



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
**Teléfono:** 987 225 263.  
**Página web:** [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
**E-mail:** [boletin@dipuleon.es](mailto:boletin@dipuleon.es)

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

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

Martes, 22 de junio de 2021. Número 117

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Barrios de Luna, Los

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 ..... 3

##### Cacabelos

Relación de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión del puesto de Intervención ..... 4

##### Castrillo de la Valduerna

Modificación de crédito 01/2021 ..... 5

Presupuesto General para el ejercicio de 2021 ..... 6

##### Cimanes de la Vega

Bases y convocatoria para la provisión del puesto de Secretario-Interventor ..... 8

##### Laguna de Negrillos

Modificación de créditos ..... 14

##### León

Ordenanza de circulación y seguridad vial de peatones y ciclistas ..... 15

##### Pozuelo del Páramo

Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua potable ..... 28

Modificación de crédito 1/2021 ..... 29

##### San Adrián del Valle

Arrendamiento de local para bar ..... 30

Modificación de créditos ..... 31

##### San Emiliano

Corrección de error en anuncio publicado el 8 de junio de 2021 ..... 32

##### Santovenia de la Valdoncina

Delegación para celebración de matrimonio civil ..... 33

##### Toral de los Vados

Modificación de créditos 5/2021 ..... 34

Ordenanza del precio público campamento de verano ..... 35

Modificación de créditos 6/2021 ..... 36

##### Valdepolo

Juez de Paz titular y sustituto ..... 37

Modificación de crédito 3/2021 ..... 38

##### Valencia de Don Juan

Reglamento Orgánico municipal ..... 39

##### Valverde Enrique

Padrón de contribuyentes de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica ..... 59

##### Villablino

Delegación de funciones de la Alcaldía ..... 60

##### Villazala

Modificación de créditos nº 5/2021 ..... 61

#### Juntas Vecinales

##### Priaranza de la Valduerna

Arrendamiento de vivienda ..... 62

##### Rodanillo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 ..... 63

##### Santibáñez de la Lomba

Presupuesto General para el ejercicio 2021 ..... 64

Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2020 ..... 65

Villar del Yermo	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 .....	66
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b>	
Subdelegación del Gobierno en León	
Solicitud de autorización del parque eólico Molinaseca .....	67
Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.	
Comisaría de Aguas	
V-0124/2018 .....	69
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León	
Secretaría de Gobierno – Burgos	
Jueces de Paz titulares y sustitutos .....	70
Juzgados de Primera Instancia	
Número cuatro de León	
ORD procedimiento ordinario 0001171/2019 .....	71

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BARRIOS DE LUNA, LOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Los Barrios de Luna, se expone al público la [Cuenta General, Estados y Anexos correspondientes al ejercicio presupuestario del año 2020](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Los Barrios de Luna, a 16 de junio de 2021.–El Alcalde, Jesús Darío Suárez González.

25431

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 267, de fecha 17-06-2021, la [relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión del puesto de Intervención](#), en régimen de interinidad, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención, vacante, de clase segunda del Ayuntamiento de Cacabelos.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

*Aspirantes admitidos:*

CIF	Nombre
***5445**	Agustín Santafé Pomed
***0858**	Esther Salán Clarés
***2731**	Javier Valcarce Garnelo
***6580**	Julio de las Heras Calleja
***5652**	Manuel Canedo Tuñón
***8416**	Manuel Rodríguez Collantes
***5969**	Mario Galán García
***5176**	Patricia Jorge García
***1094**	Sonia Lobera Lasierra

*Aspirantes excluidos:*

CIF	Nombre	Motivo de la exclusión
***6351**	Diana Morán Pérez	Documentación no compulsada
***2061**	José Fabio Herrera Moreno	Documentación no compulsada
***9511**	José María Fuertes García	Documentación no compulsada
***1140**	Sergio Martínez Suárez	Documentación cursos sin compulsar

Segundo.

Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de selección, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://cacabelos.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Cacabelos, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde-Presidente, Junior Rodríguez Rodríguez.

25401

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTRILLO DE LA VALDUERNA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 18 de mayo de 2021, sobre [modificación de crédito 01/2021](#), crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales y gastos con financiación afectada; como sigue a continuación:

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales	
Progr. Económica					
933	619	Otras inversiones reposición infraestructura y bss destinados uso general	0,00	+ 200.000,00	200.000,00
933	622	Sondeo (Plan Provincial 2018)	0,00	71.878,71	71.878,71

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN PRESUPUESTO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
870.00	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	0,00	200.000,00	200.000,00
870.10	Remanente líquido de Tesorería para gastos con financiación afectada	0,00	71.878,71	71.878,71

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Castrillo de la Valduerna, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Francisco Jesús López Iglesias.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTRILLO DE LA VALDUERNA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el [Presupuesto General definitivo del Ayuntamiento Castrillo de la Valduerna para el ejercicio de 2021](#), conforme al siguiente resumen por capítulos:

#### PRESUPUESTO GASTOS 2021, RESUMIDO

Capitulo			Año 2021
Recursos no financieros (121.688,22)	G. corriente (98.062,00 €)	Cap. I - Gastos de personal	48.702,00
		Cap. II - Gasto corriente	49.210,00
		Cap. III - Gastos financieros	150,00
		Cap. IV - Transferencias corrientes	
		Cap. V - Fondo de contingencia	
Recursos financieros (0,00 €)	G. capital (12.538,30 €)	Cap. VI - Inversiones reales	23.626,22
		Cap. VII - Transferencias de capital	
		Cap. VIII- Activos financieros	
		Cap. IX - Pasivos financieros	
Total			121.688,22

#### PRESUPUESTO INGRESOS 2021, RESUMIDO

Capitulo			Año 2021
Recursos no financieros (121.688,22)	I. corriente (107.400,30 €)	Cap. I - Impuestos directos	50.300,45
		Cap. II - Impuestos indirectos	300,00
		Cap. III - Tasas, precios públicos	7.895,85
		Cap. IV - Transferencias corrientes	48.904,00
		Cap. V- Ingresos patrimoniales	
Recursos financieros (0,00 €)	I. capital (14.287,92 €)	Cap. VI - Enajenaciones de bienes	
		Cap. VII - Transferencias de capital	14.287,92
		Cap. VIII - Activos financieros	
		Cap. IX - Pasivos financieros	
Total			121.688,22

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, así mismo se publica, la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

I. I. Personal funcionario

Plaza	Numero de puestos	Grupo	Nivel	Situación
Secretario-Interventor	1	A1/A2	26	Propiedad

II Personal laboral

Plaza	Numero de puestos	Grupo	Nivel	Situación
-------	-------------------	-------	-------	-----------

\* Todo ello sin perjuicio de que durante el ejercicio 2021, se realizarán otras contrataciones derivadas de la concesión por parte de otras Administraciones de ayudas destinadas al fomento de empleo, si bien este tipo de contrataciones no afectan a la plantilla de la Corporación, puesto no forman parte de la estructura interna del Ayuntamiento, ni se incardinan en el organigrama ni la en la ordenación de personal de la Administración; suponiendo un gasto de carácter coyuntural vinculando exclusivamente a la concesión de subvenciones que llevan aparejadas la contratación de personal.

III. Total personal (I+II): 1 puestos trabajo

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 07/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados de los señores concejales de este Ayuntamiento, contempladas en las Bases de ejecución del Presupuesto, en concreto en su cláusula décima, por las cantidades que siguen:

Asistencia a comisiones	Sr. Alcalde	60,00 €
	Sres. concejales	60,00 €
Asistencia a comisiones	Sr. Alcalde	60,00 €
	Sres. concejales	60,00 €

La aprobación definitiva del Presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Castrillo de la Valduerna, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Francisco Jesús López Iglesias.

25283

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CIMANES DE LA VEGA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de junio de 2021, las [Bases y la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretario-Interventor](#), mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Cimanos de la Vega motivado por la jubilación de la titular del puesto, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE CIMANES DE LA VEGA.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio del 2021, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

*Primera. Características del puesto*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de este Ayuntamiento de Cimanos de la Vega, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A2, nivel de complemento de destino 26

*Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes*

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes (Anexo I) a la Presidenta de este Ayuntamiento presentándolas en la sede electrónica del Ayuntamiento a la siguiente dirección:

<https://aytocimanesdelavega.sedelectronica.es>

o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito a la Sra. Presidenta del Ayuntamiento su interés en el desempeño del mismo.

Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino. Igualmente podrá suspenderse el procedimiento en el supuesto de que la vacante prevista no llegue a producirse

A la solicitud se acompañará:

1. DNI
2. Acreditación de la titulación exigida
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

*Tercera. Requisitos para participar en la selección:*

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:



- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2 (conforme al artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.  
Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega

<https://aytocimanesdelavega.sedelectronica.es>

se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega <https://aytocimanesdelavega.sedelectronica.es>

En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional publicada tendrá el carácter de definitiva.

*Quinta. - Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
  - 1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso al cuerpo de funcionario habilitado de carácter nacional:
    - 1.1.1. A la misma subescala y categoría (Secretaría-Intervención): 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
    - 1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

No se puntuará la superación de ejercicios de pruebas selectivas convocadas para el acceso a otras escalas distintas de la de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por lo que los solicitantes evitarán aportar documentos de méritos no valorables.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

1.2.1 Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local en otras subescalas de habilitación nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3 En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados, en los grupos A1 y A2 (A y B), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.4. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.2.5. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 (A y B) o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.6. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente con certificación original expedida por el funcionario competente donde quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios, el cuerpo, escala o categoría laboral del puesto desempeñado, y el régimen jurídico/vinculo del desempeño del puesto. Se acompañará nombramiento efectuado por el órgano autonómico competente

No se puntuarán los servicios que se acrediten con cualquier otro documento como vida laboral, contratos de trabajo o cualquier otro.

Podrán acumularse los servicios prestados en distintas administraciones (dentro de cada uno de los apartados de baremación del punto 1.2), no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1 Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Se aportará copia auténtica de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas -no valorándose los cursos de duración inferior a 25 horas, ni los que solo hagan referencia de créditos sin su equivalencia en horas-, ni los realizados por Entidades privadas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u organismo oficial que lo ha impartido.

1.4.- Otros méritos, manejo de aplicaciones y plataformas, directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.4.1.- Manejo de aplicaciones informáticas de gestión municipal de Padrón, registro, contabilidad, de gestión de expedientes electrónicos: 0,25/puntos por aplicación hasta un máximo de 1 punto.

1.4.2.- Manejo de plataformas de las Administraciones Públicas, como plataforma de contratos del estado, consejo de cuentas, ISPAS, INSIDE, INE, Oficina Virtual del Catastro, subvenciones, Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales: 0,25 puntos/plataforma, hasta un máximo de 2 puntos

El manejo de aplicaciones y plataformas se acreditará con certificados emitidos y firmado por funcionarios y/u órganos competentes.

Otra alternativa

1.4.- Otros. Méritos titulación académica. -Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos. Hasta un máximo de 3 puntos,

- Licenciado o grado en Derecho: 2 puntos.
- Licenciado o grado en Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas: 1 punto.

Este mérito se acreditará por los aspirantes mediante títulos originales emitidos por los órganos competentes, fotocopias compulsadas o copias auténticas, que se deberán adjuntar a la solicitud.

2. En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado 1.1)
- Mayor puntuación en el apartado 1.2
- Mayor puntuación en el apartado 1.3
- Mayor puntuación en el apartado 1.4
- De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte de la Comisión de selección de un sorteo.

3. Los méritos se acreditarán en la forma descrita en cada apartado, no valorándose los acreditados de otro modo.

*Sexta. Composición del órgano de valoración*

La Comisión de valoración y selección estará constituida por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a tres, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Presidente: un funcionario/a perteneciente al subgrupo A1.
- Vocal: un funcionario/a a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios/as pertenecientes al subgrupo A1
- Vocal - Secretario: un funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto

La pertenencia a esta Comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de valoración actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP).

La abstención se notificará previamente.

La Comisión de valoración se clasifica en categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio

La Comisión de selección propondrá al Ayuntamiento el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida, excluyendo de la propuesta a aquellos aspirantes que no hayan obtenido ninguna puntuación (puntuación 0,00 puntos).

*Septima. Propuesta de nombramiento por el Presidente de la Corporación.*

Corresponde al Presidente de la Corporación adoptar la propuesta de nombramiento, con arreglo al siguiente sistema de aviso:

– Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, de acuerdo con los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con todos y por el orden que figuren en la propuesta formulada por la Comisión de selección, según el orden de puntuación, para que manifiesten expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

– La contestación aceptando o renunciando al puesto se formalizará en el modelo que figura como Anexo II de las presentes Bases y deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

– Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán hasta las 24 horas del segundo día natural siguiente al del envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

Confirmada la voluntad se formulará por la Presidenta de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

La Presidenta de la Corporación remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente.

La Presidenta de la Corporación hará público el resultado del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios

*Octava.* El aspirante que resulte propuesto deberá presentar ante la Corporación el Anexo III (declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Novena.* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Décima.* La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Decimoprimer.* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del artículo 4 del Decreto y, siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la Corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección general competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

*Decimosegunda.* -Impugnación de la convocatoria.

Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de los de León que, en reparto, corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cimanes de la Vega, a 17 de junio de 2021.–La Alcaldesa-Presidenta, María Montserrat Rodríguez Bécares.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CIMANES DE LA VEGA

D./D.<sup>a</sup>.....con DNI nº....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones, calle.....nº...  
... localidad..... provincia..... C.P..... teléfono..... correo electrónico.....

Expongo:

- Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretario-Interventor de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha .....
- Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.
- Que aporte los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las Bases,
- Que acepto el sistema de aviso previsto en la cláusula séptima de las Bases que rigen el presente proceso selectivo a través del correo electrónico y teléfono facilitado en esta solicitud.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

..... a ..... de ..... de .....

(firma del interesado)

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIMANES DE LA VEGA

25426

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DE NEGRILLOS

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(<https://lagunadenegrillos.sedelectronica.es>)

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

En Laguna de Negrillos, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Isidro García del Ganso.

25412

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y habiéndose formulado reclamación en el plazo de información pública por la Asociación de Usuarios de Vehículos de Movilidad Personal de León, desestimada por acuerdo del Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, a los efectos de su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con lo preceptuado por el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normas concordantes, se hace pública dicha aprobación definitiva en los mismos términos del anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 24 de 5 de febrero de 2021, de forma que el texto íntegro de la [Ordenanza de circulación y seguridad vial de peatones y ciclistas](#) queda redactado en los términos que seguidamente se transcriben.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

## ORDENANZA DE CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL DE PEATONES Y CICLISTAS.

El reto del Plan Integral de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad de León, aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 27 de junio de 2014, ha tenido por objeto desarrollar una acción que contribuya a la accesibilidad y movilidad de las personas y mercancías, potenciando sistemas de transporte más respetuosos con el entorno.

Dentro de este documento se declara, y así lo reconoce el Ayuntamiento de León, que los desplazamientos a pie y en bicicleta son modos de transporte ecológicos, eficientes, sostenibles y especialmente adecuados para la ciudad de León y que, por lo tanto, merecen tener una protección y consideración especiales que fomenten su uso.

Dentro de esta línea se ha considerado que para favorecer la convivencia y la seguridad vial entre los diferentes elementos del tráfico se hace precisa una regulación concreta y detallada de la circulación de los peatones, las bicicletas y otros elementos que pueden ser de difícil encaje dentro de la estructura de movilidad deseable para la ciudad de León, como pueden ser los monopatinos, patinetes, segways, etc..., por sus distintos usos, energía utilizada para su movimiento y ausencia de normativa específica, que de acuerdo con lo indicado en la Instrucción 16/V-124 serán los Ayuntamientos los que establecerán las limitaciones de circulación de estos elementos denominados Vehículos de Movilidad Personal (VMP). La deambulación de las personas con discapacidad en silla de ruedas y vehículos asimilados, con o sin motor, están excluidas del concepto del vehículos de movilidad personal, porque, se considera, lógicamente, que son peatones.

Para este desarrollo normativo se han tenido como objetivos:

- Promover los medios de transporte sostenibles.
- Fomentar la seguridad vial.
- Encajar las infraestructuras existentes con los usos y necesidades actuales y futuras.
- Establecer normas, delimitar derechos y obligaciones entre los distintos colectivos que minoren las posibles fricciones entre ellos.

En el texto no se ha querido realizar una pormenorizada transcripción de la legislación vigente en este campo. Se han recogido los aspectos fundamentales, algunos que se han considerado debían ser resaltados y, sobre todo, las disposiciones que adaptan la legislación general a la realidad de nuestra ciudad. La Ordenanza está dividida en cinco títulos.

El Título I, de carácter general, recoge el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza así como un capítulo dedicado a la señalización vial.

El Título II, dedicado a los peatones, resalta la prioridad de estos en la circulación urbana y recopila las normas sobre limitaciones a la circulación en zonas peatonalizadas y, en especial, en el casco histórico.

El Título III se refiere específicamente a las bicicletas, en atención a un modo de transporte preferente, por sus cualidades sostenibles, saludables y sociales, que mejoran cuantitativa y cualitativamente el ambiente urbano, al nuevo auge de este modo de transporte y también a los potenciales conflictos que su aumento de uso pudiera generar. Se regula la circulación de bicicletas en calzada, en las vías específicas para ciclistas y en las zonas de prioridad peatonal.

El Título IV, conscientes de que las aceras y espacios peatonales no son lugares para la circulación de vehículos esta regulación busca compatibilizar la promoción de la bicicleta y otros elementos de movilidad personal como alternativa de movilidad urbana con la preservación de la calidad estancial, la defensa del espacio público en los entornos urbanos y la protección de la movilidad peatonal, regula la circulación, parada y estacionamiento sobre áreas peatonales y vías ciclistas. Se establece asimismo la obligación de obtener permiso para ocupar puntualmente o excepcionalmente las zonas de uso exclusivo peatonal y/o ciclista.

La circulación en bicicleta por espacios con prioridad peatonal, en todo caso, estará condicionada a que no ponga en riesgo la calidad estancial del espacio público ni el tránsito peatonal. De hecho, está previsto que en determinadas calles y horarios, atendiendo a criterios de seguridad y compatibilidad con otros usos, se prohíba la circulación en bicicleta por espacios con prioridad peatonal, exceptuando la de los elementos conducidos por personas con discapacidad o por personas menores de 12 años acompañados de un adulto a pie.

Se desarrolla la Ordenanza para que en determinadas calles señalizadas como Zona 30 las bicicletas puedan circular a contramano. Esto mejorará la permeabilidad de la ciudad para la bicicleta y por tanto ofrecerá una ventaja competitiva a la bicicleta, que asume en tal caso la consideración de vehículos preferente, frente a otros vehículos.



El régimen sancionador está regulado en el Título V de la Ordenanza. El régimen sancionador tiene como finalidad mejorar la convivencia entre los distintos modos de circulación, para lo que se podrán desarrollar medidas reeducadoras con la educación vial y la movilidad urbana sostenible como fines. Por lo tanto las sanciones económicas se ejecutarán como último recurso para educar a la persona infractora.

El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial atribuye en su artículo 7 a los municipios competencia para la ordenación y el control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como para su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra administración. Asimismo, de conformidad con el citado artículo, el municipio es competente para la regulación, mediante una Ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y el uso peatonal de las calles, y siempre dentro del marco de las disposiciones legales vigentes sobre estas materias.

En ejercicio de las competencias reconocidas por la legislación vigente se dicta la siguiente Ordenanza:

Título I. Disposiciones generales.

Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y conceptos.

*Artículo 1.*—Objeto: la presente Ordenanza, que se dicta en ejercicio de las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial reconocidas por la legislación vigente, tiene por objeto la regulación de determinados aspectos de la ordenación del tráfico de peatones, ciclistas y otros vehículos de movilidad personal, en las vías urbanas del casco urbano de la ciudad de León y la concreción para este municipio de lo establecido en la normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial que resulta de plena aplicación en todas aquellas cuestiones no reguladas específicamente por la presente norma.

A tal efecto, la Ordenanza regula:

- a) Las normas de circulación para los peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal en las vías ciclistas y zonas peatonales.
- b) Los criterios de señalización de las vías de utilización general y las específicas para áreas peatonales y de circulación de bicicletas.
- c) Las infracciones derivadas del incumplimiento de las normas establecidas y las sanciones aplicables a las mismas.

*Artículo 2.*—Ámbito de aplicación: los preceptos de esta Ordenanza serán aplicables en todo el término municipal de León y obligarán a los titulares y usuarios de las vías y terrenos públicos urbanos aptos para la circulación, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los titulares de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios.

*Artículo 3.*—Conceptos utilizados: a los efectos de esta Ordenanza, los conceptos básicos sobre vehículos, vías públicas y usuarios de las mismas, se entenderán utilizados en el sentido que para cada uno de ellos se concreta en el Anexo al presente texto.

*Artículo 4.*—Órganos competentes: es competencia del Ayuntamiento pleno la ordenación general de la circulación de peatones, ciclistas y vehículos de movilidad personal en el municipio de León, vinculada a la aprobación de los planes urbanístico y Plan municipal de Seguridad Vial, correspondiendo al Alcalde, sin perjuicio de la estructura de delegación, la aprobación de cuantas medidas de ordenación sean precisas para el normal y adecuado desarrollo de aquella.

Capítulo II: la señalización de las vías.

*Artículo 5.*—El órgano municipal competente, con el asesoramiento técnico oportuno, ordenará la colocación, retirada y sustitución de las señales que en cada caso proceda.

Los particulares en ningún caso podrán colocar señales de circulación, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de León.

Las personas usuarias de las vías objeto de esta Ordenanza están obligadas a obedecer las señales de circulación y a adaptar su comportamiento al mensaje de las señales reglamentarias existentes en las vías por las que circulan o transitan.

*Artículo 6.*—Las señales preceptivas instaladas en las entradas de la ciudad, individualmente o agrupadas en carteles, regirán para todo el término municipal, salvo señalización específica para un tramo de calle.

Las señales instaladas en las entradas de las zonas de prioridad peatonal y demás áreas de circulación restringida o de estacionamiento limitado, rigen en general, salvo excepción expresamente señalizada, para la totalidad del viario interior del perímetro.

*Artículo 7.*—La instalación por particulares de señales informativas requerirá siempre de autorización municipal, que será otorgada cuando concurren motivos de interés público.

El órgano municipal competente en materia de señalización procederá a la retirada inmediata de toda aquella señalización que no cumpla la normativa vigente, no esté debidamente autorizada o incumpla las condiciones de la autorización municipal, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan.

Se prohíbe modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas o al lado de estas, placas, carteles, marquesinas, anuncios, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o eficacia, deslumbrar a las personas usuarias de la vía o distraer su atención.

*Artículo 8.*—El orden de prioridad entre los distintos tipos de señales es el siguiente:

- 1.—Señales y órdenes de los agentes encargados de la vigilancia del tráfico.
- 2.—Señalización circunstancial que modifique el régimen de utilización normal de la vía pública.

- 3.–Semáforos.
- 4.–Señales verticales de circulación.
- 5.–Marcas viales.

En el supuesto de que las prescripciones indicadas por diferentes señales entren en contradicción entre sí, prevalecerá la prioritaria, según el orden a que se refiere el párrafo anterior, o la más restrictiva si se trata de señales del mismo tipo.

*Artículo 9.*–Los pasos de peatones se señalizarán horizontalmente mediante una serie de rayas blancas de 50 centímetros de ancho cada una, dispuestas en bandas paralelas al eje de la calzada, formando un conjunto transversal a esta.

Esta señalización se completará con otras señales verticales, siempre y cuando la anchura, características e intensidad de uso del vial lo permitan.

Los pasos específicos para bicicletas se señalizarán horizontalmente con dos líneas blancas discontinuas, pudiéndose complementar con semáforos específicos para bicicletas.

*Artículo 10.*–Por razones de seguridad de tráfico y de tránsito peatonal, los pasos de peatones podrán ser construidos a cota superior a la de la calzada siempre que cumplan los requisitos de accesibilidad y normativa vigente. En todo caso, se atenderá a la continuidad física y formal de los itinerarios peatonales, sobre todo en la confluencia de las bocacalles con viales de primer y segundo orden, así como en la totalidad de las áreas residenciales.

Igualmente, y por las mismas razones, podrán ser instaladas en la calzada bandas debidamente señalizadas con el fin de obligar a la reducción de velocidad de los vehículos.

En ambos casos, cumplimiento con lo indicado en la Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la Red de Carreteras del Estado en tanto en cuando no se desarrolle normativa específica del propio Ayuntamiento.

*Artículo 11.*–Las vías ciclistas tendrán una señalización específica vertical y horizontal. Las señales horizontales indican el sentido de circulación y preferencia de paso en una intersección. Las verticales regulan los espacios compartidos con peatones, y advierten a los conductores de vehículos a motor de la presencia o incorporación de ciclistas en los dos sentidos de circulación. Además de estas señales el Ayuntamiento podrá incorporar otras informativas o de precaución complementarias a las existentes.

*Artículo 12.*–Podrá autorizarse la implantación de dispositivos y/o señalización específica que contribuyan a la seguridad y comodidad de los ciclistas, tanto en calles de tráfico mixto como en calles que disponen de vía ciclista, siempre que las condiciones lo permitan, en supuestos como:

- Vías ciclistas en dirección opuesta a la del tráfico motorizado.
- Zonas avanzadas de espera en intersecciones semaforizadas.
- Carriles de circulación preferente para bicicletas.
- Semáforos específicos para bicicletas, cuya orden o temporización pueda ser diferente a la de los vehículos a motor para ajustarse a las distintas necesidades de las bicicletas, incluyendo la opción de ceda el paso en los cruces semaforizados con giro a la derecha.

Título II: de los peatones.

Capítulo I: el tránsito peatonal.

*Artículo 13.*–Los peatones circularán por las aceras, paseos y zonas peatonales debidamente delimitadas y, en su caso, señalizadas.

En las vías sin ninguna restricción o señalización específica atravesarán las calzadas y las vías ciclistas por los pasos señalizados con prioridad de paso sobre los demás elementos del tráfico. No obstante, en estos casos, los peatones podrán atravesar la calzada y las vías para ciclistas, fuera de las zonas señalizadas sin prioridad de paso sobre los demás elementos que conforman el tráfico de la ciudad, cuando estas no existan o no se encuentren próximas, para lo cual, deberán cerciorarse de que pueden hacerlo sin riesgo ni entorpecimiento indebido, en los términos previstos en el Reglamento de Circulación.

Los peatones podrán cruzar los carriles bici, cerciorándose de que no hay riesgo, pero no los podrán ocupar ni utilizar para caminar.

Capítulo II: las zonas de prioridad peatonal.

*Artículo 14.*–El órgano municipal competente podrá establecer zonas de prioridad peatonal, en las que se restringirá total o parcialmente la circulación y el estacionamiento de vehículos,

determinando las condiciones concretas en que deberá desarrollarse la circulación en el área afectada.

Se deberán considerar como peatones las personas que usan sillas de rueda eléctricas acomodando su marcha a la de los peatones.

*Artículo 15.*—Las zonas de prioridad peatonal se señalizarán a la entrada y a la salida, sin perjuicio de los elementos que se puedan colocar para impedir o controlar los accesos de vehículos.

*Artículo 16.*—La prohibición de circulación y estacionamiento en las zonas de prioridad peatonal podrá establecerse con carácter permanente, o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días y podrá afectar a todas o solamente a algunas de las vías de la zona delimitada, pudiendo también limitarse al vehículo por dimensión o por tipo.

*Artículo 17.*—Las limitaciones de circulación que se establezcan en las zonas de prioridad peatonal no afectarán a los siguientes vehículos:

- A los del servicio de extinción de incendios, fuerzas y cuerpos de seguridad, y ambulancias que se hallen prestando servicio. Los vehículos que presten otros servicios públicos requerirán autorización municipal.
- A los que trasladen personas enfermas con domicilio o atención dentro de la zona, debidamente autorizados.
- A los que accedan o salgan de garajes y estacionamientos autorizados.
- A los vehículos que cuenten con autorización municipal expresa.
- A los que sean conducidos por personas con movilidad reducida o transporten a personas con movilidad reducida y se dirijan al interior o salgan de la zona. En este supuesto, se permitirá la parada del vehículo por el tiempo estrictamente necesario para satisfacer la causa que haya motivado la entrada en la zona de prioridad peatonal.

*Artículo 18.*—Al transitar por las zonas de prioridad peatonal señalizadas mediante señal S-28 o Zona 10, los vehículos relacionados en el artículo anterior deberán adecuar su velocidad a la de los peatones, no pudiendo sobrepasar la velocidad establecida en las mismas y manteniendo una distancia mínima de seguridad de 1 metro con los peatones y evitando en todo momento causar molestias o crear peligro.

*Artículo 19.*—Las personas podrán circular con bicicletas, patines, monopatines y vehículos de movilidad personal con motor o eléctrico por las zonas de prioridad peatonal en las condiciones indicadas en el artículo 34 de esta Ordenanza disfrutando de prioridad de circulación sobre el resto de vehículos, pero no sobre los peatones.

Capítulo III: el tránsito con patines, monopatines y vehículos de movilidad personal.

*Artículo 20.*—Los patines, monopatines y patinetes de tracción humana circularán por vías ciclistas segregadas y aceras, no invadiendo carriles de circulación de vehículos a motor, salvo para cruzar la calzada, ni ser arrastrados por estos.

Los vehículos de movilidad personal motorizados circularán por carriles bici y carriles de circulación cuya velocidad no exceda de los 30 km/h. En su tránsito los conductores deberán acomodar su marcha a la de peatones en zonas de prioridad peatonal, manteniendo una distancia mínima de seguridad de 1 metro y evitando en todo momento causar molestias o crear peligro.

*Artículo 21.*—Los patines, monopatines y vehículos de movilidad peatonal únicamente podrán utilizarse con carácter deportivo en las zonas específicamente señalizadas o autorizadas por el Ayuntamiento en tal sentido. No podrán ser utilizados con dicha finalidad en aceras y zonas peatonales.

Título III: las bicicletas.

Capítulo I: la circulación y uso de bicicletas.

*Artículo 22.*—Las bicicletas, como un vehículo más sujeto a la normativa vigente en materia de tráfico, circularán con preferencia por los carriles bici y resto de vías e itinerarios señalizados, sin perjuicio de que les esté permitido circular, como cualquier vehículo, por la calzada ordinaria, no pudiendo hacerlo por las aceras, paseos, zonas peatonales, parques o jardines, excepto menores de 12 años acompañados de un adulto a pie.

*Artículo 23.*—La circulación en bicicleta por las vías urbanas respetará la señalización general y la normativa sobre circulación y tráfico, así como aquella otra que se pueda establecer expresamente al efecto por las autoridades municipales con competencia en la materia.

*Artículo 24.*—El diseño y la construcción de las infraestructuras ciclistas de la ciudad, tanto vías como estacionamientos, seguirá los criterios determinados en el vigente Plan General de Ordenación Urbana y las recomendaciones del PIMUS, respetando en todo momento los principios de continuidad y seguridad vial.

Las autoridades competentes velarán por el mantenimiento y mejora de las distintas infraestructuras ciclistas a fin de evitar su progresivo deterioro. Cualquier tipo de intervención, derivada de actuaciones tanto públicas como privadas, que pueda afectar a alguna de las infraestructuras ciclistas objeto de esta normativa, vendrá obligada a reponer aquellas a su ser y estado originario una vez finalizada.

*Artículo 25.*—Las bicicletas deberán disponer de timbre, freno, luces y reflectantes previstos en la legislación vigente.

Con el objetivo de aumentar la visibilidad del ciclista, además de las reglamentarias, se autoriza el uso de luces intermitentes blancas en la parte delantera y rojas en la trasera, con un único punto de iluminación en cada ubicación.

Las bicicletas podrán arrastrar un remolque o semirremolque, tanto de día como de noche, para el transporte de carga y/o menores, en dispositivos debidamente certificados u homologados, con las limitaciones de peso que dichos dispositivos estipulen.

Asimismo, se autoriza transportar, cuando el conductor sea mayor de edad y bajo su estricta responsabilidad, un menor de hasta siete años provisto de casco homologado en sillas acopladas a las bicicletas debidamente certificadas u homologadas, con las limitaciones de peso que dichos dispositivos estipulen.

Por cuestiones de seguridad es recomendable la utilización de casco de protección y de chaleco o indumentaria reflectante en condiciones de baja visibilidad, si bien los menores de siete años obligatoriamente deberán llevar siempre casco de protección homologado.

*Artículo 26.*—Las vías ciclistas, segregadas del resto del tráfico y de las zonas destinadas al tránsito peatonal, solamente podrán ser utilizadas para la circulación en bicicleta, patines, monopatines y vehículos de movilidad personal.

Los usuarios de tales vías deberán mantener una velocidad adecuada, de un máximo de entre 15 – 20 km/h, sin perjuicio de mantener la debida precaución y cuidado durante la circulación.

*Artículo 27.*—Podrá establecerse la circulación de bicicletas por las aceras o parques y jardines siempre que lo sea por itinerarios marcados en las mismas con señalización adecuada, y por el resto de zonas peatonales siempre que tengan bandas señalizadas, debiendo realizarse en todo caso dentro de las mismas, manteniendo una velocidad máxima de 10 km/h y respetando en todo caso la prioridad de paso de los peatones.

Los ciclistas vendrán obligados a mantener una distancia de, al menos, un metro en las maniobras de adelantamiento o cruce con peatones y a no realizar maniobras bruscas que pongan en peligro su integridad física.

En las zonas y calles de prioridad peatonal con gran afluencia de estos, podrá fijarse una prohibición total de circulación de bicicletas en horario previamente establecido.

*Artículo 28.*—Se permite la circulación en bicicleta por la acera a los menores de 12 años provistos de casco homologado y siempre que vayan acompañados por adultos a pie que serán los responsables de la conducta del menor durante el trayecto.

*Artículo 29.*—En el supuesto de estar transitando por una calzada, las bicicletas circularán preferiblemente por el carril de la derecha, pudiendo ocupar la parte central de este, salvo en los carriles bus donde las bicicletas circularán por la parte derecha del mismo a fin de facilitar el adelantamiento por parte de los vehículos del servicio público de viajeros. De existir carriles reservados a otros vehículos, y no existir carril bus, circularán por el carril contiguo al reservado, en las mismas condiciones. Del mismo modo podrán circular por el carril de la izquierda cuando las características de la vía no permitan efectuarlo por el carril de la derecha, o por tener que girar a la izquierda.

Los adelantamientos a bicicletas por parte de vehículos motorizados se realizarán siempre habilitando un espacio, entre este y la bicicleta, de al menos metro y medio de longitud.

Al objeto de facilitar la circulación de bicicletas por la ciudad el Ayuntamiento, previo estudio correspondiente, podrá adoptar de manera progresiva las siguientes medidas:

- a) Establecer zonas de espera avanzadas en los pasos de peatones semaforizados, para permitir a las bicicletas iniciar la marcha con seguridad.

- b) Limitar a 30 km/h las calles donde exista un solo carril, en toda la ciudad o en un área de la misma.
- c) Limitar la velocidad del carril de la derecha, cuando exista más de uno en una calle, a 30 km/h para su uso preferente por los ciclistas.
- d) Establecer que las bicicletas en calles de sentido único, con un único carril puedan circular a contramano.
- e) Instalación de semáforos específicos para bicicletas, cuya orden o temporización pueda ser diferente a la de los vehículos a motor para ajustarse a las distintas necesidades de las bicicletas, incluyendo la opción de ceda el paso en los cruces semaforizados con giro a la derecha.
- f) Reservar el espacio central en las calles ciclables y adaptar los reductores de velocidad a las necesidades ciclistas y del transporte público de manera prioritaria.

*Artículo 30.*—Las infraestructuras específicamente diseñadas para el aparcamiento de bicicletas en las vías urbanas serán de uso exclusivo por estas.

En los supuestos de no existir tales estacionamientos en un radio de 50 metros, las bicicletas podrán ser amarradas a elementos del mobiliario urbano siempre que con ello no se cause ningún tipo de daño, no se vea alterada la función del mobiliario, ni se entorpezca el tránsito de peatones o vehículos. A tal fin habrá de mantenerse un espacio libre mínimo de tránsito (peatonal o de vehículos), de 1,5 metros una vez amarrada la bicicleta. En cualquier caso no podrán estacionarse bicicletas en aceras con anchura total inferior a 2,0 metros.

No se podrá amarrar bicicletas en construcciones ni elementos de delimitación asociados a museos o a edificios históricos.

*Artículo 31.*—Tendrán la consideración de bicicletas abandonadas en la vía pública, a los efectos de su retirada por parte de la Policía Local, a las que les falte un elemento o mecanismo esencial para su funcionamiento, y que transcurridos 15 días desde la colocación del preceptivo aviso de retirada, no sean recogidos o movidos del lugar por sus titulares.

Los gastos ocasionados por la retirada de la bicicleta correrán a cargo del titular de la misma.

El Ayuntamiento establecerá un depósito de bicicletas para favorecer su recuperación por parte del propietario o su entrega a alguna organización social o benéfica, transcurridos 120 días naturales desde su retirada salvo que consten inscritos en el Registro de bicicletas en cuyo caso requerirá el oportuno expediente administrativo con audiencia de su propietario y advertencia expresa de su posterior entrega a alguna organización social o benéfica antes de la decisión y comienzo del plazo de los 120 días.

*Artículo 32.*—Quedaría prohibida la parada y estacionamiento de vehículos no autorizados en vías ciclistas, pasos para ciclistas y resto de infraestructuras específicas, bajo sanción de multa que se fijará reglamentariamente.

Las ocupaciones temporales de las vías ciclistas debido a obras públicas o privadas, deberán contar con su correspondiente autorización administrativa y realizarse de la forma en que se generen los mínimos conflictos posibles a los usuarios, incluso habilitando y señalizando un itinerario alternativo si este fuera posible. El incumplimiento de este apartado dará lugar a la suspensión inmediata de la obra y obligación de reparación de la zona al estado anterior al comienzo de la misma, así como a la sanción mediante una multa definida reglamentariamente.

Capítulo II: el registro de bicicletas.

*Artículo 33.*—El Ayuntamiento creará un Registro de bicicletas, de inscripción voluntaria, con la finalidad de evitar los robos o extravíos de las mismas y facilitar su localización. En el mismo podrán ser registradas las bicicletas que dispongan de número de serie.

Podrán registrar sus bicicletas las personas mayores de catorce años, aportando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del titular.
- Domicilio y teléfono de contacto.
- Número del documento de identidad.
- Número de serie de la bicicleta si lo tuviera.
- Marca, modelo y color de la bicicleta.
- Características singulares.
- Fotografía de la bicicleta.

En el caso de bicicletas pertenecientes a menores de catorce años, la inscripción se realizará a nombre de sus progenitores o tutores legales.

Al inscribir el vehículo en el Registro, su titular podrá hacer constar si dispone de aseguramiento voluntario.

El Registro de bicicletas estará a cargo de la Policía Local estableciéndose por el órgano correspondiente las instrucciones para el funcionamiento del mismo en coordinación con el sistema informático nacional de vehículos “Red de ciudades por la bicicleta” página web del Registro “[biciregistro.com](http://biciregistro.com)”.

Título IV: la circulación, parada, estacionamiento y actuaciones puntuales en áreas peatonales y vías ciclistas.

*Artículo 34.*—En las zonas de gran afluencia peatonal, calles peatonales y zonas de prioridad peatonal, todos los vehículos circularán a velocidad máxima de diez kilómetros hora (10 km/h), siempre que no exista otra menor determinada, debiendo de adoptar las precauciones necesarias. Los conductores deben conceder prioridad a los peatones, a los ciclistas y usuarios de vehículos de movilidad personal, con prevalencia de los primeros sobre los demás.

Los vehículos no pueden estacionar más que en los lugares indicados por señales o por marcas.

Los ciclistas tendrán prioridad sobre los peatones cuando circulen por las vías ciclistas y sobre los vehículos a motor en zonas de prioridad peatonal.

En los cruces y pasos de peatones la prioridad se rige por la señalización y normativa generales sobre tráfico y circulación.

*Artículo 35.*—La parada: queda prohibida la parada de bicicletas y vehículos de movilidad personal:

- a) Donde se entorpezca la circulación de peatones o ciclistas.
- b) Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso de personas a un inmueble.
- c) Sobre las aceras, paseos, zonas peatonales y jardines.
- d) En pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- e) En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano o en los reservados para las bicicletas.
- f) En los rebajes de acera para el paso de personas con movilidad reducida y peatones.

*Artículo 36.*—El estacionamiento: queda prohibido el estacionamiento de bicicletas y vehículos de movilidad personal sobre las aceras, vías ciclistas, pasos para peatones, para bicicletas y paradas de transporte público, salvo en los espacios expresamente habilitados.

Título V: Régimen sancionador.

Capítulo I: procedimiento sancionador.

*Artículo 37.*—La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial previstas en esta Ordenanza, o con carácter general en la normativa vigente de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, corresponde al Alcalde, quien la podrá delegar si lo estima oportuno.

*Artículo 38.*—El procedimiento a tramitar para la imposición de sanciones por infracción a las normas contenidas en esta Ordenanza, y en general para la sanción de las infracciones previstas en la normativa de circulación, tráfico y seguridad vial, será el previsto en el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador en la materia, o norma que lo sustituya.

La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción. Cuando los autores sean menores de edad, los padres, tutores, o guardadores legales o de hecho, responderán de las responsabilidades patrimoniales derivadas de la infracción.

La autoridad sancionadora, previa solicitud, podrá sustituir la multa por otras medidas reeducadoras acordadas con la infracción cometida. En el caso de que los infractores sean menores de edad la solicitud deberá ser realizada por los padres, tutores, o guardadores legales o de hecho.

Las medidas que sustituyan a las sanciones económicas podrán incluir cursos y talleres sobre seguridad vial, con el fin de lograr una mejor convivencia y mayor sensibilización sobre la movilidad.

*Artículo 39.*—La tramitación del procedimiento sancionador será independiente de aquellos otros procedimientos que, para la restauración de la realidad física alterada o para la ejecución forzosa, pudieran en su caso, incoarse.

*Artículo 40.*—El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta Ordenanza será de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y muy graves.

Capítulo II: infracciones, sanciones y medidas cautelares.

*Artículo 41.*—Las infracciones: las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves o muy graves.

Las infracciones a lo dispuesto en los artículos de esta Ordenanza que no se encuentren expresamente tipificadas en los artículos siguientes, se sancionarán según lo previsto en la legislación de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, en función del tipo infractor establecido por aquella normativa en el que se incluyan.

*Artículo 42.*—Son infracciones leves, además de las previstas en la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, las siguientes:

- a) Transitar sobre patines o aparatos similares sin acomodar la marcha al peatón o con carácter lúdico o deportivo fuera de las zonas señalizadas en tal sentido.
- b) Circular en bicicleta por acera u otras zonas peatonales sin atender a las condiciones de circulación previstas en los artículos 25 y 28 de esta Ordenanza sin provocar peligro para los usuarios de la vía.
- c) Ocupar los aparcamientos para bicicletas por parte de ciclomotores o motocicletas.
- d) El tránsito peatonal a lo largo o a través de las vías para ciclistas (fuera de los lugares habilitados) debidamente señalizadas cuando entorpezcan la normal circulación y generen peligro en la circulación de los usuarios de estas vías.
- e) Amarrar las bicicletas a árboles, según lo previsto en la Ordenanza municipal de parques y jardines del Ayuntamiento de León.
- f) Amarrar las bicicletas a elementos de mobiliario urbano, señales de tráfico, u otros, causándoles daños a estos elementos, alterando su función, entorpeciendo el tránsito de peatones o vehículos, o no respetando el espacio mínimo de 1,5 metros como zona de tránsito.
- g) Parar o estacionar vehículos no autorizados en vías ciclistas, pasos para ciclistas y resto de infraestructuras específicas para ciclos.
- h) La ocupación temporal de vías ciclistas como consecuencia de obras sin contar con la correspondiente autorización administrativa.
- i) Transitar sobre bicicleta por aceras y otras zonas peatonales no autorizadas, sin provocar peligro para el resto de usuarios de la vía.

*Artículo 43.*—Son infracciones graves, además de las previstas en la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, las siguientes:

- a) Circular las bicicletas, patines, monopatines y vehículos de movilidad personal por el casco histórico o zonas peatonales o con prioridad peatonal a velocidad inadecuada o anormalmente elevada, causando alarma o grave riesgo a los peatones o sin respetar su preferencia.
- b) No respetar las bicicletas la prioridad en los pasos de peatones y en los específicos de ciclistas.
- c) Circular con la bicicleta apoyada en una sola rueda o soltar el manillar (salvo cuando sea necesario para hacer una maniobra).
- d) La circulación de bicicletas zigzagueando entre vehículos por la calzada.
- e) Circular con bicicletas, patines, monopatines, y elementos de movilidad peatonal, siendo arrastrados por otro vehículo.
- f) Transportar menores de siete años sin casco homologado, o en asientos o sistemas no homologados.
- g) Transportar personas en bicicleta para un solo ciclista.
- h) La circulación de bicicletas utilizando cascos o auriculares conectados a teléfonos móviles o receptores/reproductores de sonido.
- i) La utilización manual del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción mientras se circule en bicicleta.



- j) Circular vehículos de movilidad personal por aceras, zonas exclusivas para peatones y vías ciclistas sin contar con la correspondiente autorización.
- k) Estacionar bicicletas, vehículos de movilidad personal sobre la acera, salvo los autorizados en el artículo 41 de esta Ordenanza, vías ciclistas, pasos de peatones y pasos específicos para bicicletas.
- l) Circular en bicicleta incumpliendo las condiciones de visibilidad establecidas en los artículos de esta Ordenanza.
- m) Circular en bicicleta por vías interurbanas de noche, sin luz, sin reflectante o sin casco.

*Artículo 44.*—Son infracciones muy graves, además de las previstas en la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, las siguientes:

- a) La circulación de bicicletas, patines, monopatines o vehículos de movilidad personal realizando ejercicios acrobáticos poniendo en grave riesgo a los peatones.
- b) El menosprecio a la conducción ciclista por parte de los conductores de vehículos a motor realizando maniobras irregulares que pongan en riesgo la integridad de los ciclistas.
- c) La circulación en bicicleta habiendo consumido bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas, con la limitación establecida en la legislación vigente en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.
- d) Negarse a efectuar las pruebas de alcoholemia o estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas cuando se circula en bicicleta.
- e) Transitar sobre bicicletas, patines y monopatines o vehículos de movilidad personal por aceras, otras zonas peatonales no autorizadas o carriles de circulación reservados o no para determinados vehículos de forma temeraria.
- f) La circulación en sentido contrario al autorizado.

*Artículo 45.*—Las sanciones: las infracciones leves recogidas en esta Ordenanza, se sancionarán con multa de veinte (20) hasta cincuenta (50) euros.

Las infracciones graves recogidas en esta Ordenanza, se sancionarán con multa de cincuenta y un (51) euros a ciento cincuenta (150) euros.

Las infracciones muy graves recogidas en esta Ordenanza, se sancionarán con multa de ciento cincuenta y un (151) euros a trescientos (300) euros.

Las infracciones contra la normativa general de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial se sancionarán de acuerdo con lo establecido en esa ley.

*Artículo 46.*—Medidas cautelares: los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización del vehículo en los supuestos previstos legal y reglamentariamente.

Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos como requisito previo al levantamiento de la medida cautelar, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

*Artículo 47.*—Los agentes de la autoridad podrán proceder, en los supuestos previstos legal y reglamentariamente, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente.

#### *Disposición adicional*

El Ayuntamiento elaborará un catálogo general de acuerdo con la presente Ordenanza, a fin de calificar las vías e itinerarios ciclistas dentro de alguna de las categorías existentes en el Anexo para público conocimiento de los ciudadanos. La nueva creación y/o la modificación sustancial de los trazados y/o características de estas vías e itinerarios implicarán la necesidad de calificar, o, en su caso, revisar la calificación existente de conformidad con el propio anexo en ambos casos.

#### *Disposición final*

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 20 días naturales de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y permanecerá vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

## ANEXO

Acera: zona longitudinal de la carretera o calzada, elevada o no, destinada al tránsito de peatones.

Acera compartida: espacios compartidos por peatones y ciclistas, debidamente señalizados. La preferencia será siempre de los peatones.

Bicicleta: vehículo de dos ruedas accionado por el esfuerzo muscular de las personas que lo ocupan, en particular mediante pedales o manivelas o asistido eléctricamente. Las bicis que estén plegadas se considerarán, a todos los efectos, como un bulto de equipaje. Tendrá la consideración de bicicleta el vehículo de tres ruedas, triciclo, accionado por el esfuerzo muscular mediante pedales.

Ciclo: vehículo provisto de, al menos, tres ruedas accionado por el esfuerzo muscular de las personas que lo ocupan, en particular mediante pedales o manivelas o asistido eléctricamente.

Carril: banda longitudinal en que puede estar subdividida la calzada, delimitada o no por marcas viales longitudinales, siempre que tenga una anchura suficiente para permitir la circulación de una fila de automóviles que no sean motocicletas.

Carril reservado: carril por el que únicamente se permite la circulación de determinados vehículos en función de la señalización implantada en el mismo.

Carril bus-bici: carril reservado para la circulación exclusiva de autobuses, taxis y bicicletas. El ancho de estos carriles nunca podrá ser inferior a 4 metros.

Ciclomotor: tienen la condición de ciclomotor los vehículos que se describen a continuación:

- Vehículo de dos ruedas provistos de un motor de cilindrada no superior a 50 cm<sup>3</sup> si es de combustión interna y con una velocidad máxima por construcción no superior a 45 km/h.
- Vehículo de tres ruedas provisto de un motor de cilindrada no superior a 50 cm<sup>3</sup> si es de combustión interna y con una velocidad máxima por construcción no superior a 45 km/h.
- Vehículo de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior a 350 kg, excluida la masa de las baterías en el caso de vehículos eléctricos, cuya velocidad máxima por construcción no sea superior a 45 km/h y con un motor de cilindrada igual o inferior a 50 cm<sup>3</sup> para los motores de explosión o cuya potencia máxima neta sea igual o inferior a 4 kw para los demás tipos de motores.

Itinerarios ciclistas señalizados en zonas de prioridad peatonal: espacio acondicionado para la circulación de bicicletas en una zona de prioridad peatonal y que debe disponer de señalización horizontal o vertical, o ambas. En estos itinerarios, tiene preferencia el peatón.

Monopatín: tabla sobre ruedas que permite deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Motocicleta: automóvil de dos ruedas con o sin sidecar, entendiéndose como tal el habitáculo adosado lateralmente a la motocicleta y el de tres ruedas.

Parada: inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo.

Patines sin motor: aparato adaptado al pie, dotado de ruedas que permite deslizarse por un pavimento resistente y uniforme.

Peatón: persona que sin ser conductor transita por las vías o terrenos a que se refiere esta Ordenanza. Son también peatones quienes empujan o arrastran un coche de niño o una silla de ruedas, o cualquier otro vehículo sin motor de pequeñas dimensiones, los que conducen a pie un ciclo o ciclomotor de dos ruedas y las personas que circulan al paso en una silla de ruedas con o sin motor.

Vehículo: artefacto o aparato apto para circular por las vías o terrenos a que se refiere esta Ordenanza.

Vía ciclista: vía específicamente acondicionada para el tráfico de ciclos con la señalización horizontal y vertical correspondiente y cuyo ancho permite el paso seguro de estos vehículos.

Vehículo de movilidad personal: vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h.

Sólo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado.

Quedan excluidos de esta consideración:

- Vehículos sin sistema de auto-equilibrio y con sillín.
- Vehículos concebidos para competición.

- Vehículos para personas con movilidad reducida.
- Vehículos con una tensión de trabajo superior a 100 vcc o 240 vac.
- Vehículos incluidos en el ámbito del Reglamento (UE) N2 168/2013.

No obstante esta definición podrá verse modificada por la normativa vigente en cada momento.

Acera-bici: vía ciclista señalizada sobre la acera.

Carril bici: vía ciclista que discurre adosada a la calzada, en un solo sentido o en doble sentido. En estas vías, tendrá preferencia la bicicleta.

Zona avanzada de espera: espacio adelantado a una línea de parada de tráfico que tiene como objetivo permitir a las bicicletas iniciar la marcha en cabeza de los vehículos a motor donde existan paradas semaforizadas.

Zona de prioridad peatonal: zona en la que se restringirá total o parcialmente la circulación y el estacionamiento de vehículos, determinando las condiciones concretas en que deberá desarrollarse la circulación en el área afectada.

Zona peatonal: parte de la vía, elevada o delimitada de otra forma, reservada a la circulación de peatones. Se incluye en esta definición la acera y el paseo.

En León, a 4 de junio de 2021.–El Alcalde, José Antonio Díez Díaz.

25546

# Administración Local

## Ayuntamientos

### POZUELO DEL PÁRAMO

En la oficina municipal y a los efectos del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se halla expuesto al público el expediente de aprobación de [Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua potable](#), que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 10 de junio de 2021.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra la aprobación de dicho Reglamento con sujeción a las normas que a continuación se indican:

- a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Oficina de presentación: oficina municipal
- c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Pozuelo del Páramo, a 17 de junio de 2021.—El Alcalde, Emilio García Molero.

25530

# Administración Local

## Ayuntamientos

### POZUELO DEL PÁRAMO

En sesión plenaria de fecha 10 de junio de 2021, se aprobó inicialmente el expediente de [modificación de crédito 1/2021](#) del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con el remanente líquido de Tesorería y nuevos o mayores ingresos y transferencia de crédito positiva.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de 10.00 a 13.00 horas y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Pozuelo del Páramo, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Emilio García Molero.

25535

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN ADRIÁN DEL VALLE

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2021, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato de [arrendamiento de local para destinarlo a bar](#) mediante concurso, propiedad de este Ayuntamiento.

- 1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de San Adrián del Valle.
  - 2.- Objeto del contrato: arrendamiento del siguiente local:
    - Local situado en: c/ José Antonio Cabañeros, nº 18
    - Referencia catastral: 4681037TM7648S0001DK
    - Tipo de licitación: 960,00 € anuales, IVA no incluido.
    - La duración del contrato será de 1 año.
  - 3.- Forma adjudicación: concurso.
  - 4.- Garantías.
    - Fianza provisional: no se exige.
    - Fianza definitiva: dos mensualidades de renta.
  - 5.- Obtención de documentación e información.
    - a) Entidad: Ayuntamiento de San Adrián del Valle.
    - b) Domicilio: c/ José Antonio Cabañeros, s/n.
    - c) Localidad y código postal: San Adrián del Valle - 24797
    - d) Teléfono: 987666235. email: [secretario@aytosanadriandelvalle.es](mailto:secretario@aytosanadriandelvalle.es)
    - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta las catorce horas del último día señalado para la presentación de ofertas
  - 6.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
    - a) Fecha límite de presentación: finalizará a los veinte días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
    - b) Documentación a presentar: la especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
    - c) Lugar de presentación:
      - 1.- Entidad: Ayuntamiento de San Adrián del Valle.
      - 2.- Domicilio: c/ José Antonio Cabañeros, s/n.
      - 3.- Localidad y código postal. San Adrián del Valle – 24797.
  - 7.- Apertura de ofertas.
    - a) Entidad: Ayuntamiento de San Adrián del Valle.
    - b) Fecha: el primer miércoles hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones.
    - c) Hora: 17.00 horas.
  - 8.- Criterios de adjudicación: dos criterios: el precio (mejorable al alza) y mejoras en las fincas.
  - 9.- Pliegos: el expediente completo se encuentra de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección y teléfono indicados.
- En San Adrián del Valle, a 9 de junio de 2021.–El Alcalde, José Rodríguez Blanco.

25418

38,80 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN ADRIÁN DEL VALLE

Aprobado inicialmente el expediente de [modificación de créditos](#) al Presupuesto municipal para 2021 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales, por el Pleno del Ayuntamiento de San Adrián del Valle de fecha 24 de marzo de 2021 y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos del Presupuesto, dándose publicidad del mismo de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Aplicación			Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripción			
920	628	Inversiones en edificios y otras construcciones	40.000,00	20.000,00	60.000,00
Total gastos				20.000,00	60.000,00
Económica		Descripción			Euros
870.00		Remanente de Tesorería para gastos generales.			60.000,00
Total ingresos					60.000,00

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En San Adrián del Valle, a 26 de abril de 2021.–El Alcalde, José Rodríguez Blanco.

25419

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN EMILIANO

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 108, del martes 8 de junio de 2021, donde dice "... por un plazo de 15 días ..." debería decir "... por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más ...", quedando el texto correctamente redactado de la siguientes forma:

"En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2020 por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes.

Si al término del plazo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso."

En San Emiliano, a 18 de junio de 2021.–El Alcalde, Basilio Baltasar Barriada Álvarez.

25502



# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

En virtud del artículo 51 del Código Civil modificado por la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, en materia de autorización de matrimonio civil de los Alcaldes.

Por el presente Decreto resuelvo:

Primero: delegar en el concejal D. Mireya Pigere Espacio, para celebrar matrimonio civil entre D. Iván Lorenzana Blanco y D.ª Andrea González Prieto, que tendrá lugar el próximo día 3 de julio de 2021, a las 13 horas en la Casa Consistorial de Santovenia de la Valdoncina.

En Santovenia de la Valdoncina, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Manuel García García.

25506

10,90 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORAL DE LOS VADOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos 5/2021](#), crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>

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

En Toral de los Vados, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORAL DE LOS VADOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17/06/2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la [Ordenanza reguladora del precio público campamento de verano](#) lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Toral de los Vados, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORAL DE LOS VADOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos 6/2021](#) suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>

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

En Toral de los Vados, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

25398

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEPOLO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de 1 de julio de 1985 y artículo 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, número 3/1995 de 7 de junio; se hace saber a los vecinos/as del municipio que durante el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, las personas interesadas podrán presentar solicitudes para optar a la elección por el Pleno de este Ayuntamiento para los cargos de **Juez de Paz titular y sustituto**, para su posterior nombramiento por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Las personas interesadas podrán solicitar en el Ayuntamiento, cuanta información consideren necesaria, sobre las condiciones de capacidad para acceder al cargo, así como las causas de incapacidad e incompatibilidad para desempeñar el mismo.

Quintana de Rueda, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Francisco Javier Padierna Puente.

25483

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEPOLO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de [modificación de crédito 3/2021](#), adoptado por el Pleno municipal en sesión de fecha 19 de mayo de 2021, aquél ha sido elevado a definitivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Una vez incorporadas las modificaciones que en él mismo se incluyen, junto con las correspondientes modificaciones efectuadas en expedientes anteriores, resulta el siguiente resumen por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

Gastos	Presupuesto inicial + anteriores modificaciones	Modificaciones		Presupuesto final
		+	-	
Cap. 1 Gastos personal	296.408,77			296.408,77
Cap. 2 Bienes corrientes	329.653,12			329.653,12
Cap. 3 Gastos financieros	0,00			0,00
Cap. 4 Transferencias corrientes	120.237,00			120.237,00
Cap. 5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00			0,00
Cap. 6 Inversiones	492.613,39	1.036.452,00		1.529.065,39
Cap. 7 Transferencias de capital	0,00			0,00
Cap. 8 Activos financieros	0,00			0,00
Cap. 9 Pasivos financieros	0,00			0,00
<b>Total gastos</b>	<b>1.238.912,28</b>	<b>1.036.452,00</b>		<b>2.275.364,28</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

Ingresos	Presupuesto inicial + anteriores modificaciones	Modificaciones		Presupuesto final
		+	-	
Cap. 1 Impuestos directos	366.760,00			366.760,00
Cap. 2 Impuestos indirectos	20.000,00			20.000,00
Cap. 3 Tasas y otros	158.675,00			158.675,00
Cap. 4 Transferencias corrientes	318.340,00			318.340,00
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	22.010,00			22.010,00
Cap. 6 Enajenación inversiones	0,00			0,00
Cap. 7 Transferencias de capital	166.603,06			166.603,06
Cap. 8 Activos financieros	186.524,22	1.036.452,00		1.222.946,22
Cap. 9 Pasivos financieros	0,00			0,00
<b>Total ingresos</b>	<b>1.238.912,28</b>	<b>1.036.452,00</b>		<b>2.275.364,28</b>

Contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo.

En Quintana de Rueda, a 18 de junio de 2021.–El Alcalde, Francisco Javier Padierna Puente.

25520

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALENCIA DE DON JUAN

Expediente núm. 405/2021

En sesión ordinaria del Pleno celebrada en fecha 26 de abril de 2021, se aprobó inicialmente el [Reglamento Orgánico municipal](#) del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Cumplido el plazo de información pública, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, según consta en el certificado de Secretaría con el contenido indicado en el CVS 3QA3CFNGWJ766QSWS3F3WJ4L3, se considera por Decreto de Alcaldía núm. 2021-0206 de 18 de junio de 2021, definitivamente aprobado el acuerdo plenario inicial de este Ayuntamiento sobre la aprobación del Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## “REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN”

*Artículo 1.*—Fundamentación jurídica.

El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, en uso de las atribuciones que le reconocen los artículos 4.1.a), 20.3 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, se dota de este Reglamento Orgánico, redactado de acuerdo con lo establecido en el citado texto legal, así como la Ley 7/2018 de 14 de diciembre de Castilla y León y otras normativas de aplicación.

El presente Reglamento Orgánico se fundamenta en lo establecido en el artículo 137 de la Constitución Española, que otorga autonomía a los municipios; en el artículo 86 del Estatuto de Autonomía; y en el artículo 6.1 de la Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985.

*Artículo 2.*—Alcance del Reglamento.

El objeto de este Reglamento Orgánico es la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, la articulación de los derechos y los deberes de los miembros de la Corporación, la de los derechos de información y de participación ciudadana y la de determinados aspectos administrativos y de procedimiento de la organización municipal.

*Artículo 3.*—Prelación de fuentes.

Las normas de este Reglamento Orgánico se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que haya contradicción con normas de rango superior que sean de observación obligatoria.

*Artículo 4.*—Interpretación del Reglamento Orgánico.

La Junta de portavoces es el órgano habilitado para interpretar, en primera instancia, el presente Reglamento Orgánico, sin perjuicio de la facultad de interpretación definitiva que corresponde al Pleno municipal.

Título primero. - Sobre la organización institucional del Ayuntamiento

Capítulo primero. - De los órganos de gobierno.

Sección primera. - Disposiciones generales.

*Artículo 5.*—Órganos del gobierno municipal.

1. Los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan son:

- El Pleno municipal.
- La Alcaldía.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las tenencias de Alcaldía
- Las concejalías delegadas en los términos establecidos por las leyes.

2. Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Las Comisiones informativas
- La Comisión Especial de Cuentas
- Los grupos municipales
- La Junta de portavoces

3. Los Organismos Autónomos Locales que, en su caso, cree el Ayuntamiento.

4. Los órganos de gestión municipal, puros o mixtos, que en el ejercicio del principio de autonomía organizativa que la Constitución Española reconoce a los Ayuntamientos, y de la potestad reglamentaria y de autoorganización otorgada por las leyes.

5. Comisiones asesoras o de estudio, sectoriales y territoriales de participación ciudadana.

*Artículo 6.*—Posibilidad de celebración de sesiones telemáticas de órganos colegiados de gobierno.

El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en su redacción dada por el RD Ley 11/2020, podrá, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno, celebrar sesiones de dichos órganos de forma telemática.

A tal efecto, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde, o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre



que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

Dicha previsión resultará de aplicación al Pleno de la Corporación, Junta de Gobierno Local, Junta de portavoces y Comisiones informativas permanentes y especiales.

Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de estas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

En todo caso, los medios telemáticos empleados deberán respetar y garantizar el cumplimiento de las determinaciones del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y sus pertinentes instrucciones técnicas.

La celebración de las citadas sesiones con carácter telemático generara el derecho de indemnización por asistencia a la sesión.

Sección segunda. - El Pleno municipal

*Artículo 7.*—Composición y atribuciones

El Pleno del Ayuntamiento está formado por la Alcaldía y todas las concejalías que resulten elegidas según la normativa electoral.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), las competencias del Pleno son todas las enumeradas en la legislación de régimen local.

El régimen de funcionamiento del Pleno es el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), u otras normas de aplicación preceptiva y en entre ellas, las de este Reglamento.

*Artículo 8.*—De las sesiones del Pleno

El Pleno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias siempre que sea necesario. Las extraordinarias podrán ser urgentes. También se celebrarán las especiales que indiquen las leyes.

*Artículo 9.*—Lugar de celebración de las sesiones

Las sesiones se celebrarán en la Sala de Plenos del Ayuntamiento. En casos extraordinarios o de fuerza mayor, debidamente justificados, se podrán celebrarse en otros lugares especialmente habilitados para esa finalidad.

*Artículo 10.*—Convocatoria y orden del día

El Ayuntamiento en Pleno se reunirá por convocatoria de la Alcaldía. Debe ser pública y se le dará la máxima difusión. Junto con la convocatoria se remitirá a todos los concejales del orden del día, que será elaborado por la Alcaldía teniendo en cuenta las propuestas de:

- Las Comisiones informativas.
- La Junta de portavoces.
- Los grupos municipales.
- Los concejales.

La convocatoria y el orden del día se remitirán a los miembros del Pleno, al menos, con dos días hábiles de antelación. La convocatoria y orden del día se colgará en el apartado correspondiente de la sede electrónica municipal el mismo día de su expedición.

La antelación de dos días hábiles no es necesaria en los plenos extraordinarios urgentes. En estas sesiones el primer punto a tratar debe ser la apreciación de la urgencia de la sesión, y no habrá ni ruegos ni preguntas, ni otros asuntos urgentes no incluidos en el orden del día.

Los miembros de la entidad local pueden asistir a distancia a las sesiones plenarias, cuando concurra una causa justificada de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave, deber inexcusable, motivo laboral o cualquier otra regulada en el reglamento orgánico, que impida su asistencia personal a la sesión, deberá encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica,

la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

La participación a distancia deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia con carácter previo a la sesión y requiere el consentimiento expreso del pleno, generando, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión.

Se excluyen expresamente la posibilidad de participación a distancia a:

- a) El Pleno de constitución de la Entidad Local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

*Artículo 11.*—La documentación del Pleno

Los expedientes administrativos que deban ser resueltos por el Pleno, deben estar completos y a disposición de los concejales desde el momento mismo de entrega de la convocatoria.

Los expedientes y los otros documentos deben permanecer en una dependencia destinada al efecto, dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento, donde pueden ser consultados por los concejales.

Entre los documentos constará el orden del día y las actas que se deben aprobar en la sesión.

*Artículo 12.*—Periodicidad de las sesiones

Las sesiones ordinarias del Pleno se celebran, cada dos meses, en las fechas concretas las fijará el propio Pleno organizativo.

Sólo se podrá variar el día inicialmente fijado para la realización de los plenos ordinarios por acuerdo plenario.

La modificación del día de celebración en un mes concreto se acordará por la Alcaldía previo acuerdo de la Junta de portavoces.

El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando lo decida la Alcaldía o cuando lo pida la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros de la Corporación, sin que ninguno pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, y no se podrán incorporar los asuntos a tratar en el orden del día de otro Pleno ordinario o extraordinario si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocara el Pleno extraordinario solicitado por los concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificada por la Secretaría de la Corporación a todos sus miembros al día siguiente de la finalización del plazo mencionado anteriormente.

En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente deba sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra 1/3 parte del número legal de personas miembros, en este caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria dentro de los plazos correspondientes.

Se consideran sesiones especiales las siguientes:

- La de constitución del Ayuntamiento y elección de Alcalde.
- La de moción de censura a la Alcaldía.

*Artículo 13.*—El debate plenario

Las sesiones ordinarias del Pleno municipal seguirán el siguiente orden:

1.º. Aprobación de las actas de sesiones anteriores. El borrador de estas actas acompañará a la convocatoria y se entregará por medios telemáticos cuando antes sea posible y como muy tarde con la convocatoria de la sesión plenaria en la que se hayan de aprobar. Normalmente, el acta no se leerá en la sesión, sino que estará a disposición los concejales que la quieran examinar junto con los otros asuntos del orden del día.

2.º. Despacho oficial. En este turno se dará cuenta de los temas de interés que la Alcaldía estime conveniente. Asimismo, se dará cuenta de la parte dispositiva de los acuerdos tomados en la Junta de portavoces, los cuales serán leídos por la Alcaldía o bien por el portavoz del grupo proponente a la Junta enumerando el apoyo que han tenido por parte de los diferentes grupos municipales.

3.º Los dictámenes de las Comisiones informativas son aquellos asuntos cuya Resolución es competencia del Pleno municipal, y han sido informados previamente por la Comisión informativa correspondiente. En caso de que el expediente se haya iniciado a propuesta de uno o más grupos municipales que no formen parte del gobierno municipal, se hará constar en la parte expositiva del dictamen, así como en el título o enunciado del acuerdo que figure en el orden del día y comunicaciones posteriores.

4.º. Impulso y control del Gobierno. En este apartado figurarán las propuestas de Resolución, ruegos y preguntas que presenten los grupos políticos sobre cualquier asunto que, aunque referirse a temática municipal, no sea de la estricta competencia plenaria. En primer lugar, se tratarán las propuestas de Resolución por el orden de presentación en la Secretaría municipal. A continuación, se consideran los ruegos y las preguntas por el mismo orden.

a) Propuestas de Resolución/mociones

Son aquellas propuestas que presentan los grupos municipales antes de la convocatoria de la sesión para su debate y votación. Cada grupo tiene derecho a presentar en cada sesión ordinaria propuestas de resolución, se podrán presentar de forma conjunta por varios grupos.

Deberán presentarse por escrito, al menos siete días naturales antes de la fecha prevista para celebrar la sesión ordinaria, y constarán de exposición de motivos y parte dispositiva, y versarán sobre materias directamente relacionados con el municipio. Cuando las propuestas aprobadas por el Pleno municipal comporten el inicio de un expediente o trámite de actuación municipal, se pasará a la concejalía que tenga delegadas las competencias y se seguirá el trámite que corresponda en razón a la materia.

Dada su naturaleza política, las propuestas de Resolución no deberán someterse a dictamen previo de la Comisión informativa.

Las propuestas de Resolución aprobadas tendrán los efectos propios de un compromiso de carácter político del gobierno municipal respecto a lo aprobado por el Pleno.

b) Ruegos y preguntas.

Los ruegos son formulaciones de propuestas de actuación dirigidas al Gobierno municipal sobre temas de su competencia. Las preguntas son todas aquellas planteadas a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Tanto los ruegos como las preguntas podrán ser formulados por todos los concejales a título individual y por los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos y preguntas que figuren en el orden del día del Pleno se contestarán a la misma sesión y no podrán ser votados. Los ruegos y preguntas formulados con posterioridad a la convocatoria de la sesión serán contestados en la sesión siguiente, salvo que el interpelado de respuesta inmediata.

Los ruegos serán formulados, en la sesión, por el concejal que lo haya propuesto, por el portavoz o por quien este designe. La concejalía respectiva o la Alcaldía los responderá, haciendo referencia explícita a su aceptación o rechazo. Se podrá hacer un segundo turno de intervenciones para puntualizar o pedir concreciones a lo haya respondido el representante del gobierno.

Las preguntas serán expuestas de forma directa por la concejalía que las haya planteado y, después de ser contestadas, se podrá generar un segundo turno de intervenciones.

*Artículo 14.–Enmiendas*

Las propuestas de acuerdo podrán ser objeto de enmiendas por parte de cualquier concejal a título individual, y de los grupos municipales a través de sus portavoces. Las enmiendas se clasifican en:

- a) Enmiendas a la totalidad, cuando traten sobre la oportunidad, los principios y el espíritu de la propuesta. Su aprobación en el Pleno únicamente supondrá la devolución de la propuesta a sus autores.
- b) Enmiendas de supresión, cuando pretendan la eliminación de parte del texto del dictamen o propuesta de Resolución.
- c) Enmiendas de modificación, cuando buscan alterar la textualidad de la propuesta.
- d) Enmiendas de adición, cuando pretenden incorporar alguna palabra o frase a la propuesta.
- e) Enmiendas de segregación, cuando se pide hacer una votación separada de uno o varios puntos de la propuesta. Si se acepta la enmienda se procederá a votar parcialmente la propuesta en los términos solicitados. El acuerdo que finalmente se tome será el resultante de refundir las partes que han obtenido apoyo mayoritario.

f) Enmiendas “in voce” son aquellas que se presentan en el transcurso de la deliberación del asunto. Las enmiendas “in voce” tendrán una finalidad transaccional en relación a una otra enmienda presentada en tiempo y forma, o bien para corregir los errores gramaticales o numéricas que puedan existir en la propuesta. También se admitirán enmiendas in voce respecto de las propuestas de acuerdo que se traten con carácter urgente.

Las enmiendas se podrán presentar por escrito a la Alcaldía hasta 24 horas antes de comenzar la sesión, o en el transcurso de la deliberación del asunto cuando sean transaccionales o in voce. En los casos de modificación y adición la enmienda deberá incluir el nuevo texto propuesto.

La enmienda que quiera introducir el ponente a un dictamen de la Comisión informativa, deberá tramitarse de conformidad con el régimen general de enmiendas.

La respuesta dada a las enmiendas admitirá un solo turno de réplica. Las enmiendas serán votadas con carácter previo al dictamen o a la propuesta de resolución. Si en el curso del debate el concejal ponente aceptara explícitamente una enmienda, no será necesario votar de forma separada a la propuesta de resolución, dentro de la cual se entenderá comprendida.

#### *Artículo 15.*—Publicidad de las sesiones

Las sesiones del Ayuntamiento en Pleno serán públicas, salvo que los asuntos a tratar afecten al derecho al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen de las personas, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Constitución Española y en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). En estos casos, o cualquier otro que justifique la medida, a criterio de la Junta de portavoces, la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de cualquier concejal, podrá someter al Pleno, como cuestión previa, el carácter secreto del debate y/o la votación de un punto o más del orden del día. En caso de que la Junta de portavoces lo estime conveniente, el tratamiento de los puntos afectados se trasladará al final de la sesión, y a la hora de tratar el tema, la Alcaldía dispondrá que el público abandone la sala.

#### *Artículo 16.*—Quorum e inicio de las sesiones

El Pleno del Ayuntamiento se constituye cuando, al cumplirse las condiciones establecidas en los artículos 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y en concreto, la de asistencia, presencial o a distancia, de un tercio del número legal de sus miembros, la Presidencia declare formalmente abierta la sesión, de acuerdo con la hora de la convocatoria. En este momento, la Secretaría tomará nota de los asistentes.

A partir del inicio de la sesión, los concejales que se incorporen o abandonen, deberán comunicarlo a la Presidencia, que ordenará que conste en el acta a los efectos de quorum y votaciones.

El quorum de asistencia previsto para el inicio de la sesión se tiene que mantener a lo largo de toda la sesión.

En cualquier caso, será necesario que asistan las personas titulares de la Alcaldía y la Secretaría de la Corporación o quienes legalmente les sustituyan.

#### *Artículo 17.*—Desarrollo y finalización de las sesiones plenarias

Cada punto del orden del día será anunciado por la Presidencia, que dará la palabra al ponente o al concejal a quien corresponda exponer el asunto. Finalizada la exposición, la Presidencia otorgará la palabra a todos los grupos municipales que lo soliciten, los cuales lo ejercerán a través de los respectivos portavoces o concejales que estos designen, por orden de solicitud.

La Presidencia podrá otorgar un segundo turno de intervenciones a los concejales que lo hayan hecho en el primer turno.

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones.

Toda la sesión plenaria, sea ordinaria o extraordinaria, respetará el principio de unidad de acto y deberá terminar el mismo día en que haya comenzado. Llegada la hora máxima, continuará el debate hasta la votación del punto que en ese momento se esté tratando, levantándose a continuación la sesión por la Presidencia

#### *Artículo 18.*—Intervención de los concejales en temas que los afecten

Los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación y votación de los asuntos en los que tengan interés directo y/o personal, o cuando se den las circunstancias a que se refiere la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). En estos casos el interesado deberá abandonar la Sala de Plenos mientras se discuta y se vote el asunto.

En caso de que el afectado por el asunto a debatir sea la Alcaldía o quien haga sus funciones, deberá abandonar la sala, y delegar la Presidencia de la sesión a la que legalmente lo sustituya durante el transcurso de la discusión del punto en cuestión.

*Artículo 19.*—Retirada de asuntos del orden del día

La Alcaldía o la concejalía que presente un asunto a la aprobación del Pleno podrá retirarlo del orden del día o dejarlo sobre la mesa, por las causas que estimen convenientes o cuando así lo aconsejen los motivos que otros concejales expongan en el debate. En el segundo caso, el asunto se incluirá en el orden del día del Pleno ordinario siguiente, sin alteración del contenido.

*Artículo 20.*—Votación de los asuntos

Una vez debatidos suficientemente cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia los someterá a votación. La votación será ordinaria, por asentimiento, excepto cuando la Presidencia, o cualquier portavoz o concejal no adscrito pida la votación nominal o secreta y así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta. La votación secreta se podrá realizar cuando afecte materias incluidas en el artículo 18.1 de la Constitución.

Si no hay asentimiento, y no se solicita la votación nominal se procederá a la votación a mano alzada, y se llevará a cabo pidiendo, por parte de la Presidencia, los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones sobre cada una de las propuestas.

La votación nominal consistirá en el requerimiento por parte de la Secretaría de cada uno de los concejales por orden alfabético, los que expresarán su posición a favor, en contra, o de abstención, sobre cada una de las propuestas.

En la votación secreta, la expresión del sentido del voto se hará mediante una papeleta que cada concejal introducirá en una urna. Finalizada la votación, la Secretaría procederá al recuento.

*Artículo 21.*—Aprobación de los asuntos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros que asistan, de forma presencial o a distancia, salvo los casos en que se requiera una mayoría especial de acuerdo con lo establecido en la legislación de Régimen Local.

En caso de empate de votos afirmativos y negativos, se producirá una segunda votación y, si el empate se mantiene, la propuesta será resuelta por el voto de calidad de la Presidencia.

Todos los grupos municipales y al mismo tiempo los concejales aisladamente podrán solicitar que se haga constar en el acta la explicación del sentido y las razones de su voto.

*Artículo 22.*—Acuerdos de urgencia

1. El orden del día de las sesiones ordinarias, en caso de urgencia, puede ser ampliado si el Pleno lo acuerda por mayoría absoluta, a propuesta de la Presidencia o bien a solicitud de algún portavoz. La apreciación de la urgencia exime del trámite de dictamen o informe de la Comisión informativa respectiva.

2. En caso de que el Pleno no aprecie la urgencia de la propuesta, esta quedará sobre la mesa, se incluirá en el orden del día de la Comisión informativa correspondiente y/o del próximo Pleno.

*Artículo 23.*—Potestades de la Presidencia

La Alcaldía o el teniente de Alcalde que lo sustituya tendrá, en su calidad de Presidente del Pleno municipal, las potestades:

- a) Requerir o autorizar la intervención de personal de la Administración Municipal o de otras personas expertas, para aclarar extremos técnicos o proporcionar una mayor información sobre estos.
- b) Llamar al orden o retirar el uso de la palabra a los concejales que se desvíen notoriamente de la cuestión en debate, no se les haya dado previamente la palabra o se les haya retirado la misma, o pronuncien expresiones injuriosas o calumnias en relación con personas o instituciones. La Presidencia podrá hacer abandonar la sala a los concejales que, a pesar de haber sido llamados al orden, persistieran en su actitud.
- c) Suspender, provisionalmente, previa consulta a la Junta de portavoces, la sesión cuando se produzcan circunstancias que así lo aconsejen. En este caso la sesión se reanudará una vez desaparecidas las circunstancias expresadas, dentro del mismo día, o bien será convocada por hacerse nuevamente en el plazo de tres días hábiles siguientes.
- d) Llamar al orden y desalojar, previa consulta a la Junta de portavoces, al público asistente a la sesión cuando con su actitud impida el normal desarrollo de la misma. En este caso la sesión podrá continuar a puerta cerrada.

*Artículo 24.*—Las actas de las sesiones

1. Será función de la Secretaría extender acta de cada sesión del Pleno municipal, en la que se recogerá el texto exacto de los acuerdos tomados, las votaciones producidas, las opiniones sintetizadas sucintamente de los miembros que hubieran intervenido y el acuerdo adoptado, así como los demás datos que exija la legislación vigente.

Las actas del Pleno municipal serán públicas a todos los efectos y se expondrán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica municipal, una vez sean firmes o definitivas. En caso de que se realicen extractos de acuerdos de las sesiones plenarias se harán constar los votos favorables, negativos y las abstenciones que en la votación de los acuerdos se produzcan. También se harán constar los ruegos y las preguntas que se formulen y el sentido de las respuestas. Las actas serán firmadas por la Presidencia y por la Secretaría de la Corporación.

2. El acta de la sesión se implementará con un documento electrónico conteniendo en soporte audio y/o video el contenido íntegro de las intervenciones acaecidas en la sesión plenaria, denominado coloquialmente acta digital.

El documento, con el contenido íntegro de la sesión, se podrá a disposición de todos los concejales.

Será responsabilidad de la Secretaría la custodia de las actas, y la elaboración del Libro de Actas.

## Sección tercera. - La Alcaldía

*Artículo 25.*—La Alcaldía

A la Alcaldía corresponde la Presidencia de la Corporación y, como tal, representa la ciudad y en defiende los intereses; dirige el Gobierno y la Administración Municipal y, por tanto, le corresponde la Presidencia de todos los órganos municipales, salvo aquellos cuya Presidencia corresponda designar al Pleno y de los que, por su propia naturaleza o definición, tengan otra Presidencia. La Alcaldía responde de sus deberes, bien de forma directa, bien de forma solidaria con sus concejales delegados, ante el Pleno municipal y ante la ciudadanía.

*Artículo 26.*—Honores y distinciones

La Alcaldía disfrutará de los honores y las distinciones inherentes a su cargo, tendrá la consideración de primera autoridad de la ciudad y el tratamiento de Sr. de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

*Artículo 27.*—Atribuciones

Son atribuciones de la Alcaldía las que se enumeran en la legislación de Régimen Local, sin perjuicio de la delegación que del ejercicio de las atribuciones delegables pueda hacer a favor de la Junta de Gobierno, de las tenencias de Alcaldía y de las concejalías.

La Alcaldía tiene la potestad de delegar sus atribuciones en los términos establece la legislación vigente y revocarlas con plena libertad. A las delegaciones otorgadas por la Alcaldía les será aplicable el régimen de delegación de atribuciones previsto en este Reglamento Orgánico, si en el Decreto de delegación no se prevé otro régimen.

Será atribución de la Alcaldía o de sus concejales delegados, la ejecución de los acuerdos y Resoluciones de los órganos colegiados de gobierno del Ayuntamiento.

*Artículo 28.*—Las Resoluciones de la Alcaldía

Salvo las órdenes de dirección de carácter menor, las decisiones de la Alcaldía se materializarán formalmente a través de Resoluciones de la Alcaldía que serán notificadas a todas aquellas personas que tengan interés directo y legítimo en la decisión. Se firmarán por la Alcaldía y por la Secretaría de la Corporación que tomará razón para su incorporación al libro de Resoluciones a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad, (artículo 3.2 Real Decreto 128/2018).

La Secretaría General confeccionará un libro de Registro de Resoluciones donde constará la parte resolutive de todos los que se dicten.

Se enviará una comunicación de las Resoluciones Adoptadas a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

De todas las Resoluciones que firmen, se dará cuenta al Pleno.

*Artículo 29.*—Los Bandos de la Alcaldía

La Alcaldía podrá hacer públicas sus decisiones o recomendaciones a la población mediante los Bandos, que se colocarán en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y/o electrónico).

*Artículo 30.*—La moción de censura a la Alcaldía

De acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG), la persona que ostente la Alcaldía podrá ser destituida de su cargo mediante moción de censura adoptada por la mayoría absoluta del número legal de concejales.

La moción deberá ser suscrita, al menos, por la tercera parte de los concejales, e incluirá el nombre del candidato propuesto para ocupar la Alcaldía, que quedará proclamada como tal en caso de prosperar la moción.

Ningún concejal podrá suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

El procedimiento a seguir en caso de que se quiera llevar a cabo una moción de censura es el siguiente:

- La moción deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, donde se hará constar el día y la hora de entrada.
- La Alcaldía deberá convocar el Pleno extraordinario a celebrar en el plazo máximo de quince días.
- El único punto del Orden del día será el de la moción de censura. No se podrá añadir ningún otro punto a excepción de otras mociones de censura, si se presentan más de una.

La Alcaldía tendrá la consideración de ponente a los efectos de su posibilidad de intervención tras otro, pudiendo sin embargo delegar la presidencia del Pleno en un teniente de Alcalde.

En caso de que una moción de censura sea votada favorablemente, la Alcaldía cesará automáticamente y será sustituida por el candidato propuesto en la moción ganadora. Si se produce este caso, y en la misma sesión del Pleno había otras mociones, estas, ya no serán debatidas o votadas.

El orden de consideración de las mociones será el de entrada en el Registro.

Sección cuarta. - La Junta de Gobierno Local

*Artículo 30.*—Designación

La Junta de Gobierno Local es el órgano municipal presidido por la Alcaldía e integrado por un número de concejales no superior a un tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local se hará por la Alcaldía a través de Decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la sesión siguiente.

El carácter del cargo de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario. Por lo tanto, los nombrados pueden no aceptar el cargo y/o renunciar en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada a la Alcaldía.

La Alcaldía podrá nombrar y destituir a los miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento sin más requerimiento que comunicarlo formalmente a la persona afectada. Los Decretos de nombramiento y cese tendrán efectos desde el día siguiente al de su comunicación al interesado. Sin embargo, deberán ser comunicados a la propia Junta de Gobierno Local y al Pleno en la sesión ordinaria cercana.

*Artículo 31.*—Atribuciones

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que la Alcaldía u otro órgano municipal le delegue o la atribuyan las leyes.

*Artículo 32.*—Naturaleza de las resoluciones de la Junta de Gobierno Local

En el ejercicio de la atribución de asistir a la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local podrá emitir informes y otorgar el Visto Bueno o el rechazo a las Resoluciones que le sean sometidas por la Alcaldía. La Junta de Gobierno Local resolverá los recursos de reposición interpuesto contra los acuerdos que haya tomado en virtud de delegación.

*Artículo 33.*—Periodicidad y lugar de las sesiones

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán con la periodicidad que fije la propia Junta, que asimismo fijará también el día y la hora. También podrá celebrar sesiones extraordinarias y urgentes cuando la Alcaldía las convoque con este carácter. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local tienen lugar en la Casa Consistorial.

La Alcaldía podrá variar las anteriores circunstancias de periodicidad y lugar para causas justificadas, así como dejar de convocar las sesiones por motivos de vacaciones.

*Artículo 34.*—Convocatoria y orden del día

La convocatoria será decidida libremente por la Alcaldía, teniendo en cuenta, sin embargo, lo que se establece en el artículo anterior respecto a la periodicidad y en la vista de las propuestas provenientes de los concejales delegados o presidentes de las Comisiones informativas.

La convocatoria y el orden del día serán enviados a los miembros de la Junta con una antelación de mínima de 24 horas, salvo en el supuesto de las extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer de los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

Deberá incluirse en el orden del día la aprobación del acta de la sesión anterior.

*Artículo 35.*—Régimen de funcionamiento

A fin de que se pueda constituir válidamente la Junta de Gobierno Local deberá concurrir al inicio de la sesión, al menos, una tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres la mayoría absoluta de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en a la sala de comisiones, sus miembros pueden asistir a distancia cuando concurra una causa justificada de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave, deber inexcusable, motivo laboral o cualquier otra regulada en el reglamento orgánico, que impida su asistencia personal a la sesión, deberá encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad

Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

La participación a distancia deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia con carácter previo a la sesión y requiere el consentimiento expreso de la Junta de Gobierno, generando, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión

Podrán asistir los concejales o el personal que sea convocado por la Alcaldía a los efectos de ilustrar o informar a la Junta sobre los asuntos a tratar.

Deberá asistir obligatoriamente a las sesiones la Secretaría de la Corporación o quien la sustituya, a fin de poder levantar el Acta correspondiente, y dar fe de los acuerdos adoptados.

Constituida la Junta con el quorum antes mencionado y con la asistencia de la Alcaldía y de la Secretaría, o de sus sustitutos, se procederá a debatir los asuntos del orden del día con el orden con que se expresa o bien con lo que decida la Alcaldía.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple.

*Artículo 36.*—Acuerdos de urgencia

La Alcaldía o cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local podrán proponer la adopción de acuerdos que no figuren en el orden del día por razón de urgencia. La apreciación de la urgencia corresponderá a la misma Junta por mayoría absoluta.

*Artículo 37.*—Las actas de la Junta de Gobierno

Las normas relativas a la elaboración y las condiciones de las actas de la Junta de Gobierno Local serán las mismas que se establecen para las del Pleno, en el artículo número 24 de este Reglamento Orgánico.

Sección quinta. - Las tenencias de Alcaldía

*Artículo 38.*—Concepto y atribuciones generales

Es función de las tenencias de Alcaldía sustituir la Alcaldía en caso de vacante, ausencia o enfermedad de esta, asumiendo la totalidad de sus atribuciones y prerrogativas y siendo responsables de los actos de gobierno dictados durante la sustitución.

*Artículo 39.*—Nombramiento de las tenencias de Alcaldía

La Alcaldía nombrará libremente a las tenencias de Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno y determinará su orden a los efectos de la prelación a la hora de la sustitución.

El nombramiento y cese se hará por Decreto y deberá comunicarse al Pleno para su conocimiento.



Perderán su condición por renuncia expresa, cese dispuesto por la Alcaldía y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno. En los dos primeros casos, se deberá formular por escrito.

Sección sexta. - Los concejales con delegación

*Artículo 40.*—Concepto, atribuciones generales y alcance de las delegaciones

La Alcaldía, mediante Decreto, podrá delegar a favor de las concejalías cualquiera de sus atribuciones, que la Ley permita delegar.

La función de las concejalías con delegación es la de gestionar y tomar las decisiones correspondientes al ámbito de la delegación. Podrán recibir la totalidad de potestades que corresponden a la Alcaldía en una materia determinada y emitir actos administrativos que afecten a terceros.

El alcance de la delegación se regulará por el propio Decreto y por las normas de este Reglamento Orgánico, y se podrá revocar en cualquier momento por otro Decreto de la Alcaldía.

*Artículo 41.*—Atribución y revocación de las competencias delegadas

La Alcaldía podrá delegar en los concejalías el ejercicio de aquellas atribuciones que no se mencionan como indelegables a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). La delegación se hará por Decreto y contendrá el ámbito de las competencias de la delegación, las potestades que se deleguen y las condiciones específicas de la facultad delegada si es que son diferentes de las condiciones generales establecidas en este Reglamento Orgánico.

La delegación, para ser eficaz, requerirá la aceptación por parte de los concejales delegados. Esta aceptación podrá ser expresa o tácita, entendiéndose por tácita, cuando en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución, el concejal no presente a la Alcaldía una renuncia expresa y cuando la ponga en práctica.

Se perderá la condición de concejal delegado y, por tanto, la eficacia de la delegación, por: renuncia expresa, revocación, pérdida de la condición de concejal o de miembro de la Junta de Gobierno en el caso de delegaciones genéricas. Las dos primeras causas deberán formularse por escrito. Las delegaciones y su cese deberán ser comunicadas al Pleno para su conocimiento, en la primera sesión ordinaria.

*Artículo 42.*—Las delegaciones genéricas

La Alcaldía podrá delegar de forma genérica sus atribuciones a los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin más limitaciones que las establecidas en la legislación de régimen local, con respecto a las facultades indelegables. Las delegaciones genéricas podrán referirse a un área o en áreas diversas de actuación municipal y podrán comprender tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como las de gestionar en general e incluso emitir licencias o de otros actos administrativos que afecten a terceros, así como la facultad de sancionar.

*Artículo 43.*—Las delegaciones para cometidos específicos

La Alcaldía podrá hacer delegaciones para cometidos específicos a cualquier concejalía. Estas delegaciones podrán comprender las competencias relativas a la gestión de una materia concreta o de un proyecto determinado. En este caso, el límite temporal de la delegación será el tiempo que dure la ejecución del proyecto. Este tipo de delegaciones podrán contener todas las potestades delegables de la Alcaldía, incluso la atribución de emitir actos administrativos que afecten a terceros, y sancionar.

La Alcaldía también podrá dictar delegaciones de cometidos específicos para la gestión de determinados tipos de asuntos sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas abarcarán la dirección interna y la gestión de los asuntos correspondientes. En ningún caso estas delegaciones podrán contener la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, facultad que quedará reservada a la Alcaldía o al concejal con delegación genérica sobre el área correspondiente.

*Artículo 44.*—La responsabilidad de las concejalías con delegación

Las concejalías con delegación responderán directamente, o de forma solidaria con la Alcaldía, del ejercicio de las facultades delegadas. Deberán comparecer y dar cuenta de su gestión cuando sean requeridos por el Pleno municipal o por la Comisión informativa correspondiente.

Sección séptima. - Régimen general del ejercicio de las competencias delegadas

*Artículo 47.*—Ámbito de aplicación

Las normas de esta sección serán de aplicación al ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía, siempre y cuando en la Resolución de delegación no se establezcan condiciones específicas que las contradigan.

*Artículo 48.*—Competencias y potestades delegables

Se podrán delegar todas las competencias reconocidas como delegables en la Ley y las que no se consideren expresamente como indelegables en otra legislación de aplicación obligatoria.

Ningún órgano municipal podrá delegar a un tercero las competencias o potestades recibidas por delegación.

Si la Resolución de delegación no consta otra cosa, se entenderá que está previstos el ejercicio por parte de la concejalía con delegación, de todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan originariamente al órgano delegante.

*Artículo 49.*—Facultades de tutela

Si no se dispone lo contrario, la Alcaldía conservará, en relación con las competencias delegadas, las siguientes facultades de tutela:

- La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada, y de los actos o disposiciones emitidos en virtud de la delegación.
- La prerrogativa de ser informado y consultado previamente a la toma de decisiones de trascendencia.

La Alcaldía podrá reservarse la facultad de resolver los recursos que se puedan presentar en relación con las Resoluciones emitidas en el ámbito de la competencia delegada.

*Artículo 50.*—Ámbito temporal de las delegaciones

Las competencias se entenderán delegadas por tiempo indefinido, salvo que en el acuerdo de delegación se establezca expresamente otra cosa, o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

*Artículo 51.*—Revocación de las delegaciones

La Alcaldía podrá recuperar en cualquier momento las competencias delegadas sin más requerimiento que emitir un Decreto que será comunicado al órgano delegado. De la revocación de delegaciones se dará cuenta al Pleno. La revocación no será efectiva hasta que haya transcurrido el plazo de cinco días hábiles contados desde la comunicación al órgano delegado

## Capítulo II.—De los órganos representativos, de asesoramiento y de control

## Sección primera. - Las Comisiones informativas

*Artículo 52.*—Definición, objeto y competencia

Las Comisiones informativas son órganos municipales colegiados complementarios de los órganos de gobierno creados con el objeto de que todos los grupos municipales tengan información y participación completas en la política municipal, con carácter deliberante sin atribuciones resolutorias y con funciones de estudio, informe y consulta.

Las Comisiones informativas tendrán como objeto principal dictaminar las propuestas que deban ser aprobadas por el Pleno municipal.

*Artículo 53.*—Clases

Podrán crearse Comisiones informativas de carácter general y permanente, y de carácter especial para temas concretos y periodos determinados. El número, el carácter general o permanente y la especialidad de las Comisiones informativas, serán determinados por acuerdo del Pleno a propuesta de la Alcaldía.

*Artículo 54.*—Composición y funciones de los miembros

Las Comisiones informativas estarán formadas por la Presidencia, un suplente de la Presidencia que, en su caso, hará las funciones de vicepresidente, y las vocalías representantes de cada grupo municipal. Las Comisiones informativas están integradas por personas miembros de todos los grupos políticos de la Corporación y, en su caso, por un representante de las concejalías no adscritas. En caso de haber más de un concejal no adscrito estos se repartirán su presencia en las diferentes Comisiones informativas. El número de personas miembros de cada grupo, incluyendo la Presidencia, será proporcional a su representación en el órgano plenario.

La Presidencia nata corresponde a la Alcaldía, pero, esta podrá delegar la misma en otro de sus de sus miembros.

La Vicepresidencia sustituirá la Presidencia en casos de ausencia.

La Presidencia o en su caso la vicepresidencia tendrá las atribuciones propias de la Presidencia de los órganos colegiados, y, en especial, la de ordenar y aprobar las convocatorias y el orden del día, dirigir los debates, suspender las sesiones y ejecutar sus acuerdos.

En cuanto a las vocalías, cada portavoz de los grupos municipales propondrá a la Alcaldía el nombre de los miembros de cada Comisión informativa que le correspondan y de sus suplentes en el caso que sea necesario. Mientras la propuesta no se produzca, se entenderá que el grupo renuncia a su derecho a formar parte de las Comisiones informativas por lo que no será tenido en cuenta a efectos del quórum necesario para la celebración de la sesión.

Se nombrará también un secretario para cada Comisión informativa (este cargo recaerá sobre un funcionario/a preferiblemente del grupo A, designado por la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General).

Será función de la Secretaria de la Comisión preparar el orden del día de la sesión, que será aprobada por la Presidencia. La Secretaria enviará a los miembros de la Comisión la convocatoria y el orden del día junto con toda la documentación necesaria para una información completa. También levantará acta de cada sesión y enviará una copia a cada persona miembro.

*Artículo 55.*—Lugar y periodicidad y publicidad de las sesiones

Las Comisiones informativas se celebrarán sus sesiones en la sala de comisiones del Ayuntamiento.

Las sesiones de las Comisiones informativas no serán públicas.

Las sesiones de las Comisiones informativas se celebrarán en la sala de comisiones, sus miembros podrán asistir a distancia cuando concurra una causa justificada de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave, deber inexcusable, motivo laboral o cualquier otra regulada en el reglamento orgánico, que impida su asistencia personal a la sesión, deberá encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

La participación a distancia deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia con carácter previo a la sesión y requiere el consentimiento expreso de la comisión generando, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión.

Podrán asistir, con voz, pero sin voto, los concejales que no formen parte de esta, previa solicitud a su Presidencia. Asimismo, podrán asistir el personal técnico, representantes de entidades o personas especialmente cualificadas que la Presidencia estime conveniente o cuando lo pida un miembro de la Comisión. Tanto los concejales no miembros como el personal técnico podrán intervenir cuando la Presidencia les dé la palabra.

*Artículo 56.*—Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de las Comisiones informativas serán las que se establecen en este Reglamento y subsidiariamente las que establece la legislación de régimen local para el Ayuntamiento Pleno, además de las de carácter complementario que cada Comisión informativa pueda acordar.

La válida celebración de las sesiones de las Comisiones informativas requerirá, la asistencia un tercero de sus miembros, con un mínimo de tres, ya sean titulares o suplentes. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Las Comisiones informativas serán informadas de las líneas de actuación que presenten los ponentes, y podrán formular objeciones y sugerencias. Informarán favorable o desfavorablemente las propuestas al Pleno o la Junta de Gobierno que hagan sus respectivos presidentes, concejales con delegación o grupos municipales.

En ningún caso las Comisiones informativas podrán adoptar Resoluciones ejecutivas.

Todos los miembros de las Comisiones informativas tienen el derecho de hacer propuestas a la Comisión Informativa.

Las observaciones que la Comisión formule a los asuntos debatidos se incluirán en el expediente correspondiente.

De las reuniones de las Comisiones informativas se levantarán actas donde se harán constar los posibles votos en contra, las abstenciones y otras observaciones.

A fin de que los grupos municipales tengan un conocimiento global de la gestión municipal, se enviará el portavoz de cada grupo una copia de la orden del día, de las actas, y de toda otra documentación pertinente, de todas las Comisiones informativas.

Los dictámenes de las Comisiones informativas, tanto de conformidad como de disconformidad con la propuesta, requerirán en todo caso el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes.

La Reserva del sentido del voto computará como abstención a todos los efectos.

El voto dado por cada concejal en la Comisión informativa no vincula el voto a emitir en el mismo asunto en la sesión plenaria.

Sección segunda. - La Comisión Especial de Cuentas

*Artículo 57.*—Objeto

La Comisión Especial de Cuentas es una Comisión informativa especial, de carácter necesario, que tiene por el examen, el estudio y el informe de las cuentas anuales de la Corporación y emitir los informes preceptivos. Las cuentas anuales de la Corporación estando integrados por los correspondientes al Ayuntamiento, organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de la Entidad Local.

*Artículo 58.*—Composición

Todos los grupos municipales tienen derecho a formar parte de la Comisión Especial de Cuentas. Estará integrada por miembros de todos los grupos políticos de la Corporación y, en su caso, de un representante de los concejales no adscritos. El número de miembros será proporcional a su representatividad en el órgano plenario.

Las Comisiones informativas estarán formadas por la Presidencia, un suplente de la Presidencia que, en su caso, hará las funciones de vicepresidente, y las vocalías representantes de cada grupo municipal.

La Presidencia corresponde a la Alcaldía, siendo posible que delegue la misma en alguno de sus miembros.

La vicepresidencia sustituirá la Presidencia en casos de ausencia.

La Presidencia o en su caso la vicepresidencia tendrá las atribuciones propias de la Presidencia de los órganos colegiados, y, en especial, la de ordenar y aprobar las convocatorias y el orden del día, dirigir los debates, suspender las sesiones y ejecutar sus acuerdos.

En cuanto a las vocalías, cada portavoz de los grupos municipales propondrá a la Alcaldía el nombre de los miembros de cada Comisión informativa que le correspondan y de sus suplentes en el caso que sea necesario. Mientras la propuesta no se produzca, se entenderá que el grupo renuncia a su derecho a formar parte de las Comisiones informativas por lo que no será tenido en cuenta a efectos del quórum necesario para la celebración de la sesión.

La Secretaría de esta Comisión la ostentará la Secretaría General de la Corporación y se encargará de levantar acta de cada sesión. También asistirá a las sesiones quien ocupe la Intervención municipal.

*Artículo 59.*—Periodicidad

La Presidencia de la Comisión Especial de Cuentas, deberá convocar la Comisión para que se pueda reunir antes del 1 de junio de cada año. La Presidencia deberá aportar las cuentas junto con la documentación necesaria que estará a disposición de los miembros de la Comisión para su estudio.

Las cuentas y el dictamen aprobados por la Comisión serán expuestos al público durante el plazo de quince días. Durante este período y ocho días más, se podrán presentar objeciones y observaciones y una vez transcurrido este, en el supuesto de que haya objeciones y/ observaciones la Comisión dictaminará al respecto, en nueva sesión convocada al efecto, y elevando las actuaciones al Pleno para su Resolución.

*Artículo 60.*—Lugar y publicidad de las sesiones.

La válida celebración de las sesiones de las Comisiones informativas requerirá, la asistencia un tercio de sus miembros, con un mínimo de tres, ya sean titulares o suplentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Las sesiones de la Comisión de Cuentas no serán públicas.

Las sesiones de las Comisiones Especial de Cuentas se celebrarán en la sala de comisiones, sus miembros podrán asistir a distancia cuando concurra una causa justificada de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave, deber inexcusable, motivo laboral o cualquier otra regulada en el Reglamento Orgánico, que impida su asistencia personal a la sesión, deberá encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

La participación a distancia deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia con carácter previo a la sesión y requiere el consentimiento expreso de la comisión generando, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión.

Podrán asistir, con voz, pero sin voto, los concejales que no formen parte de esta, previa solicitud a su Presidencia. Asimismo, podrán asistir el personal técnico, representantes de entidades o personas especialmente cualificadas que la Presidencia estime conveniente o cuando lo pida un miembro de la Comisión. Tanto los concejales no miembros como el personal técnico podrán intervenir cuando la Presidencia les dé la palabra.

*Artículo 61.*—Régimen de funcionamiento subsidiario

Para todo lo no previsto en esta sección, se aplicará lo regulado en este Reglamento Orgánico para las Comisiones informativas, y supletoriamente o lo dispuesto en el régimen general de funcionamiento de los órganos colegiados.

Sección tercera. - De los grupos municipales

*Artículo 62.*—Grupo político, grupo mixto y miembros no adscritos.

Los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa se constituirán en grupos municipales, el número mínimo para conformar un grupo político es de dos.

El grupo mixto quedará integrado por aquellos miembros de la Entidad Local que no se incorporen a algún grupo político en los plazos que para su constitución se determinen reglamentariamente, y no les corresponda ostentar la condición de miembros no adscritos.

También quedarán incorporados en el grupo mixto los miembros de la entidad que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún grupo político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.

El grupo mixto tendrá derechos idénticos a los del resto de los grupos, en proporción a su representatividad en el Pleno.

Los integrantes del grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.

Los concejales pueden ser baja de un grupo por decisión propia o porque sean separados. En el primer caso, el concejal dará cuenta, por escrito, a la Alcaldía y, en el segundo, será el portavoz del grupo, con la firma de la mayoría de sus miembros, quien lo haga.

En ningún caso un concejal podrá formar parte de más de un grupo municipal.

*Artículo 63.*—Concejales no adscritos

Los miembros de las entidades locales pasarán a tener la condición de miembros no adscritos en las siguientes circunstancias:

- a) No haberse integrado en el grupo político constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- b) Haber abandonado o haber sido expulsado por acuerdo mayoritario del grupo político mediante votación. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado. Ningún miembro de la Entidad Local perteneciente al grupo mixto podrá ser expulsado del mismo.

En ningún caso, los miembros no adscritos podrán integrarse en el grupo mixto.

Los miembros no adscritos tienen los derechos y los deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales, y participan en las actividades propias del ente local de manera análoga a la del resto de miembros. Los miembros no adscritos serán informados, y podrán asistir a las comisiones informativas y a las reuniones de otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos municipales.

Específicamente, los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial, y perderán, en su caso, los puestos que ocuparen en las Comisiones para las que hubiesen sido designados por el grupo político al que hubieran pertenecido.

*Artículo 64.*—Constitución de grupo político y grupo mixto local

Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todas las personas integrantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la

Corporación. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se integraran en un grupo mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

*Artículo 66.*—Denominación, normas de funcionamiento y cargos dentro de los grupos municipales

Cada grupo municipal decidirá su denominación. Esta no podrá diferir sustancialmente de la denominación de su lista electoral. Los grupos deberán nombrar una persona portavoz y podrán nombrar también otros cargos dentro del seno del grupo cuando lo consideren conveniente. Asimismo, podrán aprobar normas de funcionamiento interno. Los acuerdos de los grupos municipales se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

*Artículo 67.*—Los portavoces de los grupos municipales

El portavoz de un grupo municipal es su representante ante el Ayuntamiento y manifiesta su posición oficial con relación a los temas y los debates de las sesiones municipales. El nombramiento y el cese del portavoz será decidido por el propio grupo. Los portavoces podrán delegar libremente el uso de la palabra en otros concejales del grupo.

*Artículo 68.*—Dotaciones materiales a los grupos municipales

Los diversos grupos municipales dispondrán de un despacho o espacio para reunirse de manera independiente y recibir visitas de la ciudadanía, asimismo dispondrán de una infraestructura mínima de medios materiales.

*Artículo 70.*—Derechos de los grupos municipales

Los grupos municipales tendrán los siguientes derechos:

- Disponer de una cuota mensual para gastos de funcionamiento del grupo. La cantidad la fijará el Pleno, a propuesta de la Alcaldía.
- Obtener de la Alcaldía todos los antecedentes: los datos, las informaciones y las copias que estén en poder de los servicios municipales y resulten necesarios para el desarrollo de su función.
- Recibir, antes de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se quieran someter a la consideración del Pleno.
- Presentar propuestas de Resolución, ruegos, preguntas y enmiendas al Pleno y en las Comisiones informativas.
- Tener la máxima información, puntualmente, sobre los asuntos a tratar en el Pleno, a la Junta de Gobierno Local.
- Recibir los órdenes del día y otros documentos, las actas de todas las Comisiones Informativas y de la Junta de Gobierno Local.
- Disponer de un despacho dentro de las dependencias municipales a compartir con los miembros del su Grupo.
- Poder utilizar las dependencias municipales para hacer las reuniones necesarias para el desarrollo de su tarea.
- Ser invitados a todos los actos oficiales que organice el Ayuntamiento, y ser representantes.
- Formular ruegos y preguntas al gobierno municipal para ser contestados por escrito en el plazo y la forma que la legislación local establezca en cada momento.

Sección cuarta. - La Junta de portavoces

*Artículo 71.*—Composición y atribuciones

Los portavoces de todos los grupos de la Entidad Local, presididos por el titular de la Alcaldía o de la Presidencia de la Corporación, integrarán la Junta de portavoces, que tendrá las siguientes funciones:

1. La Junta de portavoces es el órgano municipal que, bajo la Presidencia de la Alcaldía, agrupa todos los portavoces de los grupos municipales. La Secretaría de la Junta corresponde a la Secretaría General de la Corporación portavoz, designará también su sustituto que, en caso de ausencia del titular, actuará de manera automática.
2. La atribución principal de la Junta de portavoces es la de asesorar a la Alcaldía en cuestiones de orden relativas al Pleno municipal. También podrá tomar acuerdos de naturaleza decisoria sobre los asuntos y materias que le vengán conferidos por este Reglamento Orgánico.

3. Las atribuciones de la Junta de portavoces son las siguientes:

- a) Difundir entre los miembros de su grupo las informaciones que la Presidencia les proporcione.
- b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, cuando no esté previsto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Entidad Local.
- d) Ser consultada como trámite previo a la fijación del orden del día del Pleno.

4-La Junta de portavoces tendrá siempre carácter deliberante, y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros, siendo sus propuestas adoptadas en función del criterio de voto ponderado según el número de miembros con que cuente cada grupo en el Pleno.

#### *Artículo 72.-Régimen de funcionamiento*

1. Las sesiones de la Junta de portavoces serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias son las convocadas por la Alcaldía con carácter previo a la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno. El objeto de las sesiones ordinarias de la Junta de portavoces será el siguiente:

- a) Ser informada de las materias mencionadas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 71.3 anterior.
- b) Acordar las declaraciones institucionales que figuren o sean susceptibles de figurar en el orden del día.
- c) Acordar o debatir cualquier asunto de interés que la Alcaldía considere adecuado.

Las sesiones extraordinarias son las convocadas por la Alcaldía a iniciativa propia o de dos grupos municipales, sin que ninguno de ellos pueda pedir más de dos al año.

2. La Junta será presidida por la Alcaldía, y se considerará constituida con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, con un mínimo de tres, incluida la Alcaldía. Los acuerdos de la Junta se adoptarán por mayoría simple.

3. En lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico o en los acuerdos de desarrollo funcional adoptados por la Junta de portavoces, se aplicarán analógicamente las normas aplicables al Pleno municipal.

Las sesiones de la Junta de portavoces se celebrarán en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento.

Las sesiones de la Junta de portavoces no serán públicas.

Los miembros de la Junta de portavoces podrán asistir a distancia cuando concurra una causa justificada de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave, deber inexcusable, motivo laboral o cualquier otra regulada en el Reglamento Orgánico, que impida su asistencia personal a la sesión, deberá encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

La participación a distancia deberá ser puesta en conocimiento de la Presidencia con carácter previo a la sesión y requiere el consentimiento expreso de la Junta de portavoces generando, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión.

Título segundo. - El estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo primero. - De los derechos y deberes de los concejales municipales

#### *Artículo 73.-Derechos*

Son derechos de los concejales municipales, todos los que expresamente se reconocen en la legislación del régimen local y, especialmente, los siguientes:

1. Participar en las sesiones plenarias del Ayuntamiento, y, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Comisiones informativas, en la Comisión Especial de Cuentas y otros órganos de representación del Ayuntamiento en que así se determine. La participación en un órgano municipal incluye el derecho de asistencia a las sesiones, el derecho a intervenir y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión con relación a las cuestiones que se planteen.

2. Recibir copia de convocatorias y extractos del Pleno y de las Comisiones informativas de las cuales formen parte, examinar en cualquier momento las actas, y a través del portavoz de su grupo, recibir toda aquella información que se expresa en el presente Reglamento Orgánico.

3. Recibir con cargo a los Presupuestos municipales, las retribuciones y las indemnizaciones que correspondan de acuerdo con los criterios que se establecen en la Legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en los presupuestos del Ayuntamiento

4. Obtener los órganos de gobierno del Ayuntamiento, toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones. Los servicios administrativos municipales, o los funcionarios correspondientes, estarán obligados a facilitar la información, sin previa autorización, en los casos siguientes:

a) Cuando se trate del acceso de los concejales con responsabilidades municipales o delegaciones a la información relacionada con sus responsabilidades.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal municipal a la documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forme parte o en las Resoluciones y acuerdos efectivos de todos los órganos municipales.

c) Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o la documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos en que los concejales puedan tener la condición de interesados de acuerdo con la legislación administrativa.

La información no mencionada en el punto anterior deberá pedirse a la Alcaldía o en caso de materias que asuma directamente, o al concejal delegado correspondiente, que informará a los responsables administrativos de su área, el acceso a dicha información del concejal solicitante.

En el supuesto de que un concejal delegado denegara la información solicitada por un miembro del Consistorio, este podrá dirigirse directamente a la Alcaldía.

Salvo los supuestos mencionados en los puntos a), b) y c) de este mismo artículo, en ningún caso podrá facilitarse a los concejales el acceso directo a la información, sin la previa autorización de la Alcaldía o del concejal delegado correspondiente.

Se podrá denegar, justificando el motivo al peticionario o al portavoz del grupo municipal, el acceso a una información en los siguientes supuestos:

- Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y la propia imagen de las personas.

- Cuando se trate de materias referentes a la seguridad ciudadana o la protección civil, la publicidad de las que puede implicar la alteración del orden.

- Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, y de limitación del acceso a los datos estadísticos.

- Cuando se trate de información sometida a secreto sumarial.

5. Ser tratados con los honores y las distinciones propios de sus cargos.

6. Disponer de los medios necesarios para hacer su tarea, en los términos que determinan el presente Reglamento Orgánico y, concretamente, disponer de un despacho a compartir con los miembros de su grupo.

7. Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos que establece la Legislación General.

8. Recibir los ciudadanos que lo deseen y convocarlos a las dependencias municipales asignadas, siempre que sea para tratar cuestiones propias de sus cargos y sin perjuicio de la aplicación de las normas de utilización de los locales municipales, que las disponibilidades existentes lo permitan y no causen perjuicio al funcionamiento ordinario de los órganos políticos o servicios administrativos del Ayuntamiento.

#### *Artículo 74.-Deberes*

Son deberes de los concejales/as municipales los enumerados en la Legislación de Régimen Local y demás disposiciones que sean de aplicación, y en especial, los siguientes:

1. Asistir a los Plenos municipales y en las reuniones de los demás órganos municipales de los que sean miembros.

2. Formular la declaración de sus bienes y de sus actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



3. Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón de su cargo.
4. Respetar las normas vigentes sobre el régimen de incompatibilidades.
5. Comunicar a la Alcaldía las ausencias del término municipal con una duración superior a ocho días.
6. Abstenerse de tomar parte en deliberaciones, votaciones y decisiones en los casos que señalan las leyes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía podrá sancionar con una reducción de la asignación mensual que les corresponda, los miembros de la Corporación por la falta no justificada de asistencia a las sesiones o el incumplimiento reiterado de sus obligaciones, de acuerdo con lo que determina la legislación de la Generalidad o, supletoriamente, la del Estado. Las sanciones se comunicarán al interesado y al Pleno municipal.

Capítulo segundo. - Dedicación y derechos económicos de los concejales

*Artículo 75.*—Concejales con derecho a retribución

De acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), tendrán derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos y ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, los concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

*Artículo 76.*—Competencia para determinar las retribuciones

Será el Pleno municipal quien, a propuesta de la Alcaldía, determine los miembros de la Corporación que ejercerán sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva, y la cantidad a percibir, por cada concejal con este régimen, de acuerdo con lo que dispongan las Leyes y los presupuestos municipales.

*Artículo 77.*—Concepto de dedicación exclusiva o parcial

El reconocimiento de dedicación exclusiva a un concejal supondrá la dedicación plena a las tareas municipales que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo que merme su dedicación a las obligaciones que tenga encomendadas al Ayuntamiento. Sólo se admitirá la excepción de dedicaciones marginales a asuntos relacionados con el patrimonio personal, familiar o la propia profesión.

*Artículo 78.*—Indemnizaciones

Todos los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones en concepto de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. Los miembros de la Corporación que no ejercen su cargo en régimen de dedicación exclusiva, pero que tengan responsabilidades de gestión cualificadas, podrán recibir indemnizaciones por gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo. Todo ello de acuerdo con las normas generales establecidas, con lo que determine el Pleno y de acuerdo, también, con los presupuestos municipales.

*Artículo 79.*—Cantidades y límites de estos conceptos

Los límites cuantitativos, que serán proporcional a la dedicación, de retribuciones y de indemnizaciones no podrán superar los máximos que se determine en la legislación correspondiente. Si no se indica lo contrario, las cantidades que se fijen entenderán siempre brutas y de ellas se descontarán las retenciones fiscales y de otras legalmente establecidas. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes.

Capítulo tercero. - Incompatibilidades y registro de intereses

*Artículo 80.*—Incompatibilidades

La Alcaldía y los concejales municipales estarán sometidos a la regulación legal vigente en materia de incompatibilidades. El Pleno y la Alcaldía velarán especialmente por el cumplimiento de esta normativa.

*Artículo 81.*—El Registro de intereses

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y demás concordantes se creará un Registro de intereses de los concejales.

*Artículo 82.*—La obligación de declarar los intereses

Todos los miembros de la Corporación, antes de la toma de posesión, tendrán la obligación de formular una declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan

proporcionarlos ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación. También estarán obligados a declarar las variaciones sustanciales que se produzcan durante el tiempo de su mandato. La declaración de intereses será un requisito previo para poder asumir las responsabilidades de concejales o su variación. El plazo máximo para hacer las declaraciones motivadas por la variación de los datos del registro es de un mes a partir del momento en que se produzcan.

*Artículo 83.*–Intereses a declarar

La declaración de intereses se hará de acuerdo con el formato que apruebe el Pleno municipal y contendrá los siguientes extremos referidos a cada concejal:

- a) Patrimonio inmobiliario.
- b) Patrimonio mobiliario.
- c) Vehículos.
- d) Actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales.
- e) Trabajos por cuenta de otro.
- f) Otras fuentes de ingresos.
- g) Otros intereses susceptibles de estar en relación con la actividad municipal.

En cada apartado se citará cada una de las propiedades o fondos de ingresos.

*Artículo 84.*–Aspectos formales del Registro de intereses

El Registro de intereses, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, le llevará y custodiará la Secretaría.

Cada declaración será firmada por el interesado y certificada por la Secretaría en su calidad de fedatario municipal.

*Artículo 85.*–Publicidad del Registro de intereses

Tendrán acceso al Registro de intereses los miembros de la Corporación y las autoridades judiciales o de cuentas. Para poder certificar sobre los datos del Registro de intereses, deberá acreditarse la condición legal tener un interés legítimo y directo, previo acuerdo del plenario. En cualquier caso, el Registro será custodiado por la Secretaría y nadie lo podrá retirar. En caso de que sea consultado por algunas de las personas o instituciones que tienen acceso, esta consulta será notificada al titular de los datos consultados.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia de Don Juan, 18 de junio de 2021.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

25549

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALVERDE ENRIQUE

Aprobado por Resolución de la Alcaldía el [Padrón de contribuyentes de impuesto sobre vehículos de tracción mecánica](#) del año actual, se expone al público en las oficinas municipales por espacio de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

Valverde Enrique, 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Manuel de Mata Martínez.

25644

10,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLABLINO

Con fecha 17 de junio de 2021, la Alcaldía dicta Decreto, con la siguiente parte dispositiva:

“Primero.- Efectuar delegación a favor de D<sup>a</sup>. Hermelinda Rodríguez González, en su condición de primer teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante el día 18 de junio de 2021.

La suplencia legal conlleva la sustitución en la totalidad de las funciones de Alcaldía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segundo.- La suplencia surtirá efectos a partir del día 18 de junio de 2021.

De la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar, ordenándose su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN”.

En Villablino, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, Mario Rivas López.

25410

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAZALA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villazala por el que se aprueba inicialmente el expediente de [modificación de créditos nº 5/2021](#) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://villazala.sedelectronica.es>].

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

En Villazala, a 17 de junio de 2021.–El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria.

25548

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PRIARANZA DE LA VALDUERNA

De conformidad con el acuerdo adoptado en fecha 29 de mayo de 2021, por la Junta Vecinal de Priaranza de la Valduerna, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación mediante procedimiento abierto del [arrendamiento de una vivienda](#), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Junta Vecinal de Priaranza de la Valduerna.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
  - c) Número de expediente: 2/2021.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: arrendamiento de vivienda, calle Cabrera, nº 10, 1.º y referencia catastral 0707503QG3900N0001RK, superficie de 80 m<sup>2</sup> sito en Priaranza de la Valduerna, por plazo de tres años, prorrogable anualmente hasta un máximo de 5 años.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Forma: concurso público.
  - d) Criterios de adjudicación: puntuación total 100 puntos:
    - A) Mayor oferta económica, 80 puntos.
    - B) Estar empadronado en la localidad de Priaranza de la Valduerna a la fecha de publicación del presente anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, 20 puntos.
4. Presupuesto base de licitación: precio de salida al alza, 1.200,00 € anuales (100,00 € mensuales).
5. Garantía exigidas: provisional no, definitiva dos mensualidades.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Junta Vecinal de Priaranza de la Valduerna.
  - b) Domicilio: calle Río Duerna, nº 12, Priaranza de la Valduerna, CP. 24721.
  - d) Teléfono: 659 42 73 24 - 605 21 79 90
  - e) Mail: [juntavecinalpriaranza@gmail.com](mailto:juntavecinalpriaranza@gmail.com)
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
7. Requisitos específicos del contratista: capacidad de obrar y no estar incurso en incompatibilidad o prohibición de contratar con el Sector Público, carecer de deudas con esta Junta Vecinal.
8. Presentación de las ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
  - b) Modalidad de presentación: a través del servicio de correos o por mensajería dirigidos a la Junta Vecinal de Priaranza de la Valduerna en la calle Río Duerna, nº 12, CP. 24721 de Priaranza de la Valduerna, en sobre cerrado, indicando en la parte exterior nombre, apellidos, DNI y firma del licitador y la leyenda "Proposición para arrendamiento de vivienda en calle Cabrera, nº 10, 1º".
9. Apertura de las ofertas: en la sede de la Junta Vecinal, el primer sábado a las 10.00 h desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

En Priaranza de la Valduerna, a 11 de junio de 2021.–La Presidenta, Lucía Prieto García.

25159

44,20 euros

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RODANILLO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 7 de junio de 2021, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020](#), por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Rodanillo, a 7 de junio de 2021.–El Presidente, Severino Martínez González.

25375

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTIBÁÑEZ DE LA LOMBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santibáñez de la Lomba, en sesión extraordinaria de fecha 21 de octubre de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santibáñez de la Lomba, a 21 de octubre de 2020.—El Alcalde Pedáneo, Fernando Prieto González.

25533



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTIBÁÑEZ DE LA LOMBA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 4 de enero de 2021, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2020](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Santibáñez de la Lomba, a 4 de enero de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Fernando Prieto González.

25531

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAR DEL YERMO

Formada la [Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2020](#), de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Presidencia por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de éste anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

Villar del Yermo, a 19 de junio de 2021.–La Presidenta, M.<sup>a</sup> Yolanda Martínez Ordás.

25651

## Subdelegación del Gobierno en León

Información pública, la [solicitud de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental del parque eólico Molinaseca](#), de 60 MW, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de León.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental del parque eólico Molinaseca, de 60 MW, y su infraestructura de evacuación, cuyas características generales son las siguientes:

- Expediente número: PEol-480.
- Peticionario: Enel Green Power España, SL, con domicilio social en calle Ribera del Loira, 60, 28042 Madrid, y CIF B-61234613.
- Objeto de la solicitud: autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del parque eólico Molinaseca, de 60 MW, y su infraestructura de evacuación.
- Emplazamiento: términos municipales de Astorga, Santiago Millas, Lucillo, Santa Colomba de Somoza, Molinaseca y Ponferrada, en la provincia de León.
- Finalidad: producción de energía eléctrica por medio de una planta eólica, así como su evacuación a la red de transporte de energía eléctrica.
- Características técnicas:
  - Parque eólico: 10 aerogeneradores de 6,0 MW de potencia unitaria, más una posición de reserva, tensión de generación 33 kV, con 170 m de diámetro de rotor y una altura de buje de 115 metros.
  - Sistema colector de energía: líneas subterráneas de 33kV de interconexión de los aerogeneradores con la subestación transformadora 33/220 kV "Set Pe Molinaseca".
  - Subestación eléctrica 33/220 kV (Set Pe "Molinaseca"): recibirá la energía generada en el parque eólico "Molinaseca", por medio de las líneas subterráneas de 33 kV y elevará la tensión hasta los 220 kV. Se emplazará en el término municipal de Santa Colomba de Somoza. Planta rectangular con unas dimensiones exteriores de 75,5 por 56,5 metros.
  - Línea aérea de alta tensión 220 kV: para evacuación de la energía generada por el parque eólico. Simple circuito, dos conductores por fase y cable de tierra. Tendrá origen en el pórtico de la Set Pe "Molinaseca", desde donde, y a través de 19 alineaciones y 81 apoyos, se llegará al pórtico de la subestación Se "Colectora". La longitud total de la línea es de 26,7 Km.
  - Subestación eléctrica colectora 220 kV (Se "Colectora"): servirá de punto de conexión y de medida en las proximidades de la Set La Lomba 220 kV, existente, propiedad de Ree. Se emplazará en el término municipal de Ponferrada. Planta rectangular con unas dimensiones exteriores de 93 por 91,1 metros.
  - Línea aérea de alta tensión 220 kV: con origen en el pórtico de la Se "Colectora", desde donde y a través de 4 alineaciones y 3 apoyos, se llegará al pórtico de la Set "La Lomba". simple circuito, dos conductores por fase y cable de tierra. La longitud total de la línea es de 325 m, discurriendo por el término municipal de Ponferrada.
  - Infraestructuras de acceso al parque eólico: vial de acceso desde la carretera LE-6311, con una longitud total de 10,840 km (3,273 km de nueva construcción) y red de viales internos de 15,994 km (7,910 km de nueva construcción).
- Presupuesto: 61.319.909,23 €

El proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dictar la Resolución de autorización administrativa previa de la instalación. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, del mismo ministerio, formular la declaración de impacto ambiental. Por su parte, corresponde a esta Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León la

tramitación del procedimiento administrativo iniciado mediante esta solicitud, por lo que este es el órgano al que pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del mismo, pueda ser examinado el expediente de la instalación en la página web de la Delegación del Gobierno en Castilla y León, apartado "Proyectos, campañas e información", epígrafe para los "Procedimientos de información pública", accesible también a través del siguiente enlace <http://run.gob.es/tramitacion>, así como presencialmente en el área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León, sita en avenida de Asturias, número 4, 24008, León, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, a través del Registro electrónico de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>) o por cualquier otro de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 987 96 90 88, en horario de 9 h a 14 h, o enviando un correo electrónico a [industria.leon@correo.gob.es](mailto:industria.leon@correo.gob.es).

En León, a 17 de junio de 2021.–El jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, José Luis Ruiz García.

25233

67,60 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

# Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

## INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref: [V-0124/2018](#)

Ref. Vertido: 1486.-LE

Spider Car, SA, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Solicitante: Spider Car, SA

Objeto: autorización de vertido de aguas residuales procedentes de Spider Car, SA

Medio receptor: arroyo de Vallegrande

Término municipal del vertido: La Bañeza.

Las aguas residuales, antes de su vertido al arroyo de Vallegrande, serán tratadas en las instalaciones de depuración proyectadas, que se relacionan a continuación:

F-1: agua procedente de escorrentía de lluvia caída sobre la explanada, impermeabilizada con hormigón, de almacenamiento de los vehículos descontaminados de la denominada zona 1 (7.641 m<sup>2</sup>)

- Separador de hidrocarburos coalescentes de 15 m<sup>3</sup> de capacidad (diámetro: 2.500 mm y longitud: 3.200 mm).

F-2: agua procedente de escorrentía de lluvia caída sobre la explanada, impermeabilizada con hormigón, de almacenamiento de los vehículos descontaminados de la denominada zona 2 (10.244 m<sup>2</sup>)

- Separador de hidrocarburos coalescentes de 15 m<sup>3</sup> de capacidad (diámetro: 2.500 mm y longitud: 3.200 mm).

A la salida de los separadores de hidrocarburos las aguas depuradas son conducidas a una arqueta de desarenado de 2,00 x 2,00 x 1,50 m, rellena de material absorbente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, y sus modificaciones posteriores, a fin de que, en el plazo de treinta (30) días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, quienes se consideren afectados por esta solicitud presenten las oportunas alegaciones ante la Confederación Hidrográfica del Duero, situada en calle Muro, 5, de Valladolid, donde se encuentra disponible la documentación técnica del expediente de referencia: 1486.-LE.

Valladolid, 4 de marzo de 2021.-El jefe de Área de Calidad de las Aguas, Pablo Seisdedos Fidalgo.

24476

31,60 euros

# Administración de Justicia

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

### Secretaría de Gobierno – Burgos

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 7 de junio de 2021, de nombramiento de [Jueces de Paz titulares y sustitutos](#), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (BOE 13 de julio de 1995), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación, de la provincia de León.

Población	Cargo	Nombre
Camponaraya	Sustituto	Manuel Velasco Merayo
Carrizo	Titular	José Fernández Fernández
Puente de Domingo Flórez	Titular	Ismael Rodríguez Blanco
Reyero	Titular	Ana Mari Alonso Alonso
Roperuelos del Páramo	Sustituto	Ubaldo Cuesta Fernández
Villademor de la Vega	Sustituto	Dustán Cabañeros Astorga
Villazala	Titular	María de la Paz San Martín Villazala

El nombramiento será para un período de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Burgos, a 10 de junio de 2021.–La Secretaria de Gobierno, María Teresa de Benito Martínez.

25645

# Administración de Justicia

## Juzgados de Primera Instancia

### NÚMERO CUATRO DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Modelo: 6360A0  
NIG: 24089 42 1 2019 0012122  
[ORD procedimiento ordinario 0001171/2019](#)  
Sobre: otras materias  
Demandante: Santander Consumer EFC SA  
Procurador/a: Sr/a. Susana Martínez Antón  
Abogado/a: Sr/a. José María Polo Sandoval  
Demandado: D/ña. Svetlin Dimchev Simeonov

#### EDICTO

Doña Estrella Carmen Oblanca Moral, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, por el presente

#### Anuncio:

En el presente procedimiento ordinario seguido a instancia de frente a Svetlin Dimchev Simeonov se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia número 70/21

En León, a 29 de marzo de 2021.

Doña María del Carmen Santos González, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, ha visto los presentes autos de juicio ordinario, seguidos con el número 1171-19, sobre reclamación de cantidad, a instancia de la Procuradora doña Susana Martínez Antón, en nombre y representación de la entidad "Santander Consumer Finance SA", en virtud de fusión por absorción de la entidad "Santander Consumer E.F.C. SA", y defendida por el Letrado don José María Polo Sandoval, contra don Svetlin Dimchev Simeonov, con domicilio en calle Alonso Arias 14, 1.º D, Valencia de Don Juan (León), declarado en rebeldía. y a tenor de los siguientes hechos.

#### Fallo:

1.º.—Con estimación de la demanda interpuesta por la entidad "Santander Consumer Finance SA", en virtud de fusión por absorción de la entidad "Santander Consumer E.F.C. SA", debo condenar y condeno a don Svetlin Dimchev Simeonov, a abonar a la parte actora la cantidad de dieciséis mil trescientos cuarenta y seis euros y dieciocho céntimos (16.346,18 euros), en concepto de principal, más los intereses devengados al interés pactado desde la interpelación judicial hasta la sentencia, sin perjuicio del interés legal del dinero incrementado en dos puntos desde la notificación de la misma hasta su completo pago.

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

3.º.—Notifíquese esta resolución a las partes.

4.º.—Contra esta resolución cabe recurso de apelación que deberá interponerse mediante escrito que se presentará ante este Juzgado en plazo de veinte días a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución, y en el que se indicará la resolución que se apela y la voluntad de recurrirla con expresión de los pronunciamientos que se impugnan.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Svetlin Dimchev Simeonov, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

León, a 8 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Estrella Carmen Oblanca Moral.

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

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

24675

47,80 euros