • —

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio; de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a la empresa Osjaveca Construcciones SL, y que según los datos del Centro Operativo de Servicios de la Guardia Civil, su último domicilio conocido fue en La Tenada nº 4, Mansilla de las Mulas (León), de la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2007, en el expediente SA 36/06 y en el cual se acuerda:

Primero.—Autorizar la retirada del vehículo en estado de abandono localizado en las inmediaciones de la Rotonda de acceso a Pando, en el municipio de Ribadesella y que se corresponde a camión marca Pegaso, modelo 11351, con placa de matrícula LE-4090-G, que consultado en el Centro Operativo de Servicios de la Guardia Civil, no se encuentra de baja, figurando como titular Osjaveca Construcciones, SL (B-24.385.163), con domicilio en La Tenada nº 4, de Mansilla de las Mulas (León).

Segundo.—Ordenar la entrega del vehículo a un centro autorizado de tratamiento de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, incorporándose al expediente el certificado de destrucción que a tal efecto acredite el fin de la vida útil y que será expedido por el centro autorizado de tratamiento.

Tercero.—Notificar la presente resolución al interesado.

Cuarto.—Dar traslado de la presente resolución a la Policía Local de Ribadesella para cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución y para que adopten las medidas oportunas para la retirada del vehículo en estado de abandono.

Quinto.—Dar traslado de esta resolución al Puesto de la Guardia Civil de Ribadesella.

Sexto.—Dar traslado al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre."

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Ribadesella, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si transcurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de Resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo. No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso conten-

cioso administrativo sin necesidad de de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso Competente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que usted considere conveniente.

Ribadesella, a 10 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.203.

— • —

Anuncios

Aprobada provisionalmente en Sesión Plenaria celebrada el día 21 de diciembre de 2006, la modificación del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se abrió un periodo de información pública por plazo de treinta días mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias con fecha 2 de febrero de 2007.

Transcurrido dicho periodo, sin haberse presentado alegación alguna según queda acreditado mediante certificado de Secretaría de fecha 9 de abril de 2007, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta el momento provisional, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Artículo 4º.—Cuantía.

1.—La cuantía de la tasa regulada por esta ordenanza será el resultado de aplicar la tarifa referida en el apartado segundo de este artículo, sobre coste total de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

2. —Tarifa:

Ingresos inferiores al 75% del SMI		EXENTOS
De 5.670,95 a 5.870.95	1ª hora	5,00%
	2ª y siguientes horas	0,00 %
De 5.870.96 a 6070.96	1ª hora	10,00%
	2ª hora	5,00%
	3ª y siguientes horas	0,00 %
De 6070.97 a 6270.97	1ª hora	15,00%
	2ª hora	6,00%
	3ª y siguientes horas	3,00 %
De 6270,98 A 6470,98	1ª hora	20,00 %
	2ª hora	10,00%
	3ª y siguientes horas	5,00%

De 6.470,99 a 6.670,99	1ª hora	25,00 %
	2ª hora	12,00%
	3ª y siguientes horas	6,00 %
De 6.671,00 a 6.871,00	1ª hora	30,00 %
	2ª hora	15,00 %
	3ª y siguientes horas	7,00 %
De 6.871,01 a 7.071,01	1ª hora	35,00 %
	2ª hora	18,00 %
	3ª y siguientes horas	8,00 %
De 7.071,02 a 7.271,02	1ª hora	40,00 %
	2ª hora	20,00 %
	3ª y siguientes horas	10,00 %
De 7.2071,03 a 7.471,03	1ª hora	45,00 %
	2ª hora	22,00 %
	3ª y siguientes horas	11,00 %
De 7.471,04 a 7.671,04	1ª hora	50,00 %
	2ª hora	25,00 %
	3ª y siguientes horas	12,00 %
De 7.671,05 a 8.071,05	1ª hora	60,00 %
	2ª hora	30,00 %
	3ª y siguientes horas	15,00 %
De 8.071,06 a 8.471,06	1ª hora	70,00 %
	2ª hora	35,00 %
	3ª y siguientes horas	17,00 %
De 8.471,07 a 8.871,07	1ª hora	80,00 %
	2ª hora	40,00 %
	3ª y siguientes horas	20,00 %
De 8.871,08 en adelante	1ª hora	90,00 %
	2ª hora	45,00 %
	3ª y siguientes horas	22,00 %

3.—A este porcentaje resultante se le añadirá un 10% más por cada 6.000,00 euros depositados en entidades bancarias y un 10% más por propiedades inmuebles independientes de la vivienda habitual.

4.—La aportación del usuario nunca podrá ser superior al 90.00%, manteniendo el Ayuntamiento de Ribadesella una aportación mínima del 10 euros como apoyo y garantía social.

5.—A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar en que el beneficiario del servicio se integra, se tomarán como referencia los ingresos anuales totales de la unidad familiar conviviente, procedentes de salarios, pensiones, intereses, rentas, y cualesquiera otros, dividiéndolos por el número de personas que compongan la unidad familiar. En el caso de que el usuario viva solo se dividirá entre 1,5, atendiendo a criterios de igualdad y compensación de gastos generales.

6.—En el caso de trabajadores autónomos se considerarán como ingresos anuales los netos deducidos conforme a la liquidación a la legislación reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio inmediatamente, incrementada en el índice oficial de precios al consumo para el ejercicio de que se trate.

7.—Dependiendo de la situación particular de cada usuario se podrá tener en cuenta los gastos procedentes de alquileres, hipotecas y otros gastos ocasionados por la situación de salud o social del usuario, sujetos a valoración profesional de Trabajador Social.

8.—Es obligación formal del usuario del servicio comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones de sus ingresos, dentro del plazo de un mes desde que se produzcan.

El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de ocultamiento de circunstancias sobrevenidas previsto en esta ordenanza.

En lo relativo a infracciones y sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades en que puedan incurrir los infractores.

9.—Anualmente, por los Servicios Sociales, se requerirá a los beneficiarios del servicio para que justifiquen la capacidad económica de la unidad familiar, a los efectos de actualizar su renta per cápita y la tasa a abonar."

Ribadesella, a 9 de abril de 2007.—La Concejala Delegada.—6.201.

— • —

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2007, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de la obra de reforma y ampliación del Edificio de titularidad municipal conocido como "La Casina" y ampliación de la Casa de Cultura por procedimiento abierto mediante subasta.

Proceder a la exposición pública del anuncio de licitación del contrato de la obra por procedimiento abierto mediante subasta en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias con una antelación mínima de veintiséis días al señalado como el último para la admisión de proposiciones según lo dispuesto en el artículo 78 en la LCAP.

Cuyo contenido es el siguiente:

1.—Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Ribadesella.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
- c) Número de expediente: C23/2007.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Reforma y ampliación del edificio de titularidad municipal conocido como "La Casina" y ampliación de la Casa de Cultura.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Ribadesella calle Del Ecce Homo (detrás del Ayuntamiento).
- d) Plazo de ejecución: 7 meses.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.—*Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 219. 413,20 euros.

5.—*Garantía provisional:* No se exige.

6.—*Obtención de documentación e información.*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Ribadesella.
- b) Domicilio: Plaza Reina María Cristina, s/n.
- c) Localidad y código postal: Ribadesella, 33560.
- d) Teléfono: 985860255.
- e) Telefax: 985857644.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el señalado como último para la presentación de proposiciones.

7.—*Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación, en su caso: Clase C Grupo 2 Categoría D.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: de acuerdo con la LCAP.

8.—*Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.
- b) Documentación a presentar: Cláusula Séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Ayuntamiento de Ribadesella.
 2. Domicilio: Plaza Reina María Cristina, s/n.
 3. Localidad y código postal: Ribadesella, 33560.

9.—*Apertura de las ofertas.*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Ribadesella.

- b) Domicilio: Plaza Reina María Cristina, s/n.
- c) Localidad: Ribadesella, 33560.
- d) Fecha: tercer día hábil siguiente al último para la presentación de proposiciones.
- e) Hora: 12 horas.

11.— *Gastos de anuncios: a cuenta del adjudicatario de la contratación.*

13.— *Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: www.ayto-ribadesella.es.*

Ribadesella, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.204.

DE SALAS

Anuncio

El Pleno Municipal en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2007 acordó solicitar la incorporación del Ayuntamiento al Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (CAST), aprobar los Estatutos por los que se regirá su régimen de organización y funcionamiento y designar como representante del Ayuntamiento de Salas en el citado consorcio a don José Manuel Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Estatutos que se someten a información pública por plazo de treinta (30) días, a contar del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, a efectos de presentar alegaciones o reclamaciones, en su caso.

Los mentados Estatutos quedarán definitivamente aprobados en el supuesto de que no se presenten alegaciones o reclamaciones dentro del plazo de información pública.

Salas, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.413.

DE SAN MARTIN DEL REY AURELIO

Anuncios

Por Ensamblajes Siero SL se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la apertura de taller de ensamblaje de componentes eléctricos en el Polígono Industrial de La Florida, parcela 80, San Martín del Rey Aurelio.

De conformidad con lo previsto en el art. 30.2 a) del Decreto de 30 de noviembre de 1961, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se abre un período de información pública, por el plazo de diez días hábiles, durante el cual los posibles interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal y presentar, en su caso y por escrito, las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público a los efectos expresados.

San Martín del Rey Aurelio, a 30 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.052.

— • —

Por Protecnos SL se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la apertura de guardería de vehículos en la Avenida de La Vega n.º 76, El Entrego.

De conformidad con lo previsto en el art. 30.2 a) del Decreto de 30 de noviembre de 1961, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se abre un período de información pública, por el plazo de diez días hábiles, durante el cual los posibles interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal y presentar, en su caso y por escrito, las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público a los efectos expresados.

San Martín del Rey Aurelio, a 30 de marzo de 2007.—El Alcalde.—6.053.

DE SIERO

Anuncios

Por medio del presente anuncio, y habiéndose intentado la notificación personal y por correo certificado no habiendo sido posible efectuarla, se pone en conocimiento de don Arsenio García Cueto, titular del DNI n.º 71, en relación con la solicitud presentada sobre acometida de agua para vivienda en Forfontia s/n (La Carrera), que apreciadas deficiencias sobre la documentación aportada, resulta imprescindible, para continuar la tramitación del expediente que, aporte el Certificado de Final de Obra referida a la citada vivienda en el plazo último e improrrogable de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias del presente anuncio, advirtiéndole que si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 4/1999, de 14 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procediéndose al corte inmediato del suministro, encontrándose el expediente en la Oficina de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento para su examen.

Todo ello en cumplimiento de los establecido en el art. 58 y siguientes de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pola de Siero, a 9 de febrero de 2007.—El Concejal Delegado de Obras, Infraestructuras y Servicios.—6.285.

— • —

Presentación de recursos contencioso-administrativos contra la calificación del concurso-oposición libre convocado para la formación de una bolsa de empleo de Técnicos en Educación Infantil.

Por parte de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo números 4 y 1 de Oviedo, se han recibido sendos requerimientos en relación con los recursos contencioso-administrativos, procedimientos abreviados números 168/2007 y 170/2007, interpuestos por doña Lidia Cayado Huerta y doña Teresa de la Ballina Busto respectivamente, contra resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de 3 de enero de 2007, por las que se desestimaba, en el primer caso, y se estimaba parcialmente, en el segundo, los recursos de alzada interpuestos por las citadas contra las calificaciones de la fase de concurso del proceso selectivo convocado para la formación de una bolsa de empleo de Técnicos en Educación Infantil.

En cumplimiento de dichos requerimientos y de acuerdo con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por la presente, se emplaza a todas las personas interesadas en el expediente para que puedan comparecer y personarse en autos ante los referidos Juzgados, de forma legal, y en plazo de nueve días, a

contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio, sin que su personación pueda retrotraer ni interrumpir el curso de los mismos.

Pola de Siero, a 2 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.415.

DE SOBRESCOBIO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2006, acordó aprobar la incorporación al Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos y aprobar inicialmente sus Estatutos, así como designar representante del Ayuntamiento de Sobrescobio en el Consorcio a don Vicente Álvarez González, Alcalde de este Ayuntamiento.

A efectos de su aprobación, los Estatutos serán expuestos durante plazo de treinta días desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobados los mismos de forma definitiva si no se presentan alegaciones en plazo.

Rioseco, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.416.

DE TAPIA DE CASARIEGO

Edictos

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por Promonor Cantábrico, SL, licencia municipal para la apertura de guardería de vehículos automóviles comunitaria a emplazar en Plan Parcial Residencial, Parcela 42, cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se somete a información pública por período de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Tapia de Casariego, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.417.

— • —

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por Promonor Cantábrico, SL, licencia municipal para la apertura de guardería de vehículos automóviles comunitaria a emplazar en Plan Parcial Residencial, Parcela n.º 36, cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del art. 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se somete a información pública por período de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Tapia de Casariego, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.418.

DE VALDES

Edicto

Por don Francisco José Fernández Méndez, se ha solicitado licencia municipal para ampliación de local destinado a café-bar con emplazamiento en Jardines de Villar, 41 de Luarca (expte. 5.1.3. núm. 0004/2007).

Cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por período de veinte días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

Las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende establecer, podrán examinar el expediente en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Luarca, a 2 de abril de 2007.—El Alcalde-Presidente.—6.054.

— • —

Anuncio

Adjudicación definitiva de contrato de importe superior a 60.101,21 euros.

Contrato:

Reposición de caminos en el término municipal de Valdés.

Adjudicataria:

Contratas Iglesias, SA, con CIF nº A-33048505 y con domicilio en Posada de Llanera, Avenida Prudencio González, 61.

Importe de adjudicación:

588.183,79 euros (IVA incluido).

Acuerdo de aprobación:

Pleno de fecha 23 de marzo de 2007.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Luarca, a 12 de abril de 2007.—El Concejal Delegado de Obras y Servicios.—6.419.

DE VEGADEO

Anuncio

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por Repsol Gas, SL, licencia municipal para la ampliación de red de GLP en Vegadeo, cumpliendo lo dispuesto por el apartado a), del número 2, del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se somete a información pública por período de diez días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que por las personas

que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende establecer, puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

Vegadeo, a 11 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.420.

DE VILLAVICIOSA

Anuncios

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2007, acordó aprobar inicialmente plan especial de ordenación de conjunto en Santa Mariña, Oles, promovido por doña María Isabel Ordieres Tuya y Verovena SL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se somete a información pública por plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, a efectos de presentación de posibles alegaciones por escrito.

Durante dicho plazo el expediente estará de manifiesto en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento (planta primera), en horario de 9 a 14 de día laboral.

Villaviciosa, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.055.

— • —

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2007, acordó aprobar inicialmente el plan especial para un Área de Formación y Ocio en La Rasa de Seloriu promovido por Adventure Family Park SL conforme a proyecto técnico de los arquitectos Salvador Barro Pérez y Juan Pedrayes Obaya.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se somete a información pública por plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, a efectos de presentación de posibles alegaciones por escrito.

Durante dicho plazo el expediente estará de manifiesto en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento (planta primera), en horario de 9 a 14 de día laboral.

Villaviciosa, a 9 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.056.

— • —

Por doña Ascensión Belén de Arriba Morís, expte.: R/11466-06 se solicita licencia de instalación de residencia geriátrica en la parcela 2 de la "Huerta de Silva", parroquia de Argüero, Villaviciosa.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 (RAM), se abre un período de información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

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

Villaviciosa, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.286.

— • —

Por don José Ramón Díaz Prida, expte.: R/11493-06 se solicita licencia de instalación de bar en Sietes, Villaviciosa.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 (RAM), se abre un período de información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

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

Villaviciosa, a 12 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.421.

— • —

Por doña Isolina Alba González, expte.: R/3770-07 se solicita licencia de instalación de local para venta de complementos para animales domésticos y productos zoonosanitarios y fitosanitarios en calle Alejandro Casona, 3 de Villaviciosa.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalu-

bres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961 (RAM), se abre un período de información pública por término de diez días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

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

Villaviciosa, a 13 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.423.

— • —

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2007, acordó aprobar inicialmente plan especial de parcelación en San Martín del Mar promovido por don Javier Angel Monteserín Fernández conforme a proyecto técnico del arquitecto don Daniel Fernández Flores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se somete a información pública por plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias, a efectos de presentación de posibles alegaciones por escrito.

Durante dicho plazo el expediente estará de manifiesto en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento (planta primera), en horario de 9 a 14 de día laboral.

Villaviciosa, a 16 de abril de 2007.—El Alcalde.—6.422.



PRINCIPADO DE ASTURIAS

V. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

DE OVIEDO NUMERO CINCO

Edictos.—Cédulas de notificación

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número cinco de Oviedo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 7/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Kdo Cows SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva

Primero.—Proceder a la ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución solicitada por Fundación Laboral de la Construcción contra Kdo Cows, SL por un importe de 13.992,19 euros de principal más 2.238,75 euros para costas e intereses que se fijen provisionalmente.

Segundo.—Trabar embargo sobre los bienes de la demandada que en cuantía suficiente para cubrir dichas cantidades y no teniendo conocimiento de la existencia de bienes suficientes diríjase oficios con el fin de que faciliten relación a todos los bienes y derechos del deudor de que tengan constancia al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, a la Jefatura Provincial de Tráfico, al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad y a la Oficina de Consulta Registral-Averiguación Patrimonial de la Administración Tributaria.

Tercero.—Advertir al ejecutado en los términos exactos expuestos en el razonamiento jurídico segundo.

Cuarto.—Dar traslado del escrito presentado y de la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial a los fines procedentes.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición

que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (art. 551 LEC en relación con los arts. 556 y 559 del mismo texto legal). Sin perjuicio de su ejecutividad.

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Kdo Cows 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 en los estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Oviedo, a 7 de febrero de 2007.—
El Secretario Judicial.—6.062.

— • —

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número cinco de Oviedo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 24/2003 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias contra la empresa Rogelio Vidal Grossi, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva

En atención a lo expuesto, se acuerda:

a) Declarar al ejecutado Rogelio Vidal Grossi en situación de insolvencia parcial por importe de 17,96 euros a favor de la Fundación Laboral de la Construcción del Principado de Asturias y 331,89 euros que restan de principal a favor de Rubén Fernández García, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial advirtiéndose que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación.

Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Así lo manda y firma S.Sª, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número cinco de Oviedo, doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Rogelio Vidal Grossi, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

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

Oviedo, a 9 de abril de 2007.—El Secretario Judicial.—6.309.

— • —

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número cinco de Oviedo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 94/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Rosa María Carrizo Martín contra la empresa Restaurante El Llagar de Somiedo SL, sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva

Procede aclarar el auto despachando ejecución que, en su parte dispositiva, punto primero, debe decir "proceder a la ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución solicitada por Rosa María Carrizo Martín y Antonio Montero Marcos, contra El Llagar de Somiedo SL, por un importe de 4.382,9 euros, a cada uno de ellos, en concepto de salarios de

tramitación y otros 481,05 euros, a cada uno de ellos, en concepto de indemnización.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la eje-

cutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por este auto, lo mando y firmo la ilustrísima señora Magistrado, doña María del Sol Rubio Acebes. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Restaurante El Llagar de Somiedo SL, en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias.

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

Oviedo, a 9 de abril de 2007.—El Secretario Judicial.—6.061.

VI. Otros Anuncios

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE GIJON, S.A.

La Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A. convoca subasta para la adjudicación de la contrata de ejecución de las obras para el proyecto de reforma de acceso en el edificio de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón.

Procedimiento abierto:

- Entidad Contratante:

Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

Avda. Príncipe de Asturias, 70.

33212 Gijón.

Teléfono 985 18 28 62.

Fax 985 18 29 00

Naturaleza del Contrato:

- Contrato de obras por importe de 66.231,55 euros anuales.

Contenido de la Prestación: Sustitución de la actual puerta de tambor por un sistema de paneles enfrentados, que dejen un espacio intermedio para compensar los efectos del viento al acceder al edificio.

- Duración:

Dos meses.

- Dirección donde recabar Pliegos de Condiciones y documentos complementarios y presentación de ofertas.

Secretaría de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

- Fecha límite de recepción de ofertas:

Treinta días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, a las 13 horas.

- Fecha de apertura de plicas:

A las 12 horas del tercer día hábil siguiente al último de presentación de ofertas.

Acto público

- Lugar:

Sala de juntas de la sede de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

- Garantías:

Fianza definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

- Criterios de adjudicación del contrato:

Figuran en el pliego de condiciones.

En Gijón, a 4 de abril de 2007.—El Director-Gerente.—5.920.

— • —

Resolución de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A. por la que se hace pública la adjudicación del ser-

vicio de recogida, traslado y vertido de residuos urbanos y lodos desde las plantas de tratamiento de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón a C.O.G.E.R.S.A.

1.—*Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

2.—*Objeto del contrato:*

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto del contrato: Retirada de residuos urbanos y lodos se realizará, previo acuerdo con el jefe de mantenimiento de cada planta, estableciendo un calendario para la retirada periódica de los mismos. A excepción de que por causas anormales se necesite una inmediata intervención de la parte contratada.

El traslado se realiza en Contenedores de 2, 6, 12 y 16 m³ teniendo que tener uno de reserva y Camión Bañera de 20 tm.

El volumen anual de retirada se establece en torno a las 15.000 Tm para los lodos y de 1.500,00 Tm para los residuos urbanos y se especifica en Anexo II.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETIN OFICIAL

del Principado de Asturias del 12 de febrero de 2007.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso

4.—*Presupuesto base de licitación:*

Importe total, 105.000 6 anuales.

5.—*Adjudicación:*

- a) Fecha: 26 de marzo de 2007.
- b) Contratista: CONTEMAX Gestión Medioambiental S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de la adjudicación: 90.202,50 EUROS más IVA.

En Gijón, a 29 de marzo de 2007.—El Director-Gerente.—5.921.

— • —

Resolución de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A. por la que se hace pública la adjudicación del suministro de un equipo de emisión atómica acoplado inductivamente y otro material complementario con destino al Laboratorio de la Perdiz.

1.—*Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto del contrato: Compra de un equipo de

emisión atómica por plasma acoplado inductivamente y otro material complementario con destino al Laboratorio de La Perdiz.

- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias del 12 de febrero de 2007.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso

4.—*Presupuesto base de licitación:*

Importe total, 115.000 euros.

5.—*Adjudicación:*

- a) Fecha: 26 de marzo de 2007.
- b) Contratista: VARIAN IBÉRICA, S.L.
- c) Importe de la adjudicación: 115.000 euros.

En Gijón, a 29 de marzo de 2007.—El Director-Gerente.—5.922.

— • —

Resolución de la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A. por la que se hace pública la adjudicación del concurso para la contratación de la asistencia técnica en materia, de seguridad y salud de las obras de abastecimiento y saneamiento a ejecutar por la Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

1.—*Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

2.—*Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto del contrato: Prestación de las funciones que la Ley 31/1995, el R.D. 1627/1997, el R.D. 71/2004 y la Ley 54/2003 asignan al promotor que contrata con terceros la realización de trabajos y en particular las de coordinación en materia de seguridad y salud laboral.
- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOLETIN OFICIAL del Principado de Asturias del 21 de noviembre de 2006.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- b) Forma: Concurso

4.—*Presupuesto base de licitación:*

Importe total, 100.000 euros anuales.

5.—*Adjudicación:*

- a) Fecha: 26 de marzo de 2007.
- b) Contratista: Applus Norcontrol S.L.U.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de la adjudicación: 69.480 euros.

En Gijón, a 29 de marzo de 2007.—El Director-Gerente.—5.923.