



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>.

Miércoles, 25 de octubre de 2023. Número 203

S U M A R I O

JUNTAS ELECTORALES

Junta Electoral de Zona de Astorga	
Candidaturas presentadas para las Elecciones Municipales Parciales 2023	3
Junta Electoral de Zona de La Bañeza	
Candidaturas presentadas para las Elecciones Municipales Parciales 2023	4
Junta Electoral de Zona de León	
Candidaturas presentadas para las Elecciones Municipales Parciales 2023	5
Junta Electoral de Zona de Sahagún	
Candidaturas presentadas para las Elecciones Municipales Parciales 2023	6

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura	
Anuncios	
Delegación de funciones en la Vicepresidencia	7
Modificación del Estatuto del Instituto Leonés de Cultura	8

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos	
Astorga	
Notificación a interesados en recurso contencioso administrativo interpuesto contra esta Administración	9
Cacabelos	
Festivos locales para el 2024	10
Castrillo de Cabrera	
Ordenanza por utilización del albergue "Castro Domun"	11
Cimanes del Tejar	
Festivos locales para el 2024	16
Cistierna	
Festivos locales para el 2024	17
Corrección de errores en la Ordenanza del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	18
Ordenanza del funcionamiento y utilización de la Vía Ferrata "Cueva del Elefante"	19
Destriana de la Valduerna	
Festivos locales para el 2024	20
Folgoso de la Ribera	
Modificación de créditos número 6/2023	21
León	
Resolución concurso del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Gestión Energética	22
Revisión de tarifas del Servicio Público de Autotaxis para el año 2024	23
Matanza de los Oteros	
Festivos locales para el 2024	24
Modificación de la plantilla de personal	25
Modificación de créditos. Suplemento de crédito	26
Sahagún	
Padrones de las tasas por participación en aulas deportivas y terapias alternativas	27
Extracto de ayudas al fomento de la natalidad, segundo semestre del año 2023	28
Santa Colomba de Curueño	
Modificación de créditos	31
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	32
Ayudas para la adquisición de libros y material escolar para el curso 2023-2024	33

Santa María del Páramo	
Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Operario de Trabajos Auxiliares	36
Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Peones de Servicios Múltiples	42
Toral de los Vados	
Modificación de créditos número 2023/07	49
Valderas	
Régimen de dedicaciones y retribuciones de la Alcaldía-Presidencia	50
Vega de Valcarce	
Solicitud de devolución aval	51
Villablino	
Delegación para celebración de matrimonio civil	52
Delegación de funciones de Alcaldía	53
Villadangos del Páramo	
Licencia ambiental	54
Villamartín de Don Sancho	
Urbanización de aceras en Camino del Castillo	55
Villaquejida	
Festivos locales para el 2024	56
Villaquilambre	
Prestación patrimonial por suministro de agua, alcantarillado y conservación	57
Modificación de créditos	58
Modificación de créditos número 04/2023/03	59
Villaturiel	
Pliego de cláusulas administrativas para selección de personas demandantes de una vivienda en régimen de alquiler social	60
Mancomunidades de Municipios	
Agua del Bierzo	
Constitución de la nueva Asamblea de la Mancomunidad	64
Maragatería, La	
Modificación de créditos	66
Valle de Burbia	
Presupuesto General, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2024	67
Juntas Vecinales	
Ambasaguas de Curueño	
Tasa por la prestación del servicio de cementerio	68
Candín de Ancares	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021	69
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	70
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	71
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022	72
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	73
Castrillo del Porma	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	74
Castro-Laballós, El	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	75
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	76
Cerezales del Condado	
Aprobación de Ordenanzas fiscales	77
Llamazares	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	78
Molinaseca	
Modificación de créditos número 1/2023	79
Rioseco de Tapia	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022	80
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023	81
San Pedro de las Dueñas	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	82
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	83
Valdealiso	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	84
Valdeviejas	
Notificación a interesada	85
Vegacerneja	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	86

Junta Electoral de Zona de Astorga

Doña Ángela Fernández Pablos, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Astorga, certifico:

Que las candidaturas presentadas ante esta Junta Electoral de Zona para las Elecciones Parciales municipales a celebrar el día 26 de noviembre de 2023, son las que a continuación se relacionan, por orden alfabético de municipios, según el orden en que han sido presentadas, con el número de registro general de presentación otorgado por esta JEZ.

ENTIDADES LOCALES MENORES

Circunscripción electoral Acebes del Páramo (perteneciente al municipio de Bustillo del Páramo).

Candidatura núm. 1: PARTIDO POPULAR (P.P.)

Titular

ENRIQUE GONZALEZ RODRIGUEZ

Suplente

ALEJANDRO PEREZ GONZALEZ

Circunscripción electoral Encinedo (perteneciente al municipio de Encinedo).

Candidatura núm. 2: PARTIDO POPULAR (P.P.)

Titular

MARIA INMACULADA DUFOUR RODERA

Suplente

MELANIE FERNANDEZ DUFOUR

Circunscripción electoral Santibáñez de Valdeiglesias (perteneciente al municipio de Villares de Órbigo).

Candidatura núm. 3: PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

Titular

DOMINGO PEREZ PEREZ

Suplente

MARTIN GONZALEZ ALVAREZ

Y para que así conste, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN expido la presente en Astorga, a 24 de octubre de 2023.–La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Astorga, Ángela Fernández Pablos.

Junta Electoral de Zona de La Bañeza

EDICTO

Don Francisco Javier Cadenas Cachón, Secretario de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza:

Certifico: Que las candidaturas presentadas ante esta Junta Electoral de Zona de La Bañeza para las Elecciones Parciales a Alcaldes Pedáneos de Entidades Locales Menores, a celebrar el día 26 de noviembre 2023, son las que a continuación se relacionan, por orden alfabético de municipios, según el orden en que han sido presentadas, con el número registro general de presentación.

Circunscripción electoral: CEBRONES DEL RIO

ENTIDAD LOCAL MENOR: SAN MARTIN DE TORRES

Candidatura núm. 1. PARTIDO POPULAR

Titular

MARIA OLGA FERNANDEZ FERNÁNDEZ

Suplente

ELIECER SAN JUAN MANIEGA

Circunscripción electoral: SANTA MARÍA DE LA ISLA

ENTIDAD LOCAL MENOR: SANTA MARIA DE LA ISLA

Candidatura núm. 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL

Titular

GONZALO MARTINEZ MARTÍNEZ

Suplente

JUAN AMABLE SANTOS LOPEZ.

Y para que conste y sirva de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN se expide y firma el presente en La Bañeza, a 24 de octubre de 2023.—El Secretario de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza, Francisco Javier Cadenas Cachón.

Junta Electoral de Zona de León

ELECCIONES LOCALES PARCIALES 2023

Doña Eva Martínez Cantalapiedra, secretaria de la Junta Electoral de Zona de León.

Certifico:

Que las candidaturas presentadas ante esta Junta Electoral de Zona para las Elecciones Locales Parciales a celebrar el día 26 de noviembre de 2023, son las que a continuación se relacionan, por orden alfabético de municipios, y dentro de ellos, las Entidades Locales Menores, según el orden en que han sido presentadas:

CHOZAS DE ABAJO

ANTIMIO DE ARRIBA

UNIÓN DEL PUEBLO LEONÉS (Cand. nº 1)

Titular: David Martínez Velilla

Suplente: Roberto Salvadores Seijas

CIMANES DEL TEJAR

ALCOBA DE LA RIBERA

No se han presentado candidaturas

VELILLA DE LA REINA

No se han presentado candidaturas

MATANZA

VALDESPINO CERÓN

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Julio de Dios Merino

Suplente: Miguel Ángel Rebollo Santos.

MURIAS DE PAREDES

TORRECILLO

UNIÓN DEL PUEBLO LEONÉS (Cand. nº 1)

Titular: Lydia Pardo Álvarez

Suplente: María Lidón Roda Álvarez

VIVERO

No se han presentado candidaturas

SANTA MARÍA DE ORDÁS

CALLEJO DE ORDÁS

No se han presentado candidaturas

VALDEPOLO

ALDEA DEL PUENTE (LA)

UNIÓN DEL PUEBLO LEONÉS (Cand. nº 1)

Titular: Carlos Cano Nicolás

Suplente: Fernando Villa Barreales

VALDEVIMBRE

VILLIBAÑE

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Rodolfo Franco Casado

Suplente: Miguel Ángel Ordás Pellitero

En León, a 24 de octubre de 2023.

Junta Electoral de Zona de Sahagún

Doña Anna Padalkina Kuznetsova, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Sahagún (León), certifico que las candidaturas presentadas ante esta Junta Electoral de Zona para las Elecciones Parciales a Alcaldes Pedáneos de las Entidades Locales Menores de la Comunidad de Castilla y León, convocadas por el Decreto 19/2023, de 28 de septiembre de 2023, a celebrar el día 26 de noviembre de 2023, son las que a continuación se relacionan:

ELECCIONES PARCIALES A ALCALDES PEDÁNEOS

CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL: Velilla de Valderaduey

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

Titulares

1. Don LUCIANO BUIZA LLORENTE

Suplentes

1. Don JOSE LUIS CONDE GARCIA

Se expide la presente para que así conste y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a 24 de octubre de 2023.–

43826

Instituto Leonés de Cultura

Resolución del Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Leonés de Cultura

A fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación del Organismo Autónomo Provincial denominado Instituto Leonés de Cultura (en adelante ILC), en uso de las facultades que me confiere el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -en lo sucesivo LRBRL- en concordancia con el artículo 63 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en lo sucesivo ROF) y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Estatuto regulador del citado Organismo, esta Presidencia, resuelve:

Primero.–Efectuar a favor del Vicepresidente del ILC la delegación de atribuciones de gestión de facturas del organismo autónomo inferiores a 10.000,00 €, que se concreta en:

- La firma de facturas en Firmadoc (o en la aplicación que, en su caso, esté en funcionamiento), resoluciones de reconocimiento y liquidación de obligaciones, documentación contable, ordenación de pagos y relaciones contables, siempre que las facturas a que dichos actos se refieran sean de un importe inferior a 10.000,00 euros IVA incluido.

- No afecta esta delegación a las resoluciones de adjudicación de contratos, incluidos los contratos menores, que precisen de un acto administrativo (mayores de 500,00 euros) que seguirá firmando esta Presidencia, si bien su tramitación se realiza por el Vicepresidente, de acuerdo con lo previsto en la base 30.l d) 2. de ejecución del Presupuesto para 2023.

Segundo.–Las competencias delegadas se ejercerán de acuerdo con lo previsto en los artículos ya citados de la LRBRL, en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en ningún otro órgano o miembro del ILC.

En el texto de las resoluciones adoptadas en virtud de esta delegación se deberá hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión, en su parte expositiva, de lo siguiente: “En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia del ILC, mediante Resolución número ***, de fecha ****, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número **”.

Las resoluciones que se adopten por delegación, que serán inmediatamente ejecutivas y presuntamente legítimas, se entenderán dictadas por esta presidencia como titular de la competencia originaria, a la que deberá mantener informada del ejercicio de la delegación.

Tercero.–De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Presidencia.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del Diputado delegado, asumirá directa y automáticamente la firma esta Presidencia, como titular de la competencia, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación, en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva expresa en este sentido, siempre que así se notifique a los interesados en el expediente.

Cuarto.–Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en tablón de anuncios electrónico del ILC, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.2 del ROF y difundirla, de acuerdo con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en la Sede Electrónica del ILC, de acuerdo con lo señalado en los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Quinto.–Comunicar esta resolución al Vicepresidente y a los responsables de los diferentes servicios y secciones del ILC para su conocimiento y efectos, entendiéndose aceptada la delegación de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes a su notificación no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la misma.

Sexto.–Dar cuenta al Consejo Rector de esta resolución.

Lo manda y firma el Ilmo. Sr. Presidente del ILC de lo que, como Secretaria/o, doy fe.

León, 23 de octubre de 2023.–El Presidente del Instituto Leonés de Cultura, Gerardo Álvarez Courel.

Instituto Leonés de Cultura

El Pleno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2023, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Estatuto del Instituto Leonés de Cultura e incorporación de la misma a la norma reglamentaria.

Dicho acuerdo se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias por parte de los interesados dentro del plazo concedido al efecto, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con la posterior publicidad prevista legalmente.

León, 23 de octubre de 2023.–El Presidente del Instituto Leonés de Cultura, Gerardo Álvarez Courel.

91213

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Notificación como interesados en el expediente (PA 79/2023 del Juzgado Contencioso Administrativo número uno de León) a los aspirantes que presentaron instancia en el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Agentes de la Policía Local (Bases aprobadas por Resolución Alcaldía 888/2020).

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 164, de fecha 29 de agosto de 2023, se hizo público el anuncio de la interposición de recurso contencioso-administrativo por doña Andrea Álvarez García, por el que se impugnaba la Resolución de la Alcaldía número 208/2023, de fecha 31 de marzo de 2023, por la que se acordó la desestimación del recurso de alzada interpuesto por la actora contra acuerdo órgano técnico de selección de la convocatoria 888/2020, que da publicidad al ejercicio de las calificaciones definitivas del proceso selectivo, celebrado el día 9 de marzo de 2023, significándose el derecho a personarse en el plazo de nueve días con abogado y procurador a los aspirantes que habían presentado solicitud de participación en el proceso selectivo referido.

Con fecha 19 de octubre de 2023 se ha recibido del Juzgado Contencioso Administrativo número uno de León, solicitud de ampliación de la demanda presentada por la Sra. Álvarez García.

Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el art.º 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, como interesados en el expediente a los aspirantes que presentaron instancia al proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local (Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 888/2020 -BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 232, de fecha 14 de diciembre de 2020, BOCyL n.º 258, de fecha 16 de diciembre de 2022 y BOE n.º 16, de fecha 19 de enero de 2021-), significando su derecho a personarse en dicho procedimiento judicial y ejercitar las acciones legales que estimen oportunas.

En la página web del Ayuntamiento de Astorga se colgará la siguiente documentación:

- Resolución de la Alcaldía número 1000/2023, de fecha 20 de octubre de 2023.
- Documentación recibida del Juzgado Contencioso Administrativo número uno de León (registro de entrada número 6982, de fecha 19 de octubre de 2023).

En Astorga, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

43685

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cacabelos, reunido en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, acordó fijar como fiestas locales para el año 2024 las siguientes:

- Lunes 1 de abril, Lunes de Pascua.
- Viernes 16 de agosto, San Roque.

Lo que se hace saber para general conocimiento y efectos.

En Cacabelos, a 23 de octubre de 2023.–La Alcaldesa, Irene González López.

43719

Administración Local

Ayuntamientos

CASTRILLO DE CABRERA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de utilización del albergue municipal “Castro Domun” de Castrillo de Cabrera. Por acuerdo del Pleno de fecha 24 de agosto de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

[<https://castrillodecabrera.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL “CASTRO DOMUN” DE CASTRILLO DE CABRERA

Artículo primero.–Fundamento y naturaleza

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 41 y 127 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, este Ayuntamiento establece un precio público por la utilización del albergue municipal “Castro Domum”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en los artículos 41 a 47 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.

El objeto de regulación de este precio público es la utilización por personas físicas y/o jurídicas de las instalaciones del Albergue municipal “Castro Domum” de la localidad de Castrillo de Cabrera, con número de inscripción en el Registro de turismo de Castilla y León AT-LE-196.

Artículo segundo.–Gestión del albergue

El servicio de alojamiento comenzará a partir de las 14.00 h del primer día contratado y terminará a las 12.00 h del día previsto de salida.

Sin embargo, teniendo en cuenta las características geográficas en las que se encuentra este albergue, los horarios de ingresos y salidas pueden acordarse con los clientes buscando la forma más cómoda para ambos.

Este albergue municipal consta de un total de 15 plazas. Estas plazas se dividen en 4 habitaciones repartidas de la siguiente manera:

Habitación triple: 2

Habitación cuádruple: 1

Habitación quíntuple: 1

El albergue dispone de los siguientes servicios:

Cocina, para el uso de clientes, dotado de frigorífico, lavadora, lavavajillas, microondas, cafetera, tostadora y licuadora así como utensilios de cocina, cubiertos y vajilla. El servicio de cocina es de uso exclusivo para los clientes y está incluido en el servicio de alojamiento.

Los usuarios deberán limpiar los utensilios, vajilla y aparatos utilizados y dejar las dependencias en buen estado.

El uso del servicio de lavandería estará a disposición de quien lo solicite.

Las sábanas, mantas, toallas y uso de vajilla están incluidas en el precio del albergue.

Las sábanas y toallas se renovarán con la salida de cada cliente y su lavado lo llevarán a cabo los responsables del albergue. En aquellos casos que la reserva implique varios días, se renovarán cuando sea necesario y/o sea solicitado por el cliente.

El albergue cuenta con teléfono y red wifi.

El albergue dispone de botiquín de primeros auxilios pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

El Ayuntamiento se reserva la acción de poder hacer las reservas necesarias para la realización de eventos o actividades que planifique, así como por cuestiones de seguridad o salud, anular períodos o parte de estos que se consideran en el momento de su publicación disponibles al público.

El alojamiento se realizará en régimen de libre disposición por los responsables del albergue aunque se puede consultar la posibilidad de un determinado uso y disfrute (individual o compartido) en el momento de la reserva.

Artículo tercero.–Normas generales

Los usuarios del albergue deberán cumplir las siguientes normas de convivencia:

1. El usuario debe seguir las indicaciones pertinentes que reciba del personal encargado de hacer cumplir la presente normativa de régimen Interno.
2. Toda persona usuaria del albergue deberá cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.
3. Hacer un uso correcto de la instalación y su entorno, realizar un consumo responsable de agua y energía eléctrica en su caso, y dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que se encontró.

4. Ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado al personal del albergue o a otros clientes queda reservado el derecho de admisión.
5. Los usuarios deben facilitar las tareas de limpieza al personal del albergue.
6. El usuario debe evitar altercados.
7. Las habitaciones son para descansar. Se debe respetar las horas de descanso del resto de los compañeros. El horario de silencio en el albergue será de 24.00h a 08.00h.
8. Las entradas y salidas del edificio se efectuarán siempre por las puertas destinadas a este fin.
9. Respetar el sueño de los demás compañeros de estancia y vecinos de la zona, durante la noche y otros momentos de descanso, cumpliendo en todo momento con la Ordenanza municipal de ruidos.
10. Los desayunos y comidas se consideran actos colectivos. Los horarios establecidos para estos servicios deben respetarse para el bien de la colectividad, la organización y el buen orden del establecimiento.
11. No está permitido almacenar o consumir alimentos o bebidas en las habitaciones.
12. No se pueden colgar ropa, calzado ni otros objetos en las ventanas.
13. En caso de robo, el albergue no se hace responsable.
14. No están permitidas visitas de personal externo al albergue a los usuarios.
15. No está permitido fumar en ninguna de las dependencias del albergue ni consumir sustancias nocivas para la salud.
16. No se aceptan mascotas en las instalaciones del albergue.

Los utensilios, mobiliario y enseres están a disposición de todo usuario, y se deberán limpiar después de ser utilizados, además de dejarlos en las dependencias en buen estado de uso. De igual modo, deberán limpiar y dejar todas las dependencias utilizadas en buen estado de uso.

Los usuarios tendrán un comportamiento respetuoso con el personal y con el resto de clientes haciéndose responsables de sus actos. El usuario exime de toda responsabilidad derivada de sus actos al titular y responsables del albergue.

Artículo cuarto.–Solicitud de uso. Condiciones, presentación y tramitación

4.1 Solicitud de uso del albergue:

Podrá realizarse la solicitud a nombre de un particular o entidad sin ánimo de lucro, siempre que se especifique de forma clara la actividad concreta, y que esta no suponga lucro alguno para el solicitante, siguiendo para ello la plantilla “Castro Domum 01” incluida en el Anexo I.

La estancia mínima en el albergue municipal será de 1 día.

Cuando la solicitud se realice a título personal o en representación de un grupo de personas, el solicitante facilitará debidamente cumplimentado el documento expresado, haciendo constar la identificación de todos los usuarios del albergue que comparten espacio y tiempo en el uso solicitado, a modo de declaración responsable.

Cuando la solicitud se realice como entidad sin ánimo de lucro, además de lo expuesto en el punto anterior, se deberá de nombrar una persona mayor de edad, que actuará como responsable del grupo, y deberá acompañar al mismo durante toda la estancia en el albergue para velar por el cumplimiento de las normas, buen uso y funcionamiento del mismo.

En el caso de que existan usuarios menores de edad, deberán presentar la correspondiente autorización paterna o de tutor legal, haciendo constar que delega su responsabilidad en la persona responsable mayor de edad que le acompañará durante la estancia en el albergue.

4.2 Presentación y tramitación de la solicitud para uso del albergue:

La solicitud de reserva de albergue se realizará mediante alguno de los siguientes métodos:

- Modelo “Castro Domum 01” establecido en el Anexo I enviando el mismo relleno mediante email a culturayturismoaytocastrillo@gmail.com.
- Presentándose a través de la página web del albergue, en caso de estar disponible.
- Mediante el Registro General del Ayuntamiento de Castrillo de Cabrera, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tramitada la solicitud, se comunicará al interesado la disponibilidad y reserva del espacio, siendo necesario por parte del solicitante el abono de las tasas establecidas en esta Ordenanza,

en los 3 días hábiles siguientes, siendo condición indispensable para continuar la tramitación de la solicitud.

Finalizado dicho plazo sin realizar el abono de las tasas y de la fianza por el interesado, se procederá a la anulación de la solicitud, sin derecho a reclamación alguna.

Completado el paso anterior, se procederá a emitir la autorización de uso, documento que el solicitante deberá de mantener consigo durante el uso y disfrute del albergue, ante cualquier inspección de la autoridad competente.

Dicho documento será imprescindible para proceder a la recogida y entrega de llaves del albergue en dependencias municipales, para lo cual se firmará la preceptiva acta, según el documento "Castro Domum 02" establecido en el Anexo I.

4.3 Plazos para la presentación de la solicitud:

Como norma general, los plazos para efectuar la reserva será de máximo 3 meses a la fecha de uso de la instalación y como mínimo de 10 días hábiles, previos al momento de entrada al albergue, aunque estas fechas podrían reducirse o ampliarse en caso de considerarse necesario por parte del personal del Ayuntamiento.

Se podrá cancelar la reserva como máximo 5 días hábiles antes de la entrada en el albergue. En ese caso se procederá a la devolución del 100% del importe mediante el mismo método que se utilizase para el pago.

Por debajo de 5 días hábiles, por lo general, se perderá el derecho a recuperar el importe.

Artículo quinto.—Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público, quienes se benefician del servicio de utilización del Albergue municipal "Castro Domum".

Artículo sexto.—Cuantía

El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

La tarifa por utilización del albergue puede depender de que el albergue se utilice de forma individual, por habitaciones o el albergue completo:

Persona individual:	20 euros/día.
Persona individual:	120 euros/semana.
Habitación completa (según disponibilidad):	
- Habitación triple:	50 euros/día.
- Habitación triple con baño privado:	60 euros/día.
- Habitación cuádruple	70 euros/día.
- Habitación quintuple	90 euros/día.
Albergue completo:	250 euros/día.

Los menores de hasta 5 años, siempre y cuando duerman en la misma cama que sus padres o tutores o en una cuna independiente, no deberán pagar. Para menores de entre 5 a 12 años el precio por persona será de 10€/día en caso de reservar como persona individual y en caso de adquirir una habitación completa los menores podrán compartir cama, aunque teniendo siempre en cuenta que no se supere el aforo máximo del albergue.

El pago del albergue será realizado preferiblemente mediante transferencia bancaria, bizum o pago con tarjeta de crédito.

Artículo séptimo.—Fianza

En la Resolución que autorice el uso del albergue se podrá exigir la constitución de la fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas cuando a criterio del Ayuntamiento, el uso pueda implicar consecuencias graves para el Ayuntamiento. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y restitución del albergue a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en el albergue, también responderán de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

El importe de la fianza podrá ser del 50% del importe de la reserva en caso de personas individuales o grupos que alquilan habitaciones, y en el caso de alquiler completo del albergue la fianza podrá ser de hasta el 100%.

Esta fianza deberá ser abonada antes de la entrada en el albergue, preferiblemente mediante transferencia bancaria, bizum o tarjeta de crédito en el momento de abonar las tasas.

La devolución de la cantidad se realizará de la misma manera que se realizase inicialmente el pago de la fianza.

A la finalización del uso por parte de un usuario, se llevará a cabo una inspección de las instalaciones para constatar que el uso de las mismas ha sido el correcto, y que no existe ninguna falta o deficiencia en su conjunto. En caso favorable, se procederá a la devolución de la fianza depositada por el solicitante.

En caso desfavorable, se procederá a la solicitud de informe de valoración de daños por los técnicos municipales competentes, reteniendo la fianza, que servirá como dación en pago a los daños o faltas ocasionados. Si se produjese sobrante, se procederá a su devolución al solicitante, si faltase, se procederá a la reclamación oportuna conforme se dicte contra el solicitante.

Artículo octavo.–Procedimiento de apremio

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento de apremio.

Artículo noveno.–Reclamaciones de los usuarios

A los efectos de las garantías de los derechos que asisten a los usuarios, existirá a disposición de los mismos un libro de reclamaciones.

Cualquier usuario, previa la exhibición de su DNI, podrá utilizar el libro de reclamaciones haciendo constar en el mismo, junto a la reclamación, su identificación con nombre, apellidos y domicilio. En tiempo y forma, se procederá a contestar por escrito o, si fuere el caso, en el mismo lugar verbalmente.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

El plazo de audiencia será de 10 días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LPACAP, durante los cuales los destinatarios podrán realizar las aportaciones que consideren oportunas.

Los destinatarios podrán hacer llegar sus aportaciones a través del siguiente correo electrónico: info@aytoastrillodecabrera.es.

En Castrillo de Cabrera, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, Roberto Liñán Rodera.

43683

Administración Local

Ayuntamientos

CIMANES DEL TEJAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Cimanos del Tejar, en sesión ordinaria de fecha 20 de octubre de 2023, acordó fijar como festivos locales para el año 2024, los siguientes:

Alcoba de la Reina: 15 de mayo, San Isidro Labrador, y 29 de junio, San Pedro Apóstol.
Azadón: 24 y 25 de julio, Santiago Apóstol.
Cimanos del Tejar: 29 de enero, Santo Tirso, y 24 de agosto, San Bartolomé.
Secarejo: 28 y 29 de agosto, San Juan Degollado.
Velilla de la Reina: 26 de junio, San Pelayo, y 16 de agosto, San Roque.
Villarroquel: 28 y 30 de septiembre, San Miguel.

Lo que hace saber para general conocimiento y a los efectos oportunos.
En Lucillo, a 23 de octubre de 2023.–La Alcaldesa, María del Pilar Gancedo Castaño.

43725

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

ESTABLECIMIENTO DE LOS DÍAS FESTIVOS LOCALES PARA EL AÑO 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Cistierna, en sesión ordinaria de fecha 19 de octubre de 2023, acordó fijar como festivos locales del municipio de Cistierna para el año 2024 los siguientes:

- 28 de mayo de 2024
- 9 de septiembre de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cistierna, 22 de octubre de 2023.–El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

43520

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

Corrección de errores. Artículo 6 de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

La Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica fue aprobada por el Pleno de la Corporación el día 30 de noviembre de 2012. Fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 20 de 30 de enero de 2013. y está en vigor desde el día de su publicación.

En el apartado 2 de este artículo 6 contempla la siguiente bonificación:

2. Una bonificación del 95% en la cuota del impuesto, a favor de los vehículos con motores eléctricos y los que funcionen con energía solar.

Durante todos estos años no se ha recibido en el Ayuntamiento ninguna solicitud para acogerse a esta bonificación. Con motivo de la primera solicitud se ha detectado, tanto tiempo después, la existencia de un error material.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dispone en su artículo 109.2 que las Administraciones Públicas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

La Ley no establece límite ninguno de tiempo a la posibilidad de rectificación de este error. Dice que puede tener lugar "en cualquier momento". de modo que el límite que operará sobre esta rectificación ha de ser el establecido en el artículo 110 de la Ley del Procedimiento, a saber:

«Las facultades de revisión establecidas en este capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes».

Circunstancias que tampoco concurren en este caso.

Visto lo que antecede, el Pleno del Ayuntamiento de Cistierna, en su sesión del día 19 de octubre de 2023, acordó:

Primero. Rectificar el error de hecho existente en el artículo 6.2 de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Donde dice:

2. Una bonificación del 95% en la cuota del impuesto, a favor de los vehículos con motores eléctricos y los que funcionen con energía solar.

Debe decir:

2. Una bonificación del 75% en la cuota del impuesto, a favor de los vehículos con motores eléctricos y los que funcionen con energía solar.

Segundo. Ordenar la publicación de la corrección en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Cistierna, 22 de octubre de 2023.–El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

43521

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento y utilización de la Vía Ferrata "Cueva del Elefante" de Cistierna.

El Pleno del Ayuntamiento de Cistierna, en su sesión del día 19 de octubre de 2023, acordó:

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del funcionamiento y utilización de la Vía Ferrata, Cueva del Elefante, de Cistierna en los términos en que figura en el expediente.

Segundo. Someter el expediente a un periodo de información pública por plazo de treinta días mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones.

El expediente estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales, Plaza del Ayuntamiento número 1 de Cistierna. Teléfono 987700002.

Tercero. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Cuarto. El acuerdo, expreso o tácito, de aprobación definitiva, junto con el texto íntegro de la ordenanza, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a los efectos de su entrada en vigor.

De conformidad con lo acordado y con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://cistierna.sedelectronica.es/transparency/6174543c-c4c1-4a25-9b0e-64006a32a96a/#>.

Cistierna, 22 de octubre de 2023.–El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

43522

Administración Local

Ayuntamientos

DESTRIANA DE LA VALDUERNA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos y en base al artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Destriana, reunido en sesión extraordinaria, de fecha 20 de octubre de 2023, adoptó el acuerdo de designar como festivos locales y que tendrán la consideración de inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables para el año 2024 los siguientes:

- Destriana: 3 de mayo y 6 de agosto
- Robledo: 13 de julio y 26 de diciembre
- Robledino: 2 de enero y 25 de julio

Remitir el presente acuerdo a la Oficina Territorial de Trabajo, de la Junta de Castilla y León y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Destriana de la Valduerna, a 23 de octubre de 2023.—El Alcalde, Manuel Diez Lobato.

43687

Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 199, de 19 de octubre, relativo a la exposición definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 6/2023, se procede a efectuar la siguiente rectificación.

Donde dice:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
171.226	Gastos diversos en parques y jardines	1.000

Debe decir:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
171.226	Gastos diversos en parques y jardines	3.000

En Folgoso de la Ribera, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, Raúl Fernández Fernández.

43726

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 13 de octubre de 2023, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se resuelve definitivamente el concurso ordinario de méritos, del puesto de trabajo de “Jefe/a Sección de Gestión Energética del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.10734.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha trece de octubre de dos mil veintitrés, se procedió a la resolución definitiva del concurso ordinario de méritos del puesto de trabajo de “Jefe/a Sección de Gestión Energética” del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuya parte resolutive dice:

(...)

Primero. Resolver definitivamente el concurso ordinario de méritos para la provisión del puesto de trabajo de “Jefe/a Sección de Gestión Energética”, escala Administración Especial, subescala Técnica, correspondiente al grupo A, subgrupo A1/A2, con un nivel de complemento de destino 24 y complemento específico 78, asignando definitivamente el puesto de trabajo al candidato que se reseña:

Código puesto	Denominación puesto	Aspirante		
		Apellidos	Nombre	DNI
40.0.01.3.0.1001	Jefe/a de Sección de Gestión Energética	García Flórez	Jesús	09.****13-W

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de León.

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad, Deportes y Comercio de lo que, como Secretaria General, tomo razón.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, a 19 de octubre de 2023.–La Vicesecretaria General, Marta M.^a Fuertes Rodríguez.

43477

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros de 16 de marzo de 1979, se pone en conocimiento de las Asociaciones Profesionales de Empresarios y Trabajadores representativas del sector del taxi y las de consumidores y usuarios, que se encuentra en trámite en este Ayuntamiento expediente de revisión anual de tarifas del Servicio Público de Autotaxis para el año 2024, disponiendo de un plazo de quince días para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes.

La citada revisión, afecta a los siguientes conceptos de tarifas urbanas:

Tarifa 1.^a.—Se aplicará esta tarifa todos los días del año, de 7.00 a 23.00, excepto cuando sea de aplicación otra tarifa

Concepto	Tarifas año 2023	Tarifas año 2024
Bajada bandera	1,85 €	1,90 €
Percepción mínima	3,90 €	3,95 €
Kilómetro recorrido	1,08 €	1,12 €
Hora de parada	20,00 €	20,55 €

Tarifa 2.^a.—Se aplicará esta tarifa en horario nocturno de 23.00 h a 7.00 h; domingos y festivos de 7.00 h a 23.00 h; periodo de feria y fiesta local de 15.00 a 23.00 horas (que comenzará a computarse desde el primer día de su inicio); así como sábados y los días 24 y 31 de diciembre de 15.00 a 23.00 horas.

Concepto	Tarifas año 2023	Tarifas año 2024
Bajada bandera	2,60 €	2,65 €
Percepción mínima	4,95 €	5,00 €
Kilómetro recorrido	1,45 €	1,47 €
Hora de parada	28,80 €	28,85 €

Suplementos

Concepto	Tarifas año 2023	Tarifas año 2022
Bulto o maleta	0,65 €	0,65 €

En León, a 19 de octubre de 2023.—El Concejal de Régimen Interior, Movilidad y Deportes, Vicente Canuria Atienza.

43627

Administración Local

Ayuntamientos

MATANZA DE LOS OTEROS

El Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada con fecha de 20 de octubre de 2023, acordó establecer como fiestas locales, retribuidas y no recuperables en el municipio de Matanza para el año 2024 las que a continuación se señalan:

- Matanza de los Oteros: 15 de mayo y 7 de octubre
- Valdespino: 15 de mayo y 6 de agosto
- Zalamillas: 15 de mayo y 17 de enero

Lo que se hace público a los efectos oportunos,

En Matanza de los Oteros, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

43654

Administración Local

Ayuntamientos

MATANZA DE LOS OTEROS

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno municipal de fecha 20 de octubre de 2023, la modificación de la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

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

En Matanza de los Oteros, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

43658

Administración Local

Ayuntamientos

MATANZA DE LOS OTEROS

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de octubre de 2023, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

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

En Matanza de los Oteros, a 23 de octubre de 2023.–El Alcalde, Marcelo Alonso Pérez.

43659

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Por Resolución de la Alcaldía obrante en el Libro Oficial de Decretos con CSV 39WQCEMFM4Q9LX779GFYSNS23 (expediente 989/2023) se aprobaron los Padrones fiscales de las tasas de participación en las distintas modalidades de las aulas deportivas y terapias alternativas por importe total de quince mil ochocientos ochenta y dos euros (15.882,00 €), quedando expuesto al público en las oficinas municipales por plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de presentación de reclamaciones.

La exposición del referido Padrón, a fin de que puedan examinarse e interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos, se efectuará en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, conforme regula el artículo 14.2 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, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recuso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar conveniente a su derecho.

La interposición del recurso no paralizará el procedimiento de cobro de la deuda, salvo que se solicite y se conceda la suspensión (artículo 14.2 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).

En Sahagún, a 23 de octubre de 2023.–La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.

43631

40,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAHAGÚN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023

Resolución de Alcaldía, Decreto de Alcaldía número 0763, de fecha 6 de septiembre de 2023 y Decretos de Alcaldía rectificativos número 0838, de 20 de septiembre de 2023 y número 0867, de 06 de octubre de 2023 por la que se convocan subvenciones en materia de fomento de la natalidad en el municipio de Sahagún para el segundo semestre del año 2023 por el procedimiento de concurrencia no competitiva.

BDNS (Identif.): 723214

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/723214>)

Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto establecer medidas complementarias de apoyo a las unidades familiares del municipio y ayudar a fijar la población dentro de este territorio, evitando así el despoblamiento que se viene sufriendo, pretendiendo con la presente normativa la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas que el Ayuntamiento de Sahagún otorga por nacimiento de hijos, adopción o guarda legal de niños nacidos entre el 01 de julio de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Beneficiarios.

Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño/a, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado el nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, este será el único beneficiario. Asimismo será beneficiaria la persona que, en su caso, ostente la guarda legal delegada del menor en calidad de familia de acogida, debiendo el menor convivir en el mismo domicilio con la misma.

En el supuesto de familias monoparentales será beneficiario el progenitor que figure empadronado con el niño/a. Se entiende por familia monoparental la constituida por un solo progenitor con el que conviva el hijo nacido o adoptado. Este progenitor deberá ser el único que figure en el Libro de Familia.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Los ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y los miembros de la familia que no sean nacionales de uno de dichos Estados, que hayan residido legalmente en España durante un período continuado de cinco años deberán disponer del certificado (NIEX) referido en el artículo 10 del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Requisitos:

Para poder obtener la ayuda convocada los interesados deberán cumplir con todos los requisitos que se indican en esta base. Los requisitos referidos en los puntos 1, 2, 3 y 6 deberán estar cumplidos a la fecha de presentación de la solicitud, la cual será presentada dentro del plazo

establecido en la base novena. Los requisitos referidos en los puntos 4 y 5 deberán cumplirse previamente a la emisión de la propuesta de resolución definitiva.

Los requisitos para la obtención de la ayuda son los siguientes, los cuales se consideran de igual ponderación a efectos de la valoración que efectuará el órgano colegiado señalado en la base décima.

Los solicitantes y el menor deberán estar empadronados en el municipio de Sahagún a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. En los casos de nulidad, separación, divorcio, así como en los casos de uniones de hecho en las que haya cesado la convivencia de los miembros de la unión y en los de familias monoparentales en las que ambos progenitores figuren como titulares del Libro de Familia, deberá estar empadronado en el municipio de Sahagún, con la antelación mínima indicada al inicio de este párrafo, el progenitor que convive con el hijo o hija que motiva esta prestación.

El neonato deberá haber nacido empadronado en el municipio de Sahagún en el mismo domicilio que el del solicitante de la ayuda a la fecha de presentación de la solicitud de esta. En caso de adopción, el adoptado deberá ser inscrito en el Padrón en el plazo de un mes, a contar desde la resolución judicial en el domicilio del/os adoptante/s.

Los solicitantes no deberán estar incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones a que hace referencia el artículo 13.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los solicitantes deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sahagún

Los solicitantes deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería de la Seguridad Social.

Los solicitantes deberán comprometerse a continuar empadronados en el municipio de Sahagún, tanto ellos como el menor, por un periodo mínimo de veinticuatro meses posteriores a la fecha de la Resolución de la concesión de la ayuda, a comunicar cualquier cambio que se produzca en las circunstancias que dan lugar al reconocimiento de esta ayuda y a proceder a la devolución de la ayuda en el caso de que dejen de cumplir con alguno de los requisitos necesarios para su otorgamiento.

Solicitud y documentación:

La solicitud (Anexo I), la declaración responsable y de compromisos (Anexo II), autorización (Anexo III) y en su caso declaración para familia monoparental (Anexo IV), que se podrán obtener en las oficinas municipales sitas en la plaza Mayor, número 13, de la localidad de Sahagún o a través del tablón de anuncios (sección de Ayudas y Subvenciones) de la Sede Electrónica municipal (sahagun.sedelectronica.es), se deberán acompañar de la siguiente documentación en original o copia compulsada, preferiblemente a color. Dicha documentación será devuelta tras su escaneo y registro, salvo en el supuesto de registro a través de la Sede Electrónica municipal:

DNI/NIE o, en su caso, NIEEX y documento del país de origen del/os beneficiario/os.

(En su caso) Documento acreditativo de la representación y DNI/NIE del representante.

(En su caso) Documento acreditativo de la calidad de familia acogedora.

Libro de Familia.

Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio (Sólo en el supuesto de nulidad, separación o divorcio)

Anexo II (a) o Anexo II (b) de la convocatoria (declaración responsable y compromisos).

Anexo III de la convocatoria (autorización de petición de datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social).

Anexo IV de la convocatoria (Sólo para familias monoparentales que cumplan lo dispuesto en el apartado b) de la base quinta).

Documentos señalados en la base décima, en caso de no autorizarse su incorporación por el Ayuntamiento en el Anexo I y Anexo III.

Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se presentarán entre el día 1 de julio y el 31 de enero de 2024, en el Registro General del Ayuntamiento de Sahagún (plaza Mayor, número 13, de la localidad de Sahagún), de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 h., o por cualquiera de las formas previstas en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

Dotación presupuestaria y cuantía:

Las ayudas se otorgarán con cargo al crédito presupuestario consignado en el Presupuesto para 2023, Presupuesto prorrogado de 2022, en la partida presupuestaria 925.480.00 por un importe que conste en la partida presupuestaria. La cuantía de la ayuda será la siguiente:

En el supuesto de que figuren empadronados en el municipio de Sahagún ambos progenitores, adoptantes, personas que ostenten la guarda legal delegada del menor o en el supuesto de familia monoparental: 500,00 euros por cada hijo nacido, adoptado o en guarda legal durante el segundo semestre del año 2023.

En el supuesto de que figure empadronado solo uno de los progenitores, adoptantes o personas que ostenten la guarda legal delegada del menor, y no tratándose de familia monoparental: 250,00 euros por cada hijo nacido, adoptado o en guarda legal durante el segundo semestre del año 2023.

Sahagún, 19 de octubre de 2023.–La Alcaldesa-Presidenta, Paula Conde Huerta.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, el 19 de octubre de 2023, y que afecta al vigente Presupuesto 2023 de la Entidad.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el citado Texto Refundido, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamación: 15 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.
- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Santa Colomba de Curueño, a 19 de octubre de 2023. –El Alcalde, Luis Jesús Campos Castrillo.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la regla 49.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se expone, junto con el informe de la citada Comisión, al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Colomba de Curueño, a 19 de octubre de 2023.—El Alcalde, Luis Jesús Campos Castrillo.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y SERVICIOS VINCULADOS A LA EDUCACIÓN, PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE SANTA COLOMBA DE CURUEÑO MATRICULADO EN EL CURSO 2023-2024.

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 19 de octubre de 2023, fueron aprobadas por este Ayuntamiento las Bases y convocatoria reguladoras de las ayudas para la adquisición de material escolar y servicios vinculados a la educación, para el alumnado del municipio de Santa Colomba de Curueño matriculado en el curso 2023-2024, en los siguientes términos:

Exposición de motivos y justificación de las ayudas:

La Constitución Española declara en el art. 27 el derecho fundamental de todos los ciudadanos a la Educación, y cuyo objetivo es el pleno desarrollo de la personalidad humana, correspondiendo a los poderes públicos garantizar su efectivo ejercicio.

El Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño desea colaborar con las familias de nuestro municipio en el esfuerzo económico que ocasiona el ejercicio de este derecho a la educación, habilitando una partida presupuestaria en la anualidad 2023-2024, de 2.500,00 euros. Para ello establece las siguientes Bases reguladoras y convocatoria de ayudas:

Artículo 1.–Objeto:

La presente normativa tiene por objeto regular la convocatoria y el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas que el Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño concede para la adquisición de material escolar y servicios vinculados, al alumnado del municipio de Santa Colomba de Curueño, matriculado en el curso 2023-2024, en los siguientes ciclos de enseñanza:

I.–Educación Infantil:

Segundo ciclo

II.–Educación Primaria:

-1.º Primaria

-2.º Primaria

-3.º Primaria

-4.º Primaria

-5.º Primaria

-6.º Primaria

III.–Educación Secundaria:

-1.º ESO.

-2.º ESO.

-3.º ESO.

-4.º ESO

IV.–Bachillerato:

-1.º Bachillerato.

-2.º Bachillerato.

V.–Formación Profesional.

VI.–Enseñanza Universitaria.

Artículo 2.–El importe total a consignar:

El importe total consignado para las ayudas para adquisición de material escolar y servicios vinculados del curso 2023-2024 será de 2.500,00 euros. Una vez presentadas las solicitudes de Ayudas, el Ayuntamiento procederá a distribuir el importe consignado entre los alumnos matriculados hasta agotar el importe consignado, con una cantidad máxima de ayuda personal de 150 euros por alumno y curso.

Artículo 3.–Naturaleza:

Las ayudas tendrán la naturaleza de subvención, consistirá en una prestación económica de pago anual para la adquisición de material escolar y servicios vinculados, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 387/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de ejecución del Presupuesto. La presente convocatoria se financiará con cargo a la partida del Presupuesto municipal hasta agotar la partida de 2.500 euros.

Artículo 4.–Beneficiarios

1. – Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes de los niños/as, que cursen cualquiera de las enseñanzas correspondientes a los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria y secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Deberán ser titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado el hijo menor de edad por el que se recibe la ayuda. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, este será el único beneficiario.

En el supuesto de alumnos mayores de edad, serán estos los beneficiarios directos de las ayudas.

2. – En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la ayuda será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

3. – En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

4.–Los extranjeros que residan en el municipio de Santa Colomba de Curueño podrán ser beneficiarios de esta ayuda, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y los requisitos establecidos en esta normativa.

Artículo 5. - Compatibilidad

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y otras Administraciones Públicas.

Artículo 6. - Requisitos

1. –En el momento de la solicitud, los beneficiarios, y el alumno deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar empadronados en el Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño al menos con un año de antigüedad ininterrumpida anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las ayudas. Esta condición se acreditará mediante certificado de empadronamiento.

-Residencia real y efectiva en el municipio de Santa Colomba, con casa abierta la mayor parte del año, y siendo está su residencia principal. Para acreditar esta condición, en caso de duda, el Ayuntamiento podrá exigir informe positivo emitido por la Junta Vecinal de la localidad de residencia.

2. –Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como al corriente en todos sus pagos con la Hacienda municipal.

Artículo 7. - Cuantía

La cuantía de la prestación máxima será de 150,00 € por alumno y curso escolar.

Artículo 8.–Documentación a presentar:

- a) Instancia normalizada que se facilitará en el Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño.
- b) Fotocopia del DNI de los beneficiarios.
- c) Fotocopia del Libro de Familia cuando se trate de alumnos menores de edad.
- d) Fotocopia del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso, cuando se trata de menores de edad.
- e) Fotocopia de la cartilla bancaria.
- f) Acreditación de la matriculación del alumno mediante documento expedido por la Secretaría del centro.
- g) Justificantes del gasto del material escolar o servicios vinculados devengados por el alumno, y cuyo importe deberá ser igual o superior al importe subvencionado.

Artículo 9. - Presentación de la documentación

1. –El plazo para presentar las solicitudes será hasta el día 20 de noviembre de 2023.
2. –El modelo de solicitud se facilitará en las oficinas municipales.

Artículo 10.–Finalización del procedimiento y resolución de la convocatoria por el Pleno municipal

1.–Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento resolverá la convocatoria adoptando acuerdo de concesión o denegación de ayudas solicitadas.

2.–La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación/notificación de la resolución.

Artículo 11.–Abono de la ayuda

Resuelta la convocatoria, y justificados los gastos o servicios, el Ayuntamiento de Santa Colomba de Curueño procederá al pago de las ayudas concedidas mediante transferencia bancaria en la cuenta fijada por el beneficiario.

Artículo 12.–Vigencia

La ayuda entrará en vigor a partir de la publicación de las Bases de convocatoria y esta normativa afectará al curso escolar 2023-2024.

Artículo 13.–Disposición final

Para lo no regulado en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Recursos: De acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente: Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Colomba de Curueño, a 19 de octubre de 2023.–El Alcalde, Luis Jesús Campos Castrillo.

43481

123,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 13 de octubre de 2023, las Bases y la convocatoria para la creación de las bolsas de trabajo para la contratación temporal, mediante concurso-oposición de Operario de Trabajos Auxiliares y Peones de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE TRABAJOS AUXILIARES EN SANTA MARÍA DEL PÁRAMO”.

Base primera. Plazas que se convocan, funciones y marco normativo.

Como consecuencia de las bajas laborales, jubilaciones e incremento de las actividades y servicios que se realizan en este Ayuntamiento, es necesario aprobar la presente convocatoria, para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Operario/a para Servicios Auxiliares, de carácter temporal a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar por el Operario/a serán las siguientes:

- Gestión y ordenación del mercado dominical y demás ferias que se organicen por el Ayuntamiento a lo largo del año.
- Apertura y cierre de la sala de exposiciones, tanatorio y otras instalaciones.
- Colocación de anuncios y cartelería en los tableros municipales del Ayuntamiento y página web, y remisión de documentación al servicio de Correos o empresas de transporte.
- Trabajos propios de la categoría del puesto a desempeñar.

La duración del contrato de trabajo, será de 6 meses, prorrogable por otros 6 meses, a jornada parcial, a contar desde la firma del contrato.

La jornada laboral será de dieciocho horas semanales, de lunes a domingo, en diferentes turnos con los descansos establecidos por ley.

El horario diario de trabajo se determinará por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que, en el desarrollo de las actividades pueda modificarse la jornada, su distribución horaria, así como la ubicación del puesto de trabajo.

La retribución se establece de acuerdo con la plantilla de personal laboral, según convenio específico.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales” –artículos 89 a 104 y 127.h).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales” –artículos 126 a 177 y disp. final séptima – básicos: 151.a, 167 y 169).
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición libre serán necesarios los siguientes requisitos establecidos con carácter general en la legislación al efecto:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.
- Titulación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Solicitudes.

Quienes desean participar en esta prueba selectiva debará cumplimentar el modelo de solicitud incorporado como Anexo II.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza a la que optan y dirigida a la Alcaldesa-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Junto con la instancia presentarán fotocopia o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. La tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.

Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para acceder a la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa María del Páramo" será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuya cuantía será de 10,00 €.

Serán satisfechos mediante ingreso en la callec de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto "Operario de Trabajos Auxiliares", adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

Para las exenciones, reducciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

Base quinta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un cinco días, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>,

exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Transcurrido el plazo de subsanación de errores la Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base sexta. Composición del Tribunal.

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre. El Órgano de selección estará integrado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, designados por la Alcaldesa-Presidente. La designación de los miembros del Órgano de selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca. El Órgano de selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo. a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Base séptima. Procedimiento de selección:

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el programa que se adjunta como Anexo I:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta.
- Las preguntas contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0,20 puntos.
- Cada pregunta acertada será valorada con 0,50 puntos. En caso de invalidación de alguna pregunta, se sustituirá por las preguntas de reserva.
- Su puntuación máxima será de 15 puntos (30 preguntas correctas), siendo 7,5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (15 preguntas correctas).

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web de este Ayuntamiento y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos. Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas municipales dentro del plazo de cinco días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen, y que son:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente

las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. El aspirante nombrado deberán tomar posesión en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, jubilaciones, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1.–El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 2.–Las Ordenanzas municipales de Santa María del Páramo

Tema 3.–Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases..

Tema 4.–Órganos de Gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 5. Instalaciones y servicios municipales de Santa María del Páramo

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

1 Datos de la plaza

Operario/a para Trabajos Auxiliares en el municipio de Santa María del Páramo.

2. Datos del solicitante

Primer apellido segundo apellido..... nombre NIF dirección código postal municipio..... provincia teléfono móvil e.mail

3.–Documentación que acompaña:

- 1.–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 2.–Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- 3.–Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presenta instancia.

Declara que son ciertos los datos en ella reseñados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En, a de de 2023

El solicitante,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos personales, el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, como responsable del tratamiento, le informa de que los datos personales contenidos en esta solicitud son tratados de acuerdo a las disposiciones del Reglamento General de Protección de Datos. La legitimación del tratamiento de sus datos personales se basa en el consentimiento del interesado, fines de interés público, interés legítimo o el cumplimiento de una obligación legal. La finalidad de este tratamiento será la gestión de la actividad como administración pública a través de sistemas de comunicación con todos los interesados. Los datos han sido obtenidos por consentimiento del interesado, por derivación de una obligación contractual, por una cesión legítima o desde una fuente de acceso pública. No se realizarán decisiones automatizadas o elaboración de perfiles, ni tampoco transferencias a terceros países. Los datos se conservarán únicamente por el tiempo indispensable para la finalidad con la que hayan sido recabados y en todo caso para el cumplimiento de las obligaciones legales.

Si desea ejercer cualesquiera derechos en materia de protección de datos frente al Ayuntamiento, deben dirigirse al correo electrónico dpd@santamariadelparamo.es. Los derechos que le son reconocidos son el derecho de acceso, rectificación, supresión (olvido), oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, no ser sujeto de decisiones individuales automatizadas (incluyendo la elaboración de perfiles) y a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para más información visite www.aepd.es

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO.

Base primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión, mediante concurso-oposición, con carácter temporal de Peones de Servicios Múltiples, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir en la plantilla del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

Base segunda.—Funciones a desempeñar

Las funciones de los puestos a cubrir, dependiendo del lugar de destino, serán con carácter general, las siguientes:

- a) Realización de trabajos de mantenimiento de las obras y servicios municipales, reparación y conservación de edificios, instalaciones y dependencias municipales, viales y espacios públicos, así como mobiliario urbano, jardines y zonas verdes municipales.
- b) Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.
- c) Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, contadores, etc.).
- e) Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de instalaciones municipales.
- f) Labores de mantenimiento y limpieza de dependencias e instalaciones municipales.
- g) Cualesquiera otras que puedan ser encomendadas, propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Base tercera.—Requisitos de los aspirantes

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan los requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes las siguientes condiciones:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.
- Titulación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta.—Forma y plazo de presentación de instancias

Quienes desean participar en esta prueba selectiva deberá cumplimentar el modelo de solicitud incorporado como Anexo II.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza a la que optan y dirigida a la Alcaldesa-Presidente,

en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Junto con la instancia presentarán fotocopia o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base quinta. La tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.

Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para acceder a la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa María del Páramo" será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuya cuantía será de 10,00 €.

Serán satisfechos mediante ingreso en la calle de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto "Peón de Servicios Múltiples", adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

Para las exenciones, reducciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

Base sexta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es), se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es).

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.santamariadelparamo.es) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Base séptima. - Órgano de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá

la asistencia presencial del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del Tribunal.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por Decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del Tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del Tribunal.

Base octava - Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición,

a) Fase de oposición

La fase de oposición constará de la siguiente prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el programa que se adjunta como anexo I:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta.
- Las preguntas contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0,20 puntos.
- Cada pregunta acertada será valorada con 0,50 puntos. En caso de invalidación de alguna pregunta, se sustituirá por las preguntas de reserva.
- Su puntuación máxima será de 15 puntos (30 preguntas correctas), siendo 7,5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (15 preguntas correctas).

b) Fase de concurso

En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 8 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos. Tiempo de servicios prestados en el sector público y en empresas u otras personas jurídicas del sector privado, desempeñando un puesto de trabajo de Peón de Obras Públicas, o similar.

Los méritos prestados en el sector público, deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la Administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el período de desempeño (años, meses y día de servicio, jornada), así como puesto o categoría profesional.

Los méritos prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado, deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional y empresa contratante o en el caso personas que realizaran la actividad como autónoma, certificación del INSS con fecha de alta y baja en dicha actividad profesional así como su vida laboral.

En todos los casos el tiempo de servicios prestados se ponderará en el supuesto de ser a tiempo parcial.

Formación profesional: hasta un máximo de 1,5 puntos. Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en centros de formación del profesorado, instituciones públicas, centros oficiales o pertenecientes a los planes de formación continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con una duración mínima de veinte horas por curso y que no tengan más de 10 años de antigüedad.

De 21-120 horas acumulativas: 0,10 puntos.

De 121-300 horas acumulativas: 0,25 puntos.

Más de 300 horas acumulativas: 0,50 puntos.

Base novena- Relación de aprobados y presentación de documentos

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará la relación de los aspirantes aprobados, proponiendo a la Presidencia de la Corporación la lista de aspirantes que formarán parte de la bolsa de trabajo y que estará compuesta por todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación obtenida en el mismo.

Los casos de empate se dirimirán primero atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación del concurso de méritos apartado 1.1), tercero mayor puntuación del concurso de méritos apartado 1.2) y finalmente a la mayor puntuación del concurso de mérito apartado 1.3). de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Cuando vaya a producirse una contratación, el aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de tres días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son los siguientes:

—Declaración jurada de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor deberá incorporarse en el plazo que se establezca desde la recepción de la notificación de su contratación.

Base décima- Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, con la finalidad de proveer, con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes temporalmente de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren estas, u otros supuestos. En caso de empate en la puntuación obtenida, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de dos años, prorrogable por otros de manera tácita si no se aprueba su finalización, sin que su vigencia pueda en todo caso exceder del plazo de cuatro años desde su aprobación, siempre que el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes normas:

Una vez determinadas la listas de espera aplicables a la plaza de que se trate, y formada por orden de puntuación la bolsa de personas inscritas en dicha lista, cuando se precise realizar una contratación para sustituir temporalmente a otra persona se realizará un llamamiento general a todos los integrantes de la bolsa, con objeto de conocer la disponibilidad de las personas integrantes de la bolsa para la contratación que deba llevarse a cabo. a tal fin, se les remitirá un correo electrónico a la dirección que hubieran indicado, para transmitirles las características de la contratación (período, horario, etc.), y que puedan responder a dicho correo en un plazo de veinticuatro horas, indicando su disposición e interés en dicha contratación, en el bien entendido que, caso de existir más de una persona interesada, se seguirá el orden determinado por el lugar que cada persona ocupe en la bolsa.

La ausencia de respuesta al correo electrónico enviado por el Ayuntamiento en el plazo señalado será interpretada como renuncia a la contratación ofertada, y conllevará las penalizaciones previstas en las normas siguientes, salvo que se acredite la imposibilidad de haber podido conocer y responder al correo municipal, por causa que no sea imputable a la propia persona integrante de la bolsa.

La renuncia a la contratación ofertada no conllevará penalización alguna en los siguientes supuestos:

—Cuando la persona llamada se encuentre trabajando, para lo cual hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del contrato que tuviese en vigor. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha relación contractual, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

—Cuando la persona llamada se encuentre en situación de enfermedad que le impida el desempeño de la contratación ofertada, hará constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia del correspondiente informe médico o parte de baja laboral. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de dicha baja, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

—Cuando la persona llamada no pueda realizar la contratación ofertada por tener la obligación de cumplir con algún deber público, haciendo constar tal circunstancia en la respuesta al correo recibido, adjuntando al mismo o en el plazo máximo de cinco días hábiles, copia de la documentación que acredite tal deber. En tal caso, dicha persona quedará en suspenso en la bolsa hasta la finalización de la causa que impide aceptar la oferta, debiendo comunicar al Ayuntamiento el término de la misma aportando el oportuno justificante, para regresar a la bolsa y no perder su posición en la misma.

La renuncia a una oferta de contratación por tiempo superior a tres días fuera de los supuestos justificados conforme a lo indicado en la norma tercera conllevará en todo caso como penalización la exclusión de la bolsa durante un período de doce meses, y cuando se incorpore nuevamente a la misma ocupará además la última posición que corresponda en ese momento en dicha bolsa.

Cualquier situación no contemplada de forma expresa en estas normas, o cualquier duda que pueda surgir en relación con las mismas, se resolverán por la Alcaldía, procurando conciliar de forma objetiva los derechos de las personas integrantes de las bolsas, y la solución más conveniente del problema que origina el llamamiento a las mismas.

Base final.- Derecho supletorio y recursos.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la Resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1. Instalaciones y servicios municipales de Santa María del Páramo.
- Tema 2.–Albañilería: clases de mortero, principales reparaciones de albañilería,
- Tema 3.–Jardinería: Plantas, herramientas. Podas y riegos.
- Tema 4.–Fontanería: Acometidas de abastecimiento y saneamiento. Tuberías más utilizadas.
- Tema 5.–Pintura: clases de pintura a utilizar según los revestimientos.
- Tema 6.–Labores de mantenimiento y limpieza.
- Tema 7.–Prevención de riesgos laborales. Normas de seguridad y salud laboral

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEONES DE OBRAS PÚBLICAS, COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Don/doña: con DNI núm.: con domicilio en de CP, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de recibir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en Sede Electrónica:

Expone:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa María del Páramo para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de peones de obras públicas, como personal laboral.
2. Que reúno todos los requisitos exigidos en la base segunda, comprometiéndome a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, acompañando la siguiente documentación:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Fotocopia de la titulación requerida
 - Fotocopia de los méritos alegados en la fase de concurso.
 - Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

Solicita: ser admitido en el proceso selectivo convocado.

En Santa María del Páramo, a de de 2023

El/la solicitante,

Fdo.....

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

43231

546,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificaciones de créditos 2023/07, financiado con cargo al remanente de créditos para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación			Suplemento de crédito
Progr.	Económica	Descripción	
165	221.00	Energía eléctrica. Alumbrado público	86.000,00
161	22100	Energía eléctrica. Bombas del agua	97.000,00
153.2	609.05	Aportación Ayuntamiento Fondo de Cohesión Territorial JCYL (Renovación aceras y barandilla acceso a Penedelo)	7.468,74
Total			190.468,74

Esta modificación se financia con cargo al remanente de créditos para gastos generales en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica				
Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	190.468,74
Total ingresos				190.468,74

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de 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.

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

En Toral de los Vados, a 23 de octubre de 2023.—El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

43693

Administración Local

Ayuntamientos

VALDERAS

De conformidad con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo retributivo adoptado por este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria de fecha de 13 de octubre de 2023:

“Visto que por providencia de Alcaldía se inició expediente para el reconocimiento de la dedicación total/ exclusiva de la Alcaldía-Presidencia.

Visto que Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Informe jurídico emitido por la Secretaria Interventora interina.

Memoria- Propuesta de Alcaldía.

Informe-Propuesta de Resolución.

Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha de 11 de agosto de 2023.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme al artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno adopta por unanimidad de los asistentes: don Pedro Guerra Rodríguez (PP), don Jesús Rodríguez Carnero (PP) doña Rosa Moreno Blázquez (PP), doña Sonia Gil Martínez (PP), el siguiente:

Acuerdo:

Primero. Determinar que el cargo de Alcalde-Presidente realice sus funciones en régimen de dedicación total por los siguientes motivos: Motivado por el volumen de trabajo, para la mejora de los servicios existentes, visitas y atención al público que requiere el Ayuntamiento de Valderas.

Segundo. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Alcaldía-Presidencia percibirá una retribución anual bruta de 29.000 €.

Tercero. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovalderas.sedelectronica.es>.

Cuarto. Notificar dicho acuerdo a los interesados y al Servicio de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

Lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovalderas.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Valderas, a 19 de octubre de 2023.—El Alcalde, Pedro Guerra Rodríguez.

43341

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE VALCARCE

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN AVAL

UFD Distribución Electricidad SA, con NIF A-63222533, titular de licencia urbanística con número de expediente 18/2023,

-Canalización subterránea de 29 metros en la calle Camino de Santiago, 43 de la localidad de Las Herrerías”.

Ha solicitado la devolución del aval constituido como garantía definitiva para la reposición de los pavimentos y bienes públicos, con Banco de Sabadell, con número de registro 10001253918 en el Registro Especial de Avaluos y por importe de 456,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, a fin de que durante el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, quienes se consideren con algún derecho exigible al adjudicatario puedan presentar las reclamaciones oportunas.

En Vega de Valcarce, a 23 de octubre de 2023.–La Alcaldesa, M.ª Luisa González Santín.

43766

17,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 13 de octubre de 2023, el señor Alcalde dictó Decreto delegando en la Concejala, doña María Mercedes Fisteus Peláez, la autorización del matrimonio civil a celebrar el día 13 de octubre de 2023, a las 13.00 horas, entre don Juan Ignacio Lobera Fernández y doña Yasmina Lazaga Cervantes.

En Villablino, a 16 de octubre de 2023.—El Alcalde, Mario Rivas López.

43259

10,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 29 de septiembre de 2023, la Alcaldía dicta Decreto, con la siguiente parte dispositiva:

“Primero.–Efectuar delegación a favor de D.^a. M.^a. de las Mercedes Fisteus Peláez, en su condición de primer Teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante el día 3 de octubre de 2023.

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

Segundo.–La suplencia surtirá efectos a partir del día 3 de octubre de 2023. De la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar, ordenándose su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.”

En Villablino, a 2 de octubre de 2023.–El Alcalde, Mario Rivas López.

43518

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública que por la persona/entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia ambiental para la siguiente actividad:

Expediente: 89/2022

Titular: Sonia Daniela Benítez González

Emplazamiento: Avda. Constitución, 7 de Villadangos del Páramo.

Actividad solicitada: Adecuación de edificio para bar.

Lo que se hace público significando que durante el plazo de diez días, siguientes al de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, quienes pudieran resultar afectados, puedan examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente referenciado y, en su caso, presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Villadangos del Páramo, 20 de octubre de 2023.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

43490

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMARTÍN DE DON SANCHO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la contribución especial por la obra de "Urbanización de aceras en Camino del Castillo en Villamartín de Don Sancho" que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de setiembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la contribución especial.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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 las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, durante el citado plazo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLRHL.

Transcurrido el término de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo provisional se elevará a definitivo.

Villamartín de Don Sancho, a 22 de octubre de 2023.–La Alcaldesa, Verónica Fernández Pinto.

43519

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUEJIDA

Considerando el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, el Pleno del Ayuntamiento de Villaquejida, en sesión extraordinaria de fecha 18 de octubre de 2023, acordó fijar como inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, en el año 2024, con el carácter de fiestas locales, los días:

- Villaquejida: los días 8 de mayo y 13 de septiembre.
- Villafer: los días 14 y 16 de agosto.

En Villaquejida, a 19 de octubre de 2023.—El Alcalde, David González Navarro.

43201

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR SUMINISTRO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y CONSERVACIÓN

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA TERCER TRIMESTRE 2023

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102 y concordantes de la LGT, se hace público que han sido aprobados el 19 de octubre de 2023 los Padrones correspondientes a:

- La prestación patrimonial de carácter público no tributario de agua, alcantarillado y conservación del tercer trimestre 2023.

Frente a las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo máximo de un mes, contando desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados, que queda abierta la cobranza en periodo voluntario del 23 de octubre de 2023 al 26 de diciembre de 2023, ambas fechas incluidas, de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de agua, alcantarillado y conservación de contador – 3.º trimestre de 2023.

Los recibos de los citados tributos podrán hacerse efectivos en las oficinas bancarias de las siguientes entidades colaboradoras:

Unicaja, Banco Santander, Caixabank, Bankia y

<https://www.aquona-sa.es/pago-de-facturas>.

Los recibos que hayan sido domiciliados serán cargados el día 27 de octubre de 2023.

Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en los lugares indicados con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio municipal de Aguas extenderá el duplicado correspondiente.

Se informa a los contribuyentes de que el pago de los recibos solo podrá hacerse a través de las entidades colaboradoras.

Se recuerda a los contribuyentes su derecho de hacer uso de la domiciliación bancaria, en cajas de ahorro y entidades de crédito calificadas.

De acuerdo con el artículo 68 y ss. del R.G.R. aquellos contribuyentes que no hubieran satisfecho sus cuotas dentro del período voluntario anteriormente señalado incurrirán en el recargo del 20%, intereses y costas que resulten del cobro en vía de apremio.

En Villaquilambre, a 20 de octubre de 2023.—El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

43322

38,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

El Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de la modificación de la base de ejecución nonagésima primera: Subvenciones nominativas para el ejercicio 2023, conforme a la normativa aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo.

Conforme dispone el artículo 169.3 del citado texto, se insertan las modificaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrando en vigor con dicha publicación.

Partida	Beneficiario	Objeto	Importe
06.334.03.489.01	Convenio Consejo Juventud Villaquilambre	Actividad Juventud	2.000,00 €
01.912.01.489.06	Aportación Patronato Fegulem	Cuota Patrono	3.606,08 €
03.153.20.463.00	A Mancomunidades	Aportación Mancomunidad	16.914.30 €

Contra esta aprobación definitiva podrán los interesados legítimos interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en la forma que establecen las normas reguladoras de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaquilambre, a 20 de octubre de 2023.—El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

43319

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

El Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 04/2023/03, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito con triple objetivo: Incrementar partidas presupuestarias que deben ser declaradas no disponibles, hacer frente al gasto de transporte de viajeros del año 2023 y suplementar determinadas partidas del capítulo VI, conforme a la normativa aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo.

Conforme dispone el artículo 169.3 del citado texto, se insertan las modificaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrando en vigor con dicha publicación.

ESTADO DE GASTOS:

Partida	Descripción	Importe
03 33702 62301	Caldera biomasa de Casa Cultura	3.909,00
07 34203 62500	Mobiliario	3.469,10
08 23103 62200	Edificios y otras construcciones	1.000,00
02 45000 76800	A Entidades Locales Menores	2.934,25
03 15320 71000	A organismos autónomos de Entidad Local	16.914,30
04 92001 83000	Préstamos al personal	10.000,00
03 16501 22100	Energía eléctrica	66.422,92
02 44120 47200	Subvenciones transporte urbano viajeros	447.847,01
03 33702 62301	Caldera biomasa Casa Cultura	7.818,00
07 32302 62300	Caldera biomasa CEIP	15.204,00
07 34203 62500	Mobiliario	5.000,00
04 92002 62600	Equipos informáticos	10.000,00
03 93301 62300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	5.000,00
03 15320 61900	Inversión reposición infraestructura y bienes uso general	3.000,00
03 16501 61900	Inversión reposición infraestructura y bienes uso general	10.000,00
Total gastos		608.518,58

ESTADO DE INGRESOS:

Concepto	Descripción	Importe total
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	608.518,58
Total ingresos		608.518,58

Contra esta aprobación definitiva podrán los interesados legítimos interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en la forma que establecen las normas reguladoras de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaquilambre, a 20 de octubre de 2023.—El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

43312

Administración Local

Ayuntamientos

VILLATURIEL

Aprobación del pliego de cláusulas administrativas para la selección de personas demandantes de una vivienda en régimen de alquiler social en el municipio de Villaturiel (León).

1.–Objeto.

El objeto del presente pliego es el alquiler social de una vivienda destinada a alquiler, de titularidad municipal, situada en la Calle Real, n.º 83, planta primera, izquierda, de la localidad de Roderos, municipio de Villaturiel (León), recientemente rehabilitada con aportación de la Junta de Castilla y León, dentro del programa Rehabitare.

Características de la vivienda:

Función	Superficie útil (m ²)
Vestíbulo	3,63
Salón	20,51
Cocina	6,56
Distribuidor	4,13
Baño	4,53
Dormitorio 1	9,93
Dormitorio 2	13,69
Total superficie útil	62,98 m²
Total superficie construida	83,89 m²

2.–Preferencias en el alquiler de viviendas.

Preferencia en la ocupación de las viviendas (artículo 3 Ley 10/2013, de 16 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia de Vivienda).

1.–Tendrán la consideración de colectivos de especial protección en el acceso a la vivienda de protección pública, los siguientes:

- a) Las familias, y en particular las familias numerosas, las familias monoparentales con hijos menores de edad a cargo, o bien los hijos mayores de edad en situación de dependencia, así como las familias con parto múltiple o adopción simultánea, conforme a la Ley 1/2007 de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León.
- b) Las personas dependientes o con discapacidad, así como las familias en las que convivan.
- c) Las personas mayores de 65 años, así como las familias en las que convivan.
- d) Las víctimas de violencia de género y de terrorismo.
- e) Las unidades familiares o de convivencia en riesgo de exclusión social por alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo o afectados por expedientes de regulación de empleo.
 - Que sus ingresos familiares máximos corregidos no superen 1,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
- f) Los deudores hipotecarios que se encuentren en un procedimiento de ejecución hipotecaria judicial o extrajudicial.
- g) Las personas que pierdan el derecho a usar la vivienda que constituya su residencia habitual y permanente por sentencia firme de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
- h) Las personas que habiten una vivienda sujeta a expediente de expropiación situada en un inmueble que haya sido declarado en ruina.
- i) Las personas que habiten un alojamiento provisional como consecuencia de operaciones de emergencia o situaciones catastróficas que hayan implicado la pérdida de la vivienda, u

otro tipo de alojamiento cedido en precario por administraciones públicas u otras personas jurídicas.

j) Las personas que habiten, mediante título legal, una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad o superficie inadecuada a la composición familiar, entendiéndose como tales:

- Las viviendas de superficie útil inferior a 30 metros cuadrados.
- Las viviendas con una superficie útil por persona inferior a 10 metros cuadrados.
- Las viviendas con deficiencias de habitabilidad cuyo coste de reparación ascienda a más del 50% del valor de venta de las mismas.
- Las viviendas donde habiten personas con movilidad reducida y que, a causa de sus propias condiciones o de los elementos comunes del edificio, no tengan la consideración de accesibles, conforme a la normativa de accesibilidad.

k) Castellanos y leoneses en el exterior que se encuentren en condiciones de especial necesidad y soliciten ser retornados.

3.—*Condiciones de los interesados para la admisión de solicitudes.*

Los interesados en el alquiler social de estas viviendas, deberán presentar una solicitud de conformidad con el modelo que se anexa a estas Bases, en el plazo de quince días desde la publicación de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y cumplir las siguientes condiciones generales a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Los demandantes de vivienda deberán estar empadronados en el municipio de Villaturiel, primando en la adjudicación los empadronados de más antigüedad, teniendo preferencia los colectivos de especial protección antes citados, y dentro de ellos, en función de la menor renta de la unidad de convivencia obtenida por los solicitantes.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Tener una renta mínima por unidad familiar del 70% del IPREM de 2022.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y resto de ingresos procedentes de la Tesorería municipal.

No podrán acceder a la selección los propietarios de una vivienda que constituya su residencia habitual.

No podrán ser arrendatarios de estas viviendas: Cuando el solicitante o alguno de los que tengan su residencia habitual y permanente en la vivienda objeto del contrato de arrendamiento se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ser propietario o usufructuario de alguna vivienda en España. Se exceptuarán de este requisito quienes siendo titulares de una vivienda acrediten fehacientemente la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o no puedan habitar la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad.
- b) Que el arrendatario o cualquiera de los que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda tenga parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con el arrendador de la vivienda.
- c) Que el arrendatario o cualquiera de los que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda sea socio o participe de la persona física o jurídica que actúe como arrendador.
- d) No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o quienes hayan sido objeto de una Resolución de revocación, por el órgano competente de algunas Comunidades Autónomas, de cualquiera de las ayudas contempladas en el actual Plan o en anteriores Planes estatales de vivienda por causas imputables al solicitante.
- e) No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas quienes no estén al corriente de pago en sus obligaciones tributarias y para con la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.—*Obligaciones de los arrendatarios.*

Serán a cargo del arrendatario todos los impuestos y gastos que se deriven de los servicios o suministros con los que cuente la vivienda (luz, agua, alcantarillado, teléfono, tasa de recogida de basura y cualquier otro semejante).

5.–Renta de las viviendas.

El precio del alquiler, en ningún caso podrá exceder de una tercera parte de los ingresos de la unidad arrendataria. La renta a satisfacer es la que se indica a continuación para la vivienda:

Vivienda única: 150 € al mes, más el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

El abono se efectuará dentro de los siete primeros días de cada mes. La renta se actualizará anualmente de conformidad con la variación del índice de precios al consumo interanual.

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en cantidad equivalente a una mensualidad de renta.

6.–Adjudicación de las viviendas.

1.–Entre los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, tendrán preferencia los colectivos de especial protección (artículo 3, Ley 10/2013 de 16 de diciembre de Medidas Urgentes en Materia de Vivienda), determinándose la adjudicación de las viviendas en función de la menor renta de la unidad de convivencia, evaluándose por el Pleno municipal o Alcaldía.

2.–En el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la adjudicación de la vivienda, el interesado deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su aceptación o renuncia, perdiendo, caso de no hacerlo, la condición de posible arrendatario.

3.–Los interesados que resulten seleccionados, deberán presentar declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de la unidad familiar. Si no hubieran presentado declaración, por no estar obligado a ello, presentaran declaración responsable sobre sus ingresos, acompañada de la documentación acreditativa de los mismos. Si no cumpliera con estas obligaciones en el plazo señalado, la adjudicación recaerá en el siguiente solicitante que integre la lista y así sucesivamente.

El contrato de arrendamiento no podrá ser objeto de cesión ni subarriendo a terceros.

7.–Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de un año, pudiéndose prorrogar por anualidades, por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el arrendatario siempre que se comunique con treinta días de antelación a la finalización del contrato, justificando los ingresos de la unidad de convivencia, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos para mantener el alquiler social de la vivienda.

8.–Resolución del contrato.

1.–El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de las obligaciones a promover la Resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

2.–Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- b) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- c) El subarriendo o la cesión no consentidos por el arrendador.
- d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de este sea necesario.
- e) Cuando en la vivienda tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- f) Cuando la vivienda deje de estar destinada de forma primordial a satisfacer la necesidad permanente de vivienda del arrendatario o de quien efectivamente la viniera ocupando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la LAU.

3.–Del mismo modo, el arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el artículo 21 de la LAU.
- b) La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización de la vivienda.

9.–Formalización del contrato.

Para la formalización del contrato se solicitará el pago de la fianza, según se indica en el presente pliego. Formalizado el contrato se procederá a la entrega de las llaves. El contrato se formalizará en documento administrativo, del que formará parte este pliego.

ANEXO

SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS EN EL MEDIO RURAL DESTINADAS A ALQUILER SOCIAL. PROGRAMA REHABITARE.

(Calle Real n.º 83, planta primera, izquierda, de Roderos, recientemente rehabilitada con aportación de la Junta de Castilla y León, dentro del programa Rehabitare).

Datos del solicitante:

Apellidos:

Nombre:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

C.P.:

Declara: Que conoce y acepta en su integridad las Bases reguladoras del alquiler de las viviendas rehabilitadas en el medio rural para destinar a alquiler social en Castilla y León (Programa Rehabitare), y que son ciertos los datos aportados en esta solicitud.

Opta al arrendamiento de la siguiente vivienda: (marcar la que proceda)

Vivienda social en Roderos, calle Real, 83, planta primera. Izquierda.

Solicita: ser admitido al proceso de adjudicación de viviendas de alquiler social.

En a de de 2023.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATURIEL (LEÓN).

Todas las personas que estén interesadas en que se le adjudique la vivienda de alquiler social, disponen de un plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para presentar su solicitud.

En Villaturiel, a 18 de octubre de 2023.–El Alcalde, Valentín Martínez Redondo.

43224

178,30 euros

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Arganza - Cabañas Raras - Cacabelos - Camponaraya - Carracedelo - Cubillos del Sil - Sancedo

En la sesión extraordinaria celebrada el 17 de octubre de 2023 de la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo se dio cuenta de los siguientes nombramientos:

1. Designar como Vicepresidentes de la Mancomunidad a:

Vicepresidente 1.º: Don Raúl Valcarce Diez
Vicepresidente 2.º: Don Marcos Álvarez González

2. Delegar de forma específica las siguientes atribuciones:

Inspección de obras y servicios en el municipio de Arganza	Don Francisco Javier Ovalle Villar
Inspección de obras y servicios en el municipio de Cabañas Raras	Doña María Isabel Bodelón López
Inspección de obras y servicios en el municipio de Cacabelos	Doña Irene González López
Inspección de obras y servicios en el municipio de Carracedelo	Don Raúl Valcarce Diez
Inspección de obras y servicios en el municipio de Cubillos del Sil	Don Camilo Martínez Fernández
Inspección de obras y servicios en el municipio de Ayuntamiento de Sancedo	Don Marcos Álvarez González

3. Delegar la Presidencia de la Comisión Especial de Cuentas en el Vocal: Don Francisco Javier Corral Mata.

4. Nombrar miembros del Consejo Directivo a los siguientes Vocales:

Vocal	Don Francisco Javier Ovalle Villar
Vocal	Doña María Isabel Bodelón López
Vocal	Don Raúl Valcarce Diez
Vocal	Don Marcos Álvarez González
Vocal	Don Camilo Martínez Fernández
Vocal	Doña Irene González López

Asimismo en dicha sesión se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero. Creación de las siguientes Comisiones:

1.1 Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas a la que se le atribuye además de las funciones que tiene legalmente atribuidas, el estudio, informe y consulta de los siguientes asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión de la Asamblea de Concejales en relación con el Presupuesto, Ordenanzas fiscales, operaciones de crédito, modificaciones de crédito, y cualquier otra relacionada con la Hacienda de la Corporación no recogida expresamente.

La Comisión Especial de Cuentas estará compuesta por:

Presidente	Don Francisco Javier Corral Mata
Vocal	Don Vicente Barrio Prada
Vocal	Don Manuel García Marqués
Vocal	Don Juan Carlos Martínez Sarmiento
Vocal	Don Amparo Valtuille Carballo
Vocal	Don José Ignacio Merayo López
Vocal	Don Javier García Álvarez

1.2 Consejo directivo al que se le atribuye el estudio, informe y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión de la Asamblea de Concejales y no correspondan a la Comisiones informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

1.3 Comisión de coordinación de delegaciones a la que se le atribuye de conformidad con el Reglamento regulador de la creación, composición y funcionamiento de la misma aprobado por la Asamblea de Concejales de 19 de noviembre de 2007 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 12 de diciembre de 2007 y 7 de febrero de 2008 las siguientes funciones:

- La asistencia al Presidente en la realización de tareas de dirección del gobierno y administración municipal.
- Coordinación y control de las tareas de los Vocales delegados.
- Emisión de órdenes, circulares, instrucciones y providencias en aquellas materias de competencias concurrentes entre diferentes Vocalías delegadas.
- Coordinación, planificación y dirección del personal adscrito a las diferentes aéreas de Vocalías delegadas.

- La Comisión de coordinación de delegaciones estará compuesta por:

Presidente	Don Eduardo Morán Pacios
Vocal	Don Francisco Javier Ovalle Villar
Vocal	Doña María Isabel Bodelón López
Vocal	Don Raúl Valcarce Diez
Vocal	Don Marcos Álvarez González
Vocal	Doña Irene González López
Vocal	Don Camilo Martínez Fernández

Segundo. Nombrar como representantes de la Mancomunidad en la Confederación Hidrográfica del Miño Sil:

Consejo del Agua, Asamblea de usuarios, Junta de explotación, Comisión de desembalse, Comisión seguimiento Convenios

Titular	Don Eduardo Morán Pacios
Primer suplente	Don Raúl Valcarce Diez
Segundo suplente	Don Marcos Álvarez González

Tercero. Que las sesiones ordinarias de la Asamblea de la Mancomunidad se celebren con periodicidad bimensual, celebrándose el último martes de cada dos meses a las 19.30 horas, salvo la sesión ordinaria del mes de diciembre que se celebrara el martes anterior.

Cuarto. Determinar que el cargo de Presidencia de la Mancomunidad se ejerza en régimen de dedicación exclusiva ya que el volumen de trabajo diario de la Mancomunidad requiere una gran dedicación en el desempeño de las funciones de Presidencia.

Establecer a favor del miembro de la Mancomunidad que desempeña su cargo en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Presidencia, percibirá una retribución anual bruta de 58.080,05 euros.

Quinto. Establecer que los miembros de la Mancomunidad que no dispongan de dedicación percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados que forme parte en las siguientes cuantías:

— Por asistencia a las sesiones de la Asamblea de Concejales: 150 euros. Se computará un máximo de 12 sesiones al año.

— Por asistencia a las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas: 115 euros.

— Por asistencia a las sesiones de la Comisión de coordinación de delegaciones: 290 euros.

— Por asistencia a las sesiones del Consejo Directivo: 115 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ponferrada 18 de octubre de 2023.—El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MARAGATERÍA, LA

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria de fecha 18 de octubre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto

Aprobado inicialmente el expediente por acuerdo del pleno en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179, por remisión del 180 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad.

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

En Santiago Millas, a 18 de octubre de 2023.–El Presidente, Pedro de Cabo Martínez.

43458

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VALLE DE BURBIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea General de esta Entidad, de fecha 10 de octubre de 2023, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad

<http://valledelburbia.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

A 17 de octubre de 2023.–El Presidente, Javier Salgado González.

43261

Administración Local

Juntas Vecinales

AMBASAGUAS DE CURUEÑO

En sesión de la Junta Vecinal de fecha 14 de octubre de 2023, se adoptó el acuerdo provisional de establecimiento y ordenación de la "Tasa por la prestación del servicio de cementerio público local" en la localidad de Ambasaguas de Curueño.

El acuerdo, con el texto íntegro de la Ordenanza, se publica en el tablón de anuncios de la Entidad Local Menor.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para que durante 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante la Junta Vecinal. Finalizado el periodo de exposición pública, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, quedando aprobada la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida de forma automática y sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Ambasaguas de Curueño, a 22 de octubre de 2023.–La Presidenta, María Julia Robles García.

43526

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDÍN DE ANCARES

La Junta Vecinal de Candín de Ancares, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2023, ha aprobado el Presupuesto General para 2021 el cual ha permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	875,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	875,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	875,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	875,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el artículo 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En Candín de Ancares, a 15 de octubre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Fernández López.

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDÍN DE ANCARES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 15 de octubre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Candín de Ancares, a 15 de octubre de 2023.–El Presidente, Miguel Ángel Fernández López.

43590

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDÍN DE ANCARES

Candín En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 15 de octubre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Candín de Ancares, a 15 de octubre de 2023.–El Presidente, Miguel Ángel Fernández López.

43583

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDÍN DE ANCARES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Candín en sesión extraordinaria de fecha 15 de octubre de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Candín de Ancares, a 15 de octubre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Fernández López.

43622

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDÍN DE ANCARES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 15 de octubre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Candín, a 15 de octubre de 2023.–El Presidente, Miguel Ángel Fernández López.

43616

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRILLO DEL PORMA

Formada la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2022, 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 los interesados con legitimación activa de conformidad con el artículo 170.1 del R.D Legislativo 2/2004, podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

En Castrillo del Condado, a 19 de octubre de 2023.–El Presidente, José Luis González Fuertes.

43269

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO-LABALLÓS, EL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 23 de octubre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Castro-Laballós, a 23 de octubre de 2023.–El Presidente, Marcial Santín Santín.

43734

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO-LABALLÓS, EL

El Pleno de esta Junta Vecinal de El Castro-Laballós, en sesión extraordinaria de fecha 23 de octubre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En El Castro-Laballós, a 23 de octubre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Marcial Santín Santín.

43736

Administración Local

Juntas Vecinales

CEREZALES DEL CONDADO

En sesión de la Junta Vecinal de fecha 14 de octubre de 2023, se adoptó el acuerdo provisional de modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Ordenanza reguladora de la tasa para la prestación del servicio de suministro de agua potable
- Ordenanza reguladora de la tasa para la prestación del servicio de alcantarillado
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios del cementerio

Lo que se hace público a los efectos del artículo 17.1 Real Decreto Legislativo 2/2004, para que durante 30 días hábiles desde el día siguiente el de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los interesados puedan examinar en la Presidencia de la entidad el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, quedando aprobadas las modificaciones referidas sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Cerezales del Condado, a 23 de octubre de 2023.–El Presidente, Maximino Sánchez Castro.

43679

Administración Local

Juntas Vecinales

LLAMAZARES

En sesión de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor de fecha 22 de octubre de 2023 se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, nivelado en los estados de gastos e ingresos en 35.100,00 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE número 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto junto a su expediente completo y acuerdo de aprobación, estará expuesto al público en la Presidencia de la Junta Vecinal por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado de los que se indican en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y formular ante la Junta Vecinal las alegaciones que se estimen pertinentes por cualquiera de los motivos que se indican en el apartado 2.º de dicho artículo.

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

Llamazares, a 22 de octubre de 2023.—La Presidenta, Mónica González Baizán.

43523

Administración Local

Juntas Vecinales

MOLINASECA

La Junta Vecinal de Molinaseca, acordó la aprobación inicial el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con 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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Molinaseca, a 17 de octubre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, José Ramón Pérez Fernández.

43609

Administración Local

Juntas Vecinales

RIOSECO DE TAPIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Cap. 1. Gastos de personal</i>	
Cap. 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	42.500,00
Cap. 3. Gastos financieros	
Cap. 4. Transferencias corrientes	
Total gastos corrientes	42.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Inversiones reales	19.500,00
Cap. 7. Transferencias de capital	
Cap. 8. Activos financieros	
Cap. 9. Pasivos financieros	
Total operaciones de capital	19.500,00
Total presupuesto de gastos	62.000,00

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Impuestos directos	
Cap. 2. Impuestos indirectos	
Cap. 3. Tasas y otros Ingresos	
Cap. 4. Transferencias corrientes	
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	56.000,00
Total ingresos corrientes	56.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Enajenación inversiones reales	
Cap. 7. Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8. Activos financieros	
Total operaciones de capital	6.000,00
Total presupuesto de ingresos	62.000,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Rioseco de Tapia, a 17 de octubre de 2023.—El Presidente, Agustín Román Álvarez.

43492

Administración Local

Juntas Vecinales

RIOSECO DE TAPIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1. Gastos de personal	4.800,00
Cap. 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	47.100,00
Cap. 3. Gastos financieros	
Cap. 4. Transferencias corrientes	
Total gastos corrientes	51.900,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Inversiones reales	10.600,00
Cap. 7. Transferencias de capital	
Cap. 8. Activos financieros	
Cap. 9. Pasivos financieros	
Total operaciones de capital	10.600,00
Total presupuesto de gastos	62.500,00

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Impuestos directos	
Cap. 2. Impuestos indirectos	
Cap. 3. Tasas y otros Ingresos	
Cap. 4. Transferencias corrientes	
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	56.500,00
Total ingresos corrientes	56.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Enajenación inversiones reales	
Cap. 7. Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8. Activos financieros	
Total operaciones de capital	6.000,00
Total presupuesto de ingresos	62.500,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Rioseco de Tapia, a 17 de octubre de 2023.—El Presidente, Agustín Román Álvarez.

43494

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO DE LAS DUEÑAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Pedro de las Dueñas, en sesión extraordinaria de fecha 17 de enero de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En San Pedro de las Dueñas, a 17 de enero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Santiago Domínguez Domínguez.

43425

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO DE LAS DUEÑAS

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 reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 17 de enero de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Pedro de las Dueñas, a 18 de octubre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Santiago Domínguez Domínguez.

43426

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEALISO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valdealiso, en sesión de fecha 28 de julio de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría municipal, por plazo de quince días hábiles, siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Valdealiso, a 28 de julio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Juan Francisco Berenguer Mata.

43810

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEVIEJAS

Precisando notificar a doña Yaima González, con pasaporte italiano número YB2128190 el acuerdo con fecha 16 de septiembre de 2023 en reunión de los miembros de la Junta Vecinal de Valdeviejas relativo a resolución de contrato y desconociendo su domicilio, en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a doña Yaima González para ser notificado por comparecencia.

La comparecencia deberá efectuarse en el plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón edictal único, en calle Peñicas, n.º 18, en horario de 13.00-14.00 horas, de lunes o martes.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarse la comparecencia, la notificación se entenderá producida desde el día siguiente a la del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En Valdeviejas, a 23 de octubre de 2023.–El Presidente (Ilegible).

43754

Administración Local

Juntas Vecinales

VEGACERNEJA

Formada la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2022, 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 los interesados con legitimación activa de conformidad con el artículo 170.1 del R.D Legislativo 2/2004, podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

Vegacerneja, a 20 de octubre de 2023.–El Presidente, David Valdeón Requejo.

43437