



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Viernes, 3 de abril de 2020. Número 62

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura

Anuncio

Modificación de créditos número 3/01/2020 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bembibre

Padrón de depuración de aguas residuales 4

Ordenanza fiscal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 5

Bercianos del Real Camino

Ordenanza fiscal de la tasa por aprovechamiento cinegético del coto 7

Boñar

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019 8

Borrenes

Padrones por el servicio domiciliario de agua 9

Brazuelo

Suspensión del Pleno ordinario del 31 marzo de 2020 10

Carracedelo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019 11

Modificación de créditos n.º 2/2020 12

Plan Económico Financiero para el periodo 2020-2021 13

Castrillo de la Valduerna

Aprobación de proyectos de obras 14

Castrocontrigo

Convocatoria para la contratación de tres plazas, dos de conductor y una de peón manguerista 15

Convocatoria para la contratación de cuatro plazas de peón de servicios múltiples 18

Cebanico

Licencia ambiental 22

Grajal de Campos

Nombramiento de Delegado de Protección de Datos 23

Laguna de Negrillos

Padrones tributarios relativos a la tasa por suministro de agua 24

León

Extracto de subvenciones para el mantenimiento de casas de acogida para mujeres víctimas de violencia de género 25

Sabero

Modificación de créditos número 01/2020 27

Sena de Luna

Suspensión excepcional y cautelar del Pleno 28

Valdepolo

Avocación de competencias delegadas durante el periodo de vigencia del estado de alarma 29

Valencia de Don Juan

Convocatoria para la provisión del puesto de interventor 30

Valverde de la Virgen

Nombramiento de Delegado de Protección de Datos 40

Villadangos del Páramo

Avocación de competencias 41

Villademor de la Vega	
Nombramiento de tenientes de Alcalde	42
Villagatón-Brañuelas	
Suspensión excepcional y cautelar del Pleno del 26 de marzo de 2020	43
Villamañán	
Suspensión excepcional y cautelar del Pleno	44
Villamartín de Don Sancho	
Nombramiento de Delegado de Protección de Datos	45
Villaquejida	
Avocación por la Alcaldía de competencias de la Junta de Gobierno durante el estado de alarma	46
Villaselán	
Presupuesto General para el año 2020	47
Mancomunidades de Municipios	
Mancomunidad Municipal para el Tratamiento de las Aguas Residuales del Bajo Bierzo	
Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales	48
Juntas Vecinales	
Castrohinojo	
Cuenta General del ejercicio de 2019	52
Cembranos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019	53
Cofiñal	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.	54
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018	55
Llombera	
Modificación de créditos número 1	56
Manzaneda de Cabrera	
Cuenta General del ejercicio de 2019	57
Nogar	
Cuenta General del ejercicio de 2019	58
Robledo de Losada	
Cuenta General del ejercicio de 2019	59
Valdemorilla	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019	60

Instituto Leonés de Cultura

El Pleno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito número 3/01/2020 al Presupuesto del Instituto Leonés de Cultura, por importe de 5.774.266,79 €.

El expediente 3/01/2019 por importe de 5.774.266,79 €, comprende suplementos de créditos por importe de 1.653.696,63 €, y créditos extraordinarios por importe de 4.120.570,16 € financiándose íntegramente, mediante remanente líquido de Tesorería.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo precepto, y el Decreto del Presidente de la Diputación de León, para el Instituto Leonés de Cultura, núm. 217 de 2 de abril de 2020, para la continuación en la tramitación del expediente y el cómputo de plazos, se expone al público por quince días, previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que dicho plazo, que comenzará a contarse desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se produjeran reclamaciones, el expediente de modificación de crédito, de que se trata, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso, conforme dispone el artículo 169.1 del TRLRHL.

León, 2 de abril de 2020.—El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

90134

Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA

La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto n.º 2020/0122 de fecha 27 de marzo de 2020, el siguiente Padrón:

- Tener por efectuado la dación de cuenta del resumen de facturación de agua y alcantarillado y aprobar el [Padrón de depuración de aguas residuales](#) por importe de 22.780,53 €, de recogida de basura de Bembibre por importe de 92.458,76 € y mejora de abastecimiento por importe de 54.104,53, correspondiente al primer trimestre de 2020.

Mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y Ordenanzas reguladoras de tales ingresos, y quedan de manifiesto al público en las Oficinas de Recaudación de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bembibre. Contra estas liquidaciones cuyas cuotas figuran en los mencionados padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.
- Podrán utilizar cualquier otro recurso que crean conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierto el cobro en periodo voluntario desde el día 01 al 30 de abril, ambos inclusive.

Transcurrido el periodo voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio con los recargos, intereses de demora y costas que resulten.

Bembibre, 30 de marzo de 2020.—La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.

9672

30,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación del artículo 6 de la [Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica I-01](#) "Exenciones y bonificaciones", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

A.-Bonificaciones.

"1.- Los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación, gozarán de una bonificación del 100 por 100 en la cuota del impuesto. Caso de no conocerse dicha fecha se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

2.- Para toda clase de vehículos de propulsión eléctrica e híbridos de nueva matriculación, se fija una bonificación del 75 %.

3.- Para la concesión de estas bonificaciones, los interesados deberán presentar solicitud acompañada de fotocopia compulsada del permiso de circulación y ficha técnica, u otro documento que acredite fehacientemente la titularidad, la antigüedad y las características específicas del vehículo en el caso de vehículos de propulsión eléctrica e híbridos.

B.-Exenciones.

Para poder obtener las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 del artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio y acreditar, mediante la presentación de la documentación en que consten, la realidad de lo alegado.

La notificación en la que se resuelva la concesión de la exención servirá de documento acreditativo de su existencia.

Junto con la petición de exención regulada en el artículo 93 del mencionado Real Decreto Legislativo, los interesados deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Vehículos conducidos por personas con discapacidad:

- Certificado oficial acreditativo del grado y clase de minusvalía expedido por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Castilla y León, o el correspondiente organismo de la Comunidad Autónoma competente en cada caso.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo.
- Fotocopia compulsada de la póliza del seguro del vehículo en la que figure el titular como conductor habitual, debidamente firmada por la Compañía y por el Tomador o Asegurado, así como fotocopia del último recibo de pago a efectos de confirmar la vigencia de la póliza.
- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de uso exclusivo del vehículo para el transporte del Ayuntamiento de Bembibre beneficiario de la exención. Con la finalidad de comprobar la veracidad de la declaración jurada y, en definitiva, del uso exclusivo por parte de los beneficiarios de esta exención, la Policía Local informará periódicamente, tras las pertinentes averiguaciones, a los efectos oportunos.

b) Vehículos destinados al transporte de minusválidos:

- Certificado de minusvalía expedido por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Castilla y León, o el correspondiente Organismo de la Comunidad Autónoma competente

en cada caso, donde conste el grado y la clase de discapacidad padecida así como si el minusválido tiene dificultades graves de movilidad que le impidan la utilización del transporte público colectivo.

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo.
- Fotocopia del D.N.I. del minusválido.
- Declaración de uso exclusivo del vehículo para el transporte del beneficiario de la exención. No se considera que el vehículo es para uso exclusivo del minusválido y por lo tanto no se entenderá justificado el destino de dicho vehículo, cuando del Certificado expedido por la Consejería de Asuntos Sociales no se deduzca que el minusválido tiene dificultades graves de movilidad que le impidan la utilización del transporte público colectivo.

c) Tractores, remolques, semiremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia del D.N.I. del titular.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inspección Agrícola.

Las exenciones que se concedan en cualquiera de las letras a) y b) anteriores no son compatibles para disfrute por un mismo sujeto pasivo y por más de un vehículo simultáneamente.

Las restantes exenciones no podrán disfrutarse, cada una de ellas, por más de un vehículo simultáneamente, aunque sí será compatible el disfrute de exenciones simultáneas de vehículos de un mismo sujeto pasivo, siempre que su origen sea distinto (minusvalía, antigüedad o cartilla de inspección agrícola).

Las exenciones concedidas no tendrán carácter de perpetuidad, podrán ser comprobadas en el momento en que el Ayuntamiento tenga constancia del cambio de las circunstancias, del sujeto pasivo o del vehículo, que provocaron la concesión de la exención, mediante procedimientos masivos o aislados de comprobación.

En los expedientes de comprobación tributaria relativos al mantenimiento o cambio de las circunstancias personales y/o materiales que motivan la exención se podrá exigir a los sujetos pasivos la aportación "ex novo" de todos o algunos de los documentos relacionados en los apartados a), b) y c) anteriores según proceda.

En ningún caso los resultados de las actuaciones comprobatorias tendrán eficacia retroactiva ni implicarán una revisión del acto administrativo originario de concesión de exención, sin perjuicio de que, si se comprueba que el sujeto pasivo ya no posee las circunstancias personales o materiales que motivaron la exención, ésta no pueda seguir produciendo sus efectos.

Las exenciones concedidas durante un ejercicio no tendrán plena efectividad hasta el año siguiente, al haberse devengado ya el impuesto del año en curso. No obstante, si transcurrido el plazo para resolver este hubiere finalizado en el ejercicio de su solicitud y la Administración resolviera transcurrido el plazo y en el ejercicio siguiente, los efectos de la exención se retrotraerán al devengo inmediatamente posterior a la fecha de finalización del plazo para resolver."

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

Bembibre, a 25 de marzo de 2020.–La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.

9526

Administración Local

Ayuntamientos

BERCIANOS DEL REAL CAMINO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2020, acordó la aprobación provisional de la imposición de la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento cinegético del coto](#) municipal de Bercianos del Real Camino(León)

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.

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

Bercianos del Real Camino, 23 de marzo de 2020.–El Alcalde, Víctor Fidel Rueda García.

9683

Administración Local

Ayuntamientos

BOÑAR

Formulada y rendida la [Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019](#), de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público junto con los informes de Intervención y de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 23/03/2020, en la Secretaría municipal, por el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas. En caso de que no se presentase ninguna reclamación, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Corporación Municipal.

Boñar, 25 de marzo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Pepe Villa Sáez.

9614

Administración Local

Ayuntamientos

BORRENES

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 12 de marzo de 2020, los [Padrones por el servicio domiciliario de agua](#), correspondientes a los trimestres 3º y 4º de 2019, quedan de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante los cuales se podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Borrenes, 18 de marzo de 2020.–El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.

9673

10,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

BRAZUELO

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020 y a la vista de las directrices y criterios que se están estableciendo desde diferentes organismos, se suspenden de manera excepcional y cautelarmente la celebración del Pleno ordinario del 31 marzo de 2020, como medida para reducir el contacto social, evitar la expansión de la enfermedad del coronavirus (covid-19) y preservar la salud de la población en general.

Lo que le tramito, para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a los efectos de su general conocimiento.

Brazuelo, a 24 de marzo de 2020.–El Alcalde, Manuel Fernández Pereira.

9481

Administración Local

Ayuntamientos

CARRACEDELO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 31 de marzo de 2020, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019](#), 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.

Carracedelo a 1 de abril de 2020.–El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

9763

Administración Local

Ayuntamientos

CARRACEDELO

APROBACIÓN INICIAL

EXPEDIENTE **MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 2/2020**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2020 en la modalidad de suplemento de crédito y 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://carracedelo.sedelectronica.es>

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

En Carracedelo, a 1 de abril de 2020.–El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

9765

Administración Local

Ayuntamientos

CARRACEDELO

El Pleno del Ayuntamiento de Carracedelo en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2020 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación del [Plan Económico Financiero para el periodo 2020-2021](#), por incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria y la Regla de Gasto en la liquidación del ejercicio económico de 2019.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, el documento aprobado se expone al público con efectos exclusivamente informativos durante toda su vigencia, el cual estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carracedelo.sedelectronica.es>

En Carracedelo, a 1 de abril de 2020.–El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

9764

Administración Local

Ayuntamientos

CASTRILLO DE LA VALDUERNA

Por resoluciones de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2020, se han aprobado las memorias técnicas de las obras que a continuación se describen:

- "Rehabilitación del Molinín de Castrillo de la Valduerna", redactado por don Francisco José Lera Tostón, arquitecto, por la cuantía de 10.998,89 euros (Base de 9.089,99 euros, y 1.908,90 euros de IVA) incluida en la subvención con destino a la restauración de patrimonio, inmueble de interés etnográfico, año 2019, del Instituto Leonés de Cultural (ILC).
- "Rehabilitación del Molinín de Castrillo de la Valduerna. 2ª fase", redactado por don Francisco José Lera Tostón, arquitecto; por el importe de 18.041,11 euros (Base de 14.910,01 euros, y 3.131,10 de IVA), incluida en la subvención de concurrencia competitiva con destino a la restauración de arquitectura tradicional leonesa, año 2020, del Instituto Leonés de Cultura.

Se someten a información pública por espacio de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Castrillo de la Valduerna, a 27 de marzo de 2020.—El Alcalde, Francisco Jesús López Iglesias.

9652

19,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCONTRIGO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020, las Bases y la [convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal de tres plazas, dos de conductor y una de peón manguerista](#), asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Las Bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DESARROLLAR PARA PROCEDER A LA CONTRATACIÓN DE 3 OPERARIOS, JORNADA COMPLETA, 2 EN CATEGORÍA DE OFICIAL CONDUCTOR Y 1 PEÓN MANGUERISTA ESPECIALISTA, MODALIDAD DE CONTRATO LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO PARA CAMIÓN AUTOBOMBA

El objetivo de la presente convocatoria es la de proceder a la contratación de 3 trabajadores, 2 en categoría de oficial y 1 en categoría peón especialista modalidad contractual de contrato por obra o servicio determinado en la base 3ª y con autonomía respecto al funcionamiento ordinario municipal.

El personal será laboral y se le aplicará el Convenio Colectivo del Sector de Actividades Forestales de la Comunidad de Castilla y León, con el código 78000335012004.

1.- Procedimiento selectivo

Concurso (Méritos)

2.- Condiciones específicas

El objeto de la presente convocatoria es cubrir en régimen laboral, modalidad contractual de contrato por obra o servicio determinado, jornada completa de lunes a domingo durante los meses de julio, agosto y septiembre, dos plazas en categoría de oficial conductor de vehículo autobomba y una en categoría peón manguerista carácter temporal.

Se justifica la contratación en la necesidad de disponer de personal capacitado para el ejercicio de tales funciones durante el periodo referido.

3.- Funciones a desarrollar

El desempeño del puesto de trabajo comporta las siguientes tareas:

- 1.- Mantenimiento, conservación y limpieza del material de trabajo, camión motobomba y accesorios de extinción de incendios.
- 2.- Actuar en la extinción de incendios coordinados con la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León.
- 3.- Cualesquiera otras, análogas a las anteriores, que se dispongan por la Alcaldía previa resolución.
- 4.- Requisitos de los aspirantes

Los interesados deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años de edad para las plazas de oficial conductor. Para la plaza de peón manguerista tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en ambos casos de la edad máxima de jubilación.
- b) No encontrarse incurso en alguna de las causas que inhabilita para contratar con la Administración ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- c) Superar el reconocimiento médico pertinente, en la entidad designada por el Ayuntamiento de Castrocontrigo, que le habilite para el ejercicio del puesto requerido, demostrando su idoneidad para el mismo. Si del resultado del reconocimiento se deduce la imposibilidad del candidato para el desempeño del puesto de trabajo no podrá formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado, no pudiendo ser llamado mientras persista la incapacidad.

d) Permiso de conducir C para los aspirantes al puesto de oficial, dado que entre sus funciones se comprende el manejo del vehículo autobomba y su grupo de extinción Se valorará la posesión de otro tipo de carnets.

5.- Solicitudes

La solicitud para tomar parte en el concurso se ajustará al modelo adjunto y será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales.

La solicitud vendrá acompañada de la fotocopia del DNI y la documentación acreditativa que justifique se reúne la condición exigida en el apartado 4.b) y d) así como de los restantes méritos a valorar. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro, en horario de nueve a catorce horas, en un plazo 20 días hábiles desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común.

6.- Admisión de los aspirantes

Transcurrido el plazo señalado se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de tres días, por la que se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose respecto de los excluidos la causa de exclusión Los aspirantes excluidos expresamente dispondrán de un plazo máximo de cinco días para subsanar los defectos observados en los términos que se establece en la normativa vigente

7.- Tribunal de selección

Transcurridos cinco días desde la publicación de los aspirantes admitidos se procederá a constituir el Tribunal de Selección.

8.- Méritos a valorar

Se valorarán en el concurso los siguientes méritos, que deberán ir acompañados para su valoración del correspondiente documento acreditativo, Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente, siendo la puntuación máxima 100 puntos

8.1.1.- Experiencia. Máximo 25 puntos.

Por cada 6 meses trabajados como peón especialista de extinción de incendios, oficial o cualquier otra categoría superior del Convenio código 78000335012004 o de trabajos forestales: 1 punto. Máximo 25 puntos.

Se acreditarán los méritos alegados con contrato de trabajo, nómina o informe de vida laboral donde se refleje claramente la categoría del puesto de trabajo desarrollado así como el ejercicio de la actividad laboral en los sectores indicados

8.1.2.- Formación complementaria. Máximo 20 puntos.

Se valorarán los siguientes cursos y títulos:

1. Estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales de sector forestal o extinción de incendios con un mínimo de 20 horas: 4 puntos por curso. Máximo 4 puntos.

2. Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado, peón especialista de extinción de incendios, oficial o cualquier otra categoría superior del Convenio código 78000335012004 o cursos relacionados con trabajos forestales: 2 puntos por curso. Máximo 16 puntos.

8.1.3.- Otros méritos.

- 8.1.3.1.- Por motivos de urgencia de prestación del Servicio, residir en una localidad que diste como máximo 10 km del término municipal que es la estación Base de prestación del servicio, localidad de Castrocontrigo. 30 puntos.

Se justificará con certificado de empadronamiento, en el que figure una antigüedad de al menos seis meses.

8.1.3.2- Por acreditar cargas familiares (hijos, cónyuge a cargo...) Máximo 10 puntos.

Se concederán 3 puntos por cada miembro de unidad familiar a su cargo. Deberá justificarse que el cónyuge o descendientes no perciben rentas/ingresos de cualquier naturaleza a través de la declaración anual de IRPF.

8.1.3.3- Por acreditar no percibir ninguna prestación o subsidio de desempleo, rentas, ingresos, prestaciones contributivas o no, subsidios o salarios de cualquier naturaleza: 10 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la oficina de empleo, certificado de Gerencia de Servicios Sociales y certificados de la Seguridad Social que acrediten esta condición.

8.1.3.4- Por estar en posesión de permiso de conducir superiores al C: máximo 5 puntos.

Se obtendrán 1 punto por cada carnet superior al C.

9.- Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba según normativa vigente.

10.- Duración del contrato

La vigencia del contrato se establece con fecha límite a 30 de septiembre de 2020.

No obstante si la Junta de Castilla y León ampliase el calendario de prestación de servicios el periodo de duración del contrato se ajustará a éste. Esta oferta de trabajo queda supeditada a la vigencia de los convenios entre el Ayto. de Castrocontrigo y la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en cesión de camión autobomba y prestación de servicios de extinción de incendios.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Castrocontrigo, 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 León, 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.

Castrocontrigo, a 26 de marzo de 2020.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

9581

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCONTRIGO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020, las Bases y la [convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal de cuatro plazas de peón de servicios múltiples](#), asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes, se abre un plazo que será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Las Bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROCONTRIGO: CUATRO PEONES DE MANTENIMIENTO VÍA PÚBLICA Y ZONAS VERDES, ESPACIOS LIBRES Y JARDINES. 2020

Primero. - Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables del servicio de cuatro peones de mantenimiento vía pública, zonas verdes, jardines y espacios libres con un contrato de trabajo de duración determinada para cubrir el puesto de trabajo de peón de mantenimiento de vías públicas durante un periodo de cuatro meses al amparo de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León "Plan Empleo Municipal 2020" y con sujeción a las Bases de la misma.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente, todo ello con publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Segundo. - Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo: peón de mantenimiento de vías públicas y zonas verdes, jardines y espacios libres así como cualquier otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

Tercero. - Requisitos de los aspirantes

Los /as candidatos que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier estado miembros de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el art. 57 LEBEP
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP o cargos públicos o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con convocatoria (art. 59 LEBEP) mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de las formalizaciones del contrato de trabajo.
- e) Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de selección.

Cuarta. - Solicitudes

1.- Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castrocontrigo y durante el plazo señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

2.- Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castrocontrigo o en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para presentar la instancia y documentación exigida será de 15 días naturales, de lunes a viernes, en horario de oficina, a contar desde el siguiente al de inserción del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Si el último día del plazo coincidiera con sábado o domingo se entenderá prorrogado al día siguiente.

3.- El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes Bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Castrocontrigo.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia de DNI o NIE
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Sin la presentación de los documentos acreditativos no se valorarán los méritos alegados.

Quinta. - Admisión de los aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, el nombre de los miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

Los aspirantes excluidos que no están de acuerdo con exclusión podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente que deberá presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso.

Sexta. - Comisión evaluadora de selección

La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en el EBEP, estando compuesto por Presidente y dos vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

*Séptima. - Procedimiento de selección: concurso**7.1 Fase de valoración y acreditación de los méritos*

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe de vida laboral de la seguridad social.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberá, presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de la titulación requerida, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente, siendo la puntuación máxima 100 puntos.

7.1.1 Experiencia. Máximo: 10 puntos.

Por cada año trabajado como peón, oficial de primera o segunda en la Administración Pública: 1 punto y en empresas privadas 1 punto por año trabajado.

7.1.2 Formación complementaria. Máximo: 10 puntos

Se valorarán los siguientes cursos y títulos: 1. Estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales de la Construcción con un mínimo de 20 horas: 5 puntos.

. Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado: 1 punto por curso: máximo 5 puntos.

7.1.3 Otros méritos. Máximo 40 puntos

Por ser desempleado de larga duración, es decir, estar más de 12 meses de forma continuada, ininterrumpida e inmediatamente anterior a la convocatoria del puesto de trabajo: 40 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la oficina de empleo correspondiente y certificado de la Tesorería de la Seguridad Social en la que conste que el solicitante no está dado de alta como trabajador por cuenta ajena o propia.

Se alcanzarán 40 puntos por aquel solicitante que lleve inscrito como demandante de empleo (de larga duración) mayor tiempo, prorrateándose proporcionalmente al resto.

7.1.4 Estar empadronado en el municipio. Máximo 10 puntos

Por motivos de urgencia de prestación de Servicios: residir en una localidad a una distancia no superior a 10 km del municipio de prestación del servicio. 10 puntos.

Se justificará con certificado de empadronamiento al menos con una antigüedad de 6 meses.

7.1.5 Por acreditar cargas familiares máximo 10 puntos

Hijo y cónyuge a cargo, 3 puntos por cada miembro de la unidad familiar a su cargo.

Máximo 10 puntos. Deberá justificarse que el cónyuge o descendientes no perciben rentas /ingresos de cualquier naturaleza a través de la declaración anual de IRPF.

7.1.6 Por acreditar no percibir ninguna prestación, pensión o subsidio: máximo 10 puntos

. Se acreditará mediante certificado expedido por la oficina de empleo, certificado de la Gerencia de Servicios Sociales y certificados de la Seguridad Social correspondiente.

7.1.7 Por estar en posesión de permiso de conducir B: 10 puntos

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del permiso de conducir.

Octava.- Propuesta de contratación

A la vista del resultado de la valoración, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación del Alcalde a favor del candidato que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante una semana para que los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamación que consideren oportunas, una vez finalizado el plano si no existen alegaciones o reclamaciones, la lista de admitidos será firme.

Novena .- Modalidad de contratación

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de contrato de trabajo de duración determinada a media jornada. Estableciendo un periodo de prueba de 15 días.

Decima.- Presentación de documentos

1.- El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Castrocontrigo, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/ha seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad
- Declaración jurada de no haber sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84.

2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación previa propuesta del Tribunal reunido al efecto. Acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

3.- Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art.57 LEBEP.

Undécima.- Interpretación de las Bases

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en Base a la legislación vigente.”

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Castrocontrigo, 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 León, 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.

Castrocontrigo, a 24 de marzo de 2020.—El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

9651

Administración Local

Ayuntamientos

CEBANICO

Solicitada por Luis José Grela Pardo solicitud de licencia para explotación apícola situado en la finca de referencia catastral es 24054A011005920000YS en el municipio de Cebanico, para la cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en la redacción dada por la disposición final 8º de la Ley 1/2013, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Cebanico, a 18 de marzo de 2020.–El Alcalde, Dionisio Gómez Mayordomo

9627

16,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

GRAJAL DE CAMPOS

Por resolución de la Alcaldía, de 24 de marzo de 2020, fue designado transitoriamente D. Mariano Martínez Alonso, Secretario-Interventor, adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) de la Diputación de León como delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Grajal de Campos, con la colaboración necesaria del resto del personal adscrito al SAM, así como del Comité de Seguridad de la Información de la Diputación, a los efectos y con el alcance que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa aplicable.

Las funciones de delegado de protección de datos se desarrollaran hasta tanto en cuanto por la Diputación Provincial de León, se establezca de forma definitiva la fórmula de cooperación o asistencia más conveniente para garantizar a los municipios de la provincia la prestación de este servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Grajal de Campos, 20 de marzo de 2020.–El Alcalde, Francisco Espinosa López.

9471

Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102.3 y concordantes de la Ley General Tributaria, se hace público que por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de marzo de 2020, han sido aprobados los [Padrones tributarios relativos a la tasa por suministro de agua](#) correspondiente al tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2019.

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de la resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta provincia de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado el referido recurso de reposición de forma presunta. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En Laguna de Negrillos, a 24 de marzo de 2020.—El Alcalde, Isidro García del Ganso.

9536

19,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE CASAS DE ACOGIDA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DE CASAS DE ACOGIDA

BDNS (Identif.): 501907

Extracto del acuerdo de 20 de marzo de 2020 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de León por el que se convocan [subvenciones a entidades para el mantenimiento de casas de acogida, ubicadas en el municipio de León para mujeres víctimas de violencia de género](#).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>)

y en la página web del Ayuntamiento de León:

(<http://www.aytoleon.es/es/ayuntamiento/tablonanuncios/Paginas/subvenciones.aspx>).

Primero. Entidades beneficiarias

Las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia que dispongan de casas de acogida para mujeres víctimas de violencia de género ubicadas en el municipio de León, se encuentren inscritas en los Registros oficiales preceptivos de centros de asistencia a la mujer de la Junta de Castilla y León y que estén al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de la seguridad social.

Segundo. Objeto.

Se pretende prestar apoyo a las entidades sin ánimo de lucro que gestionan casas de acogida para mujeres víctimas de violencia de género con la finalidad de prevenir, sancionar y erradicar la violencia y prestar asistencia a las víctimas y personas que de ellas dependen.

Tercero. Bases reguladoras.

La Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de León, aprobada por acuerdo de Pleno municipal del día 14 de mayo de 2012 y publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 239 de 18 de diciembre, así como la convocatoria de subvenciones a entidades para el mantenimiento de casas de acogida, ubicadas en el municipio de León para mujeres víctimas de violencia de género 2020, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de León el 20 de marzo de 2020.

Cuarto. Cuantía:

Dotación presupuestaria es de 15.000 € con cargo al Presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2020

Las subvenciones se otorgan según procedimiento de concurrencia no competitiva, el importe total del crédito se repartirá entre las solicitudes admitidas, siendo la cuantía percibida en cociente entre el crédito de la convocatoria y el número de entidades beneficiarias.

La cuantía de la subvención a conceder no podrá superar aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, el 90 % del presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes.

Quince días hábiles a partir del siguiente a publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexto. Otros datos

A la solicitud se debe acompañar de la documentación preceptiva que contiene la convocatoria, el proyecto con presupuesto detallado de ingresos y gastos previstos para la ejecución y la cuantía de la subvención que se solicita.

Las subvenciones concedidas se abonarán en un único pago, una vez realizada la justificación por la entidad beneficiaria.

León, 20 de marzo de 2020.–El Alcalde-Presidente, José Antonio Díez Díaz.

Administración Local

Ayuntamientos

SABERO

El Pleno del Ayuntamiento de Sabero, en sesión extraordinaria de carácter urgente, de fecha 25 de marzo de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 01 en la modalidad de créditos extraordinario, dentro del vigente Presupuesto de 2020.

De conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público los referidos expedientes, por plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que los interesados puedan examinar los mismos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Sabero, a 26 de marzo de 2020.–El Alcalde, Francisco Javier García Álvarez.

9667

Administración Local

Ayuntamientos

SENA DE LUNA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020 y a la vista de las directrices y criterios que se están estableciendo desde diferentes organismos, se suspenden de manera excepcional y cautelarmente la celebración del Pleno ordinario del presente mes de marzo, así como las sesiones correspondientes de la Junta de Gobierno Local, como medida para reducir el contacto social, evitar la expansión de la enfermedad del coronavirus (covid-19) y preservar la salud de la población en general.

En Sena de Luna, a 24 de marzo de 2020.–El Alcalde (ilegible).

9493

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, se hace público la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, de fecha 1 de abril 2020, por la que avoca para sí las competencias delegadas y que tiene en su parte resolutive, el siguiente tenor literal:

«Primero.–Avocar transitoriamente las competencias delegadas, a favor de la Junta de Gobierno Local, por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de julio, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 180 del día 20 de septiembre de 2019, durante el periodo de vigencia del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el CVD-19.

Una vez transcurrido el citado período, se reanudarán la totalidad de las delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local.

Segundo.–Remitir anuncio extractado de la presente Resolución al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF así como insertarlo en el boletín de información municipal (para dar mayor publicidad del acuerdo puede ordenarse la inserción del anuncio también en el tablón de edictos y en la web municipal), sin perjuicio de la efectividad de la delegación a partir del día siguiente al de la firma de la presente resolución.

Tercero.–Notificar la presente Resolución a los interesados en el/los procedimiento/s en tramitación, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10.2 LRJSP. A tal fin, se les comunicará que contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Cuarto.–Dar cuenta de la presente resolución al Pleno municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre. »

Lo que se publica para general conocimiento, en Quintana de Rueda, a 1 de abril de 2020.–El La Alcalde – Presidente, Francisco Javier Padierna Puente.

9760

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR DE CLASE 2.^a DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2020-0103, se han aprobado el carácter urgente del presente procedimiento así como necesidad de la continuidad del mismo, a pesar de lo establecido en el RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se establece el estado de alarma, motivada en que es indispensable para el funcionamiento básico de los servicios, asimismo se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, y la simultánea convocatoria del proceso de selección para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor de clase 2.^a del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR DE CLASE 2.^a DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis, apartado 7, 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 se ha considerado, en base a la dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo), que los plazos de tramitación del presente expediente no se suspenden, ya que proveer el puesto del interventor del Ayuntamiento es indispensable para el funcionamiento básico del mismo, ello en la medida de que tiene reservadas todas las funciones relacionadas en el artículo 4 del Real Decreto RD 128/2018 de 16 de marzo y la suspensión ocasionaría a esta entidad y a los terceros que mantienen relaciones con la misma perjuicios de imposible o difícil reparación.

Primera. Características del puesto: se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de interventor clase 2.^a de esta Corporación reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Intervención-Tesorería, grupo A, nivel de complemento de destino 28.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento, o través de la sede electrónica del mismo

www.valenciadedonjuan.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 diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

A la instancia se acompañará una fotocopia del NIF así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la tercera de estas Bases y el documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las tasas por derecho de examen son de 18 euros, conforme Ordenanza fiscal publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el 4 de agosto de 2017. Se realizará el pago a través de ingreso

en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan núm. ES20 3085 0072 8610 9834 3328 (Caja Rural de Zamora) dentro del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante, señalando expresamente "Tasa Funcionario Interino Intervención Clase 2ª debiendo presentar el justificante de ingreso, junto con la instancia de la solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da derecho a la devolución de las cantidades depositadas. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación a tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

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 al Sr. Presidente de la Corporación 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.

Tercera.

3.1-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 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación establecida en el art. 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.

Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

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.

3.2-Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará acuerdo en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicho acuerdo, que se publicará en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento y/o en el tablón de anuncios físico se dará un plazo máximo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En el caso de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, en el supuesto de que se haya presentado alguna alegación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la misma se hará pública en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento y/o en el tablón de anuncios físico, en el supuesto de no presentarse alegación alguna la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva;

En la misma la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección, así como el día, hora y lugar en que habrá que realizarse la prueba de selección.

Cuarta.-Órgano de selección.

4.1-Con base en 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.

Los miembros del órgano de selección deberán ser funcionario de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del tribunal actúan con voz y voto, incluido el Secretario.

4.2 Constitución y actuación del órgano de selección.

Previa convocatoria del Presidente, el órgano de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la prueba selección, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El órgano de selección actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate el voto del presidente. Todos los miembros tienen voz y voto

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá; en caso de que no se designe expresamente será sustituido por el vocal de mayor edad.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo establecido en la Ley 39 y 40/2015 de 1 de octubre.

Los miembros del órgano de selección, percibirán las indemnizaciones que conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo.

El Tribunal, por medio del Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados o personal de apoyo, limitándose dichos asesores o personal de apoyo a prestar asistencia en sus especialidades.

En el supuesto de que el número de aspirantes lo aconseje, el órgano de selección podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del órgano de selección permitan garantizar un ágil y adecuado proceso selectivo.

4.3.-La comisión de selección, de composición mayoritariamente técnica, estará integrada por tres miembros:

Presidente: un funcionario perteneciente al subgrupo A/1.

Vocal: un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, subgrupo A/1.

Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario.

El Presidente de la Corporación Local podrá asistir a las sesiones de la comisión de selección con voz, pero sin voto.

4.4 Abstenciones o recusación.

Los miembros del órgano de selección deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubieren realizado pruebas de preparación a los

aspirantes a pruebas selectivas cinco años antes a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias.

Los aspirantes podrán, conforme al art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, recusar a los miembros del órgano de selección cuando consideren que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el art. 23 de la citada ley.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

Contra los actos y decisiones del órgano de selección incluidas las peticiones de revisión de exámenes calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada en los términos previstos en la mencionada norma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente.

Quinta.-El procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

1.1-A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2-A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

2.1-En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

2.2. En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

2.3. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos 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.

2.4. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos 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.

2.5. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos 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.

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

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:

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

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

3.3-Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 3 puntos.

* Dadas la características del puesto se valorará ser licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras o en título de grado correspondiente en dichas titulaciones o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de solicitudes todo ello conforme el RD 83/2003 de 27 de junio. 1 punto por cada una de las titulaciones, hasta un máximo de 3.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren o hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5.-Cabrá la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

En el supuesto de realizarse una prueba la misma consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario. Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve.

La prueba tendrá una duración máxima de sesenta minutos (60), debiendo ser leídas las respuestas por parte de los aspirantes, valorándose la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con antelación mínima de cuatro días hábiles.

En el supuesto de realizarse prueba o entrevista los aspirantes serán convocados en llamamiento único, es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el órgano de selección como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Órgano de selección.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad

Los candidatos deberán acudir provistos de documentación original, DNI / NIF

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación solicitudes.

En ningún caso se valoran los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecidos en las presentes bases.

El tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca dudas, sin que permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Sexta. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Original y fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

Declaración jurada 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 jurada 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.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá bien cuando se ocupe con carácter definitivo por concurso, por funcionario de administración local habilitado de carácter nacional bien cuando a pesar de ser ocupado por funcionario en posesión de tal habilitación

mediante alguna de las formas de provisión no definitivas: nombramiento provisional, acumulación de funciones, comisiones de servicios.

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

Décima. 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 y al RD 128/2018 de 16 de marzo.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DE CLASE 2ª DE ESTA CORPORACIÓN

D./Dª con DNI..... y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en..... y teléfono..... expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de..... de esa entidad local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de..... de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases.

.....

.....

.....

.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de..... de esa entidad local.

....., a de de.....

SR. PRESIDENTE DE..... (.....)

Temario

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 3. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 4. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
- Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 7. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias
- Tema 8. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.
- Tema 9. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
- Tema 10. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- Tema 11. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 13. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 14. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

- Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 18. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 19. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 20. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 21. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico
- Tema 22. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 23. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 24. El impuesto sobre sienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 25. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Tema 26. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 27. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 28.- El control interno de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 29.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Las normas de auditoría del sector público.
- Tema 30. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales, Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.
- Tema 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 32. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

En Valencia de Don Juan, a 31 de marzo de 2020.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

9735

340,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE DE LA VIRGEN

Se hace público para general conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento en el transcurso de la sesión ordinaria celebrada el pasado día 5 de marzo de 2020 acordó, designar y atribuir, “con carácter transitorio”, como delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Valverde de la Virgen (Persona de contacto entre la Diputación Provincial y este Ayuntamiento), a don Luis Mariano Martínez Alonso, Secretario-Interventor adscrito al Servicio de Asistencia de Municipios de la Diputación Provincial de León (SAM), para que desempeñe las funciones propias de un delegado de protección de datos, con la colaboración necesaria del resto del personal adscrito al SAM, así como del Comité de Seguridad de la Información de la Diputación de León, a los efectos y con el alcance que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo aplicable, hasta tanto en cuanto, por la Diputación Provincial de León, se establezca de forma definitiva la fórmula de cooperación o asistencia más conveniente para garantizar a los municipios de la provincia la prestación de este servicio.

Lo que se hace público a los efectos de general conocimiento.

Valverde de la Virgen, a 26 de marzo de 2020.—El Alcalde-Presidente, David Fernández Blanco.

9579

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

De conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre, por Decreto de esta Alcaldía núm. 38/2020, de fecha 25 de marzo de 2020, se acuerda la [avocación de competencias](#) asumidas por la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la resolución de fecha 26 de junio de 201 núm. 108/2019.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos, en orden a su cumplimiento y efectividad.

En Villadangos del Páramo, a 25 de marzo de 2020.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

9518

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADEMOR DE LA VEGA

Por medio del presente, se hacen públicos los nombramientos de los nuevos tenientes de Alcalde según lo acordado por la Alcaldía mediante resolución de 28 de marzo de 2020.

Primer teniente de Alcalde: D. José Antonio Suárez Domínguez.

Segundo teniente de Alcalde: D. Sergio Chamorro Mateos.

En Villademor de la Vega, a 29 de marzo de 2020.–El Alcalde, Miguel López Ramos.

9647

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAGATÓN-BRAÑUELAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020 y a la vista de las directrices y criterios que se están estableciendo desde diferentes organismos, se suspenden de manera excepcional y cautelarmente la celebración del Pleno ordinario del 26 marzo de 2020, como medida para reducir el contacto social, evitar la expansión de la enfermedad del coronavirus (covid-19) y preservar la salud de la población en general.

Lo que le tramito, para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a los efectos de su general conocimiento.

Villagatón-Brañuelas, a 24 de marzo de 2020.–La Alcaldesa, Carolina López Arias.

9470

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2020, considerando que la convocatoria de sesión ordinaria responde a un término fijado por el plenario, se considera que en relación con el mismo ha de entenderse aplicable la suspensión operada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, hasta el restablecimiento de la normalidad, a lo que se añade la ausencia a día de hoy de asuntos urgentes que no puedan ser aplazados, y en cumplimiento de las medidas de confinamiento y distancia personal de obligatoria observancia durante la vigencia del estado de alarma; y a la vista de las directrices y criterios que se están estableciendo desde diferentes organismos, se suspenden de manera excepcional y cautelarmente la celebración del Pleno ordinario del presente mes de marzo, así como la sesión correspondiente de la comisión municipal informativa de Hacienda, como medida para reducir el contacto social, evitar la expansión de la enfermedad del coronavirus (COVID-19) y preservar la salud de la población en general.

Se realizarán las tramitaciones oportunas para la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a los efectos de su general conocimiento.

En Villamañán, 25 de marzo de 2020.–El Alcalde, Higinio García Domínguez.

9537

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMARTÍN DE DON SANCHO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2020, fue designado transitoriamente D. Mariano Martínez Alonso, Secretario-Interventor, adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) de la Diputación Provincial de León como delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Villamartín de Don Sancho, con la colaboración necesaria del resto del personal adscrito al SAM, así como del Comité de Seguridad de la Información de la Diputación, a los efectos y con el alcance que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa aplicable.

Las funciones de delegado de protección de datos se desarrollarán hasta tanto en cuanto por la Diputación Provincial de León, se establezca de forma definitiva la fórmula de cooperación o asistencia más conveniente para garantizar a los municipios de la provincia la prestación de este servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villamartín de Don Sancho, a 25 de marzo de 2020.—La Alcaldesa, Verónica Fernández Pinto.

9532

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUEJIDA

Mediante resolución de 24 de marzo de 2020, se avoca para la Alcaldía el ejercicio de todas las competencias de la Junta de Gobierno Local, en tanto se mantenga vigente el estado de alarma declarado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Lo que le tramito, para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a los efectos de su general conocimiento.

En Villaquejida, a 24 de marzo de 2020.–El Alcalde-Presidente, David González Navarro.

9454

Administración Local

Ayuntamientos

VILLASELÁN

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del [Presupuesto General de esta Corporación para el año 2020](#), adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020 y publicado en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 44 de 4 de marzo de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos.

Primero: aprobar el Presupuesto General único de esta entidad para el ejercicio 2020 y sus Bases de ejecución cuyo resumen es el siguiente:

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap 1.º.–Impuestos directos	47.642,60
Cap 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap 3.º.–Tasas y otros ingresos	17.461,98
Cap 4.º.–Transferencias corrientes	40.609,34
Cap 5.º.–Ingresos patrimoniales	
Cap 6.º.–Enajenación inversiones reales	
Cap 7.º.–Transferencias de capital	49.000,00
Cap 8.º.–Activos financieros	
Cap 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	154.713,92

PRESUPUESTOS DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap 1.º.–Gastos de personal	33.893,87
Cap 2.º.–Gastos de bienes corrientes y servicios	72.214,13
Cap 3.º.–Gastos financieros	
Cap 4.º.–Transferencias corrientes	787,50
Cap 5.º.–Fondo de contingencia	
Cap 6.º.–Inversiones reales	47.818,42
Cap 7.º.–Transferencias de capital	
Cap 8.º.–Activos financieros	
Cap 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	154.713,92

Segundo. Aprobar el anexo de personal, anexo de inversiones y restantes documentos que integran el Presupuesto del ejercicio 2020.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Castilla y León en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme determina el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, sin perjuicio de que interponga cualquier otro que se estime pertinente.

En Villaselán, a 24 de marzo de 2020.–El Alcalde, Ángel Luis Maraña Arguello.

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL BAJO BIERZO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la Mancomunidad de Municipios para el tratamiento residual de Aguas del Bajo Bierzo, adoptado en sesión de la asamblea de concejales celebrada el día 22 de enero de 2020, por el que se aprobó inicialmente la [Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales](#) del Bajo Bierzo para el ejercicio 2020, cuyo texto se hace público, en el anexo que se acompaña, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL BAJO BIERZO

Artículo 1.

1.1.- El objeto de esta Ordenanza es regular la prestación patrimonial de carácter público no tributario, y las tarifas del servicio público de tratamiento y depuración de aguas residuales prestado por la Mancomunidad Municipal para el tratamiento de las aguas residuales del Bajo Bierzo.

2.2.- El mencionado servicio mancomunado es prestado en la actualidad por la Mancomunidad, y gestionado de forma indirecta, mediante un contrato de concesión con una empresa especializada.

2.3.- En consecuencia, con la circunstancia anterior, las tarifas por la prestación en forma mancomunada del servicio mencionado y demás derechos económicos conexos al mismo que se determinan en la presente Ordenanza, tienen la naturaleza jurídica de “prestación patrimonial de carácter público no tributario”.

Artículo 2.

2.1.- El presupuesto de hecho que legitima la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza viene determinado por la prestación del servicio de tratamiento de las aguas residuales vertidas a través de la red de alcantarillado para devolverlas a cauces o medios receptores convenientemente depuradas, así como al servicio de tratamiento de las aguas y residuos procedentes de fosas sépticas y/o pequeñas depuradoras de viviendas o edificaciones aisladas.

2.2.- La prestación patrimonial no afecta a los inmuebles derruidos, declarados ruinosos o que tengan la condición de terreno.

2.3.- Igualmente constituye el presupuesto de hecho la recepción de vertidos autorizados directos procedentes de cisternas de camiones de saneamiento en la EDAR o en la red de colectores en los puntos autorizados.

Artículo 3.

3.1.- Son sujetos obligados al pago del importe de la prestación patrimonial, con arreglo a las tarifas señaladas, las personas físicas o jurídicas y las entidades que sean los ocupantes o usuarios de las fincas que se encuentren en los términos municipales de los Ayuntamientos mancomunados, beneficiarios de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

En el caso de la prestación del número 3 del artículo 2, los obligados al pago serán las empresas propietarias de los camiones de saneamiento.

3.2.- En todo caso, tendrá la consideración de obligado al pago sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio. Por tanto corresponde al propietario, en cuanto sustituto del contribuyente, el cumplimiento de la obligación principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, debiendo el mismo figurar en el Padrón Municipal en todo caso, sin perjuicio de la constancia del sujeto pasivo contribuyente.

Artículo 4.

4.1.- Responderán solidariamente de las obligaciones del obligado al pago, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a estos efectos.

4.2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a estos efectos.

Artículo 5.

5.1.- La cuota que se exigirá por la prestación del servicio de depuración, se determinará una parte mediante cuota fija trimestral y otra parte en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos facturados, utilizada en el inmueble.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

a) Vertidos con tratamiento ordinario. Usuario doméstico.

-Cuota fija trimestral 8,82 €.

-Cuota variable 0,3079 €/m³.

b) Usuarios no doméstico.

-Cuota fija trimestral 11,76 €.

-Cuota variable 0,4199 €/m³.

c) Usuarios domésticos con fosas sépticas y/o pequeñas depuradoras de carácter aislado.

-Sin contenido.

5.2.- En el caso de recepción de vertidos procedentes de cisternas de camiones, se cobrará:

a) Si el vertido es doméstico: 47,05 €/camión. Si el vertido por camión excede de 6 m³, por cada m³ de exceso se añadirán 7,83 €.

b) Si el vertido es no doméstico: 90,13 €/camión. Si el vertido por camión excede de 6 m³, por cada m³ de exceso se añadirán 15,01 €.

5.3.- Las tomas de uso exclusivo de bomberos y demás servicios públicos de titularidad exclusiva municipal de los Ayuntamientos mancomunados tendrán una cuota cero.

5.4.- Para la aplicación de las presentes tarifas se entenderá por vivienda, local de negocio o centro de actividad cada construcción, finca urbana o parte de la misma que sea susceptible de aprovechamiento distinto, aunque pertenezca a un mismo propietario o el servicio sea utilizado por él mismo.

5.5.- No obstante, en el supuesto que quede comprobado por la entidad que preste el servicio de suministro de agua, la existencia de una avería que no sea causa directa o imputable al sujeto pasivo, se aplicará un descuento del 50 por cien en la cuota variable.

El descuento se aplicará sobre un único periodo de facturación, siendo éste el de mayor consumo de los que pudieran verse afectados y siempre que se acredite que la avería ha sido subsanada.

5.6.- Toda fuente de agua distinta a las tomas de la red general de agua de las poblaciones que componen la Mancomunidad, deberán ser comunicadas y en todas ellas se deberá colocar un caudalímetro o un contador para controlar el volumen de agua con el único fin de tener una base cuantificable para la facturación de la depuración.

Dicha colocación correrá a cargo del sujeto obligado al pago.

La Mancomunidad, en casos justificados, podrá autorizar la ausencia de dichos elementos de control, en cuyo caso se facturará un consumo estimado de 300 litros por vivienda y día.

Artículo 6.

No se concederá exención ni bonificación alguna a la presente prestación patrimonial.

Artículo 7.

7.1.- La prestación patrimonial de carácter público no tributario y las tarifas integradas en ésta, se devengará y nace la obligación de pago de las mismas cuando se inicie por el ente mancomunado la actividad que constituye el presupuesto de hecho que legitima la prestación patrimonial.

7.2.- Se entiende iniciada la actividad o prestación del servicio de depuración en los siguientes casos:

-Cuando se produzca la conexión a la red de alcantarillado y al consumo de agua objeto de facturación.

-Cuando se disponga de consumo de agua en el supuesto en que el sujeto pasivo no utilice las redes públicas de alcantarillado.

7.3.- Una vez iniciada la actividad, y siendo el devengo periódico, se considerará dicho devengo el primer día de cada trimestre natural.

Artículo 8.

8.1.- Los obligados al pago o sus sustitutos formularán las declaraciones de alta y baja del censo correspondiente, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación de la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente.

Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones.

La inclusión inicial en el censo se realizará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

8.2.- Las cuotas o tarifas exigibles se podrán liquidar y recaudar por los mismos periodos, plazos y en los mismos recibos del suministro de agua, sin perjuicio de su liquidación individual si así procediera.

8.3.- Se podrá suspender el servicio si el usuario no hubiese satisfecho dos o más recibos trimestrales y no existiese reclamación pendiente de resolución administrativa firme.

El procedimiento de suspensión del servicio exigirá audiencia del interesado y, debido a que para su ejecución es necesario el corte del suministro de agua, la autorización expresa de la administración titular de éste servicio con advertencia de ello al interesado.

El procedimiento de suspensión quedará paralizado automáticamente con el pago de la deuda.

8.4.- Sin perjuicio de lo anterior, los recibos impagados serán exigidos por la vía administrativa de apremio.

8.5.- En aplicación supletoria de lo previsto al efecto en la legislación tributaria, al finalizar cada periodo de liquidación o facturación, se elaborará el Padrón cobratorio correspondiente, que se notificará colectivamente en la forma prevista en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, junto al anuncio de cobranza.

Artículo 9.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que correspondan a las mismas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio y supletoriamente en el Título IV de la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición adicional primera.

Dado que el régimen jurídico sustantivo básico aplicable a la figura de las “prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario”, actualmente establecido con carácter general en la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, con carácter específico para las entidades locales, en el nuevo apartado 6 del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no ha sido aún desarrollado normativamente por el legislador estatal, mientras no sea llevada a cabo dicha regulación normativa de desarrollo, y en lo no dispuesto expresamente por la presente Ordenanza, serán de aplicación supletoria a la prestación patrimonial de carácter público regulada en la misma las determinaciones sobre implantación, gestión, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa establecidas para las tasas por los mencionados textos legales.

Disposición final.

1.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y comenzará a aplicarse a partir del siguiente día.

2.- Esta Ordenanza permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

3.- Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza o su posible modificación, por la fecha de su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquella o de su modificación, ajustándose el periodo o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota correspondiente, liquidándose o facturándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas de la prestación patrimonial vigentes para el ejercicio anterior.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia.

En Ponferrada, 23 de marzo de 2019.–El Presidente de la Mancomunidad, Iván Castrillo Lozano.

9485

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTROHINOJO

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la [Cuenta General del ejercicio de 2019](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castrohinojo, 8 de marzo de 2020.—El Presidente (ilegible).

9456

Administración Local

Juntas Vecinales

CEMBRANOS

Formada la [Cuenta General del Presupuesto de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019](#), de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 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 este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal.

Cembranos, a 31 de marzo de 2020.—El Presidente, Santiago Jorge Santos.

9766

Administración Local

Juntas Vecinales

COFIÑAL

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cofiñal, en sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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 RD 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 oportunos.

Así mismo, 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 Cofiñal, a 18 de diciembre de 2018.–El Alcalde Pedáneo, Luis Manuel Mediavilla Fernández.

9553

Administración Local

Juntas Vecinales

COFIÑAL

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 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 12 de enero de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), 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 Cofiñal, a 12 de enero de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Luis Manuel Mediavilla Fernández.

9555

Administración Local

Juntas Vecinales

LLOMBERA

En cumplimiento del artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Junta Vecinal de Llombera, adoptado en fecha 19 de octubre de 2019, de aprobación del expediente 1 de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito, haciéndose público el siguiente resumen:

Partida	Explicación	Importe
450.210	Infraestructuras y bienes naturales	5.900,00 €
	Total	5.900,00 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del RD 500/1990, de 20 de abril, la financiación de esta Junta Vecinal de Llombera se hará con cargo a los siguientes recursos:

Concepto	Explicación	Importe
870.00	Remanente de tesorería	5.900,00 €
	Total	5.900,00 €

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

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

En Llombera, a 17 de marzo de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Nicolás Pérez.

9572

Administración Local

Juntas Vecinales

MANZANEDA DE CABRERA

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la [Cuenta General del ejercicio de 2019](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Manzaneda de Cabrera, 7 de marzo de 2020.–El Presidente (ilegible).

9455

Administración Local

Juntas Vecinales

NOGAR

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la [Cuenta General del ejercicio de 2019](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Nogar, 8 de marzo de 2020.–El Presidente (ilegible).

9458

Administración Local

Juntas Vecinales

ROBLEDO DE LOSADA

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la [Cuenta General del ejercicio de 2019](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Robledo de Losada, 7 de marzo de 2020.–El Presidente (ilegible).

9457

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEMORILLA

Formada la [Cuenta General del Presupuesto de ésta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019](#), 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 y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal.

Valdemorilla, a 14 de marzo de 2020.–La Presidenta, M^a Felicidad Alonso Blanco.

9531