



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
E-mail boletin@dipuleon.es

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Martes, 22 de octubre de 2019. Número 202

S U M A R I O

JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ASTORGA

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 3

JUNTA ELECTORAL DE ZONA LA BAÑEZA

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 10

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CISTIerna

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 13

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LEÓN

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 15

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PONFERRADA

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 23

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAHAGÚN

Candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales del día 17 de noviembre de 2019 24

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura

Ordenanza reguladora de la sede, registro y gestión electrónica administrativa 28

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Acebedo

Fiestas locales para el año 2020 36

Presupuesto General para el ejercicio 2019 37

Almanza

Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar 39

Balboa

Selección de una plaza de Secretaría-Intervención 42

Castilfalé

Modificación de créditos número 1/2019 44

Modificación de créditos número 2/2019 45

León

Nombramiento de concejales delegados 46

Oseja de Sajambre

Expediente de investigación sobre bien 48

Palacios de la Valduerna

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 49

Posada de Valdeón

Festivos locales para el año 2020 50

Robla, La

Proyecto de línea subterránea de alta tensión 51

Val de San Lorenzo

Aprobación de proyectos de obras 52

Valderas

Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo para personal laboral temporal de limpieza del colegio 53

Mancomunidades de Municipios	
Bierzo Central	
Padrones de la tasa por recogida de basuras domiciliaria e industriales, 3º trimestre de 2019.....	61
Juntas Vecinales	
Alcuetas	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.....	62
Bouzas	
Presupuesto General para 2019.....	63
Candanedo de Boñar	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	64
Palazuelo de Boñar	
Modificación de créditos número 1/2019.....	65
Quintanilla de Sollamas	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	66
San Pedro de Trones	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.....	67
Villar de Golfer	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	68
Villar del Yermo	
Declaración de nulidad del acuerdo de aprobación del contrato.....	69
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de lo Social	
Número uno de León	
ETJ ejecución de títulos judiciales 0000181/2018.....	70
PO procedimiento ordinario 0000193/2019.....	72
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Canal Alto del Bierzo	
Junta General ordinaria.....	73
Canal Bajo del Bierzo	
Junta General ordinaria.....	74

Junta Electoral de Zona de Astorga

Don José Miguel Gutiérrez Valdivia, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Astorga,
Certifico:

Que las candidaturas Proclamadas presentadas ante esta Junta Electoral de Zona para las Elecciones Locales Parciales a celebrar el día 17 de noviembre 2019, son las que a continuación se relacionan, por orden alfabético, y dentro de ellos, según el orden en que han sido presentadas, con el número de registro general de presentación:

MUNICIPIO:

MAGAZ DE CEPEDA

ENTIDAD LOCAL MENOR

MAGAZ DE CEPEDA

Candidatura núm.: Nº 4 – PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titular

1 DON FRANCISCO JAVIER LARA DOMINGUEZ

Suplentes

1. DON ALBERTO MORENO GOMEZ

MUNICIPIO:

SAN JUSTO DE LA VEGA

ENTIDAD LOCAL MENOR

S. JUSTO DE LA VEGA

Candidatura núm.: N° 1 – Agrupación de electores de San Justo de la Vega

Titular

1 DON JAVIER ALONSO MARTINEZ

Suplentes

1. DON JULIAN CUERVO ACEDO

2. OSCAR CUERVO GARCIA

3. SILVIA CUERVO TURIENZO

ENTIDAD LOCAL MENOR

S. ROMAN DE LA VEGA

Candidatura núm.: N° 6- Agrupación de electores independientes de San Román de la Vega

Titular

1 DON ANGEL GONZALEZ MARTINEZ

Suplente

1. DON ALFREDO MARTINEZ MARTINEZ

MUNICIPIO:

TRUCHAS

ENTIDADES LOCALES MENORES

MANZANEDA

Candidatura núm.: Nº 2- PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titular

1 DON TOMAS ALONSO ALONSO

Suplente

1. DON JORGE MIGUELEZ RODRIGUEZ

MUNICIPIO:

TURCIA

ENTIDADES LOCALES MENORES

ARMELLADA

Candidatura núm.: N° 3- PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titular

1 DON VICTOR GONZALEZ GONZALEZ

Suplente

1. DON JOSE LUIS CASARES GARCIA

MUNICIPIO:

VILLAMEJIL

ENTIDADES LOCALES MENORES

SUEROS DE CEPEDA

Candidatura núm.: N° 8- INDEPENDIENTES POR SUEROS DE CEPEDA

Titular

1 DON YESSICA FERNANDEZ GONZALEZ

Suplente

1. DON ABELARDO CABEZAS FERNANDEZ

2. MARIO ALVAREZ ALVAREZ

MUNICIPIO:

VILLOBISPO DE OTERO

ENTIDADES LOCALES MENORES

VILLOBISPO DE OTERO

Candidatura núm.: N° 7- PARTIDO POPULAR (P.P.)

Titular

1 DON JESUS IGOR RODRIGUEZ DEL EGIDO

Suplente

1. DOÑA MARIA DEL CARMEN DEL EGIDO BARRAGAN

MUNICIPIO:

VILLARES DE ORBIGO

ENTIDAD LOCAL MENOR

SANTIBAÑEZ DE VALDEIGLESIAS

Candidatura núm.: Nº 5- PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titular

1 DON DOMINGO PEREZ PEREZ

Suplente

1. DON JOSE CASTRILLO GARCIA

Y para que así conste, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN expido la presente en Astorga, a 21 de octubre de 2019.–El Secretario de la J.E.Z. de Astorga, José Miguel Gutiérrez Valdivia.

Junta Electoral de Zona La Bañeza

Doña Vanesa M^a Gutiérrez Rodríguez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza, certifico; que las candidaturas Proclamadas por esta Junta Electoral de Zona para las Elecciones Locales a celebrar el día 17 de noviembre de 2019, son las que a continuación se relacionan, por orden alfabético de municipios, y dentro de ellos, las entidades locales según el orden en que han sido presentadas, con el número de registro general de presentación.

MUNICIPIO: BERCIANOS DEL PARAMO

ENTIDAD LOCAL MENOR ZUARES DEL PARAMO

Candidatura núm. 2: AGRUPACION INDEPENDIENTE DE ZUARES DEL PÁRAMO 2019

Titular

1. SEGISMUNDO CHAMORRO FERNANDEZ

Suplente

1. VALENTIN BLAS TEJEDOR GARCIA

MUNICIPIO: LA ANTIGUA

ENTIDAD LOCAL MENOR LA ANTIGUA

Candidatura núm. 4: AGRUPACION DE ELECTORES INDEPENDIENTE LA ANTIGUA

Titular

1. MANUEL DEL CASTILLO GONZALEZ

Suplente

1. MIGUEL ANGEL PEREZ GARCIA

2. ELADIO PEREZ PEREZ

MUNICIPIO: SOTO DE LA VEGA

ENTIDAD LOCAL MENOR OTERUELO DE LA VEGA

Candidatura núm. 2: PARTIDO POPULAR (PP)

Titular

1.MANUEL CASTRO CASTRO

Suplente

1.LUIS FERNANDO CASTRO CASTRO

Se expide la presente para que así conste y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En La Bañeza, a 21 de octubre de 2019.–La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza, Vanesa M^a Gutiérrez Rodríguez.

Junta electoral de Zona de Cistierna

Doña Sara Otero del Amo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Cistierna (León), certifico que las candidaturas proclamadas para las Elecciones Locales Parciales convocadas por Real Decreto 538/2019, por esta circunscripción, son las que a continuación se detallan:

Circunscripción electoral Cistierna

ENTIDADES LOCALES MENORES:

MODINO

Candidatura núm. 1: PARTIDO POPULAR (PP)

Titular

1. SERGIO PRIETO FERNANDEZ

Suplente

1. JOSE LUIS DE CASTRO VALLADARES

Circunscripción electoral Valderrueda

ENTIDADES LOCALES MENORES

LAS MUÑECAS:

Candidatura núm. 1: PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

Titular

1. ANTONINO ALVAREZ DEL BLANCO

Suplente

1. MARIA TERESA PARIS DEL BLANCO

Junta Electoral de Zona de León

ELECCIONES PARCIALES NOVIEMBRE 2019

Doña Amparo Fuentes-Lojo Lastres. Secretaria de la Junta Electoral de Zona de León.

Certifico:

Que en sesión celebrada por esta Junta Electoral, se ha acordado Proclamar como candidatos para concurrir a las próximas Elecciones Parciales de Entidades Locales Menores a celebrar el día 17 de noviembre pertenecientes a la demarcación de esta Junta Electoral, los que a continuación figuran en las candidaturas que por su orden han sido presentadas:

MUNICIPIO: CIMANES DEL TEJAR

ENTIDAD LOCAL MENOR: SECAREJO

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Emilio Fernández García

Suplente: Marco Suárez Arias

PARTIDO POPULAR (Cand. nº 2)

Titular: María Avelina García Cuenllas

Suplente: Aarón García García

MUNICIPIO: GRADEFES

ENTIDAD LOCAL MENOR: SAN MIGUEL DE ESCALADA

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Ismael de la Varga Romero

Suplente: Fernando Bajo García

MUNICIPIO: MURIAS DE PAREDES

ENTIDAD LOCAL MENOR: RODICOL

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: María Begoña Guerreiro Menéndez

Suplente: César García Martínez

MUNICIPIO: OMAÑAS (LAS)

ENTIDAD LOCAL MENOR: SANTIAGO DEL MOLINILLO

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Olegario Palomo García

Suplente: Raúl Palomo García

MUNICIPIO: SANTA COLOMBA DE CURUEÑO

ENTIDAD LOCAL MENOR: BARRIO DE NUESTRA SEÑORA

PARTIDO POPULAR (Cand. nº 1)

Titular: María del Pilar Ferreras Robles

Suplente: Sigifredo Viejo García

MUNICIPIO: VALDEFRESNO

ENTIDAD LOCAL MENOR: NAVAFRÍA

PARTIDO POPULAR (Cand. nº 1)

Titular: Roberto Puente Puente

Suplente: Honorino Llamazares Llamazares

MUNICIPIO: VEGAQUEMADA

ENTIDAD LOCAL MENOR: LOSILLA Y SAN ADRIÁN (LA)

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (Cand. nº 1)

Titular: Álvaro Gutiérrez Valladares

Suplente: José María Rodríguez Tascón

MUNICIPIO: VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

ENTIDAD LOCAL MENOR: RIEGO DEL MONTE

AGORA (Cand. nº 1)

Titular: Patricia de Caso Estébanez

Suplente: Javier Alonso Silván (Independiente)

PARTIDO POPULAR (Cand. nº 2)

Titular: José María González González

Suplente: Joaquín Pérez Morala

Y para que así conste y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 47.5 de la Ley Orgánica de Régimen electoral, expido la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

León, a 21 de octubre de 2019.

Junta Electoral de Zona de Ponferrada

Doña Raquel Martínez González, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Ponferrada,
Certifico:

Que las candidaturas Proclamadas, en esta Junta Electoral de Zona, para las Elecciones Locales Parciales para el día 17 de noviembre de 2019 de Ayuntamiento de Páramo del Sil, entidades locales menores

Anllarinos:

Ayuntamiento de Páramo del Sil

Circunscripción electoral Anllarinos

Candidatura núm. 1: PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titulares

1. PRIMITIVO CACHON MARTINES
2. MANUEL EXPOSITO ALVAREZ

Y para que conste y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido la presente:

Ponferrada, a 21 octubre de 2019.–La Secretaria de la Junta Electoral de Zona, Raquel Martínez González.

Junta electoral de Zona de Sahagún

Doña Elba García Álvarez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Sahagún (León), certifico que en la sesión celebrada por esta Junta Electoral de Zona de León en el día de hoy se acordó Proclamar las candidaturas que van a concurrir a las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 538/2019 en esta demarcación y que, colocados por orden de su presentación, son las cuatro siguientes:

Circunscripción electoral Burgo Ranero, El

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Circunscripción electoral Burgo Ranero, El

Candidatura núm. 1: CIUDADANOS-PARTIDO DE LA CIUDADANÍA (Cs)

Titular

1. ALFREDO RODRIGUEZ CABALLERO

Suplente

1. JULIA MENCIA CASTAÑO

Circunscripción electoral Calzada del Coto

ENTIDADES LOCALES MENORES

Circunscripción electoral Codornillos:

Candidatura núm. 1: PARTIDO POPULAR (PP)

Titular

1. RUBEN VALLEJO VALDEON

Suplente

1.FRANCISCO ROJO ROJO

Circunscripción electoral Joarilla de las Matas

ENTIDADES LOCALES MENORES

Circunscripción electoral San Miguel de Montañán

Candidatura núm. 1: PARTIDO POPULAR (PP)

Titular

1. JORGE SALAS IGLESIAS

Suplente

1. JOSE MARIA GALLEGO BLAZQUEZ

Circunscripción electoral Villazanzo de Valderaduey

ENTIDADES LOCALES MENORES

Circunscripción electoral Castrillo de Valderaduey

Candidatura núm. 1: PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titular

1. LUPICINIO BARREALES GONZALEZ

Suplente

1. FELIX IGLESIAS RIOS

32506

Instituto Leonés de Cultura

Al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición pública, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la “[Ordenanza reguladora de la sede, registro y gestión electrónica administrativa](#) del Instituto Leonés de Cultura”, adoptado por el Consejo Rector de este Organismo Autónomo Provincial en sesión extraordinaria celebrada el 27 de agosto de 2019.

El acuerdo de aprobación inicial fue sometido a información pública, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 167, de 3 de septiembre de 2019, por un plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación.

El texto íntegro de la Ordenanza se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE, REGISTRO Y GESTIÓN ELECTRÓNICA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior.

El artículo 38.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, define la sede electrónica como «aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias».

El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas».

Por otra parte, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la ahora derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, determina en su artículo 3.2, que «las sedes electrónicas se crearán mediante orden del ministro correspondiente o resolución del titular del organismo público, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*. El mismo artículo, establece el contenido mínimo que ha de contener la resolución de creación de la sede.

El artículo 9 del Estatuto del I.L.C. enumera entre las funciones del Consejo Rector, la superior dirección del Instituto y aprobar las normas reglamentarias.

Capítulo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones y efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos del Instituto Leonés de Cultura, el régimen jurídico de la sede y el registro electrónico, dando cumplimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos, así como en las relaciones entre las administraciones públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Organismo Autónomo Provincial denominado Instituto Leonés de Cultura (en adelante I.L.C.) y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica en sus relaciones con aquel.

Capítulo 2. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el artículo 11 del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el I.L.C. a través de los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

A estos efectos se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

- c) Sistemas de clave concertada y otros sistemas que el organismo autónomo apruebe en su Política de Firma Electrónica, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con el I.L.C. a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que el organismo autónomo apruebe en su Política de Firma Electrónica, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Se entenderá que la subsanación de documentación o la aportación de documentación en el procedimiento son actos enmarcados en los apartados a) y b) del apartado anterior.

Capítulo 3. Sede electrónica

Artículo 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Instituto Leonés de Cultura, disponible en la dirección [sede.institutoleon.es](http://www.institutoleon.es), que será además accesible a través del portal de internet del I.L.C. (<http://www.institutoleon.es>).

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al citado Organismo Autónomo.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, se visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

El interesado tiene, de conformidad con lo que establece el artículo 53.1 f) de la Ley 39/2015, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015.

A estos efectos, el I.L.C. hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica albergará el contenido mínimo que se determine en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por el I.L.C., incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el I.L.C.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el I.L.C.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por el I.L.C., que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.
- r) Enlace al punto de acceso general electrónico del I.L.C.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica contendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El I.L.C. garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa.

El I.L.C. publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, como es la normativa propia, fueran tanto ordenanzas o reglamentos, ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se podrá acceder al perfil de contratante del I.L.C., cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Capítulo 4. Registro electrónico

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del I.L.C. y se determinan el régimen de funcionamiento y los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por estas, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

El I.L.C. dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico del I.L.C. será plenamente interoperable e interconectado, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros de la Administración, atendiendo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en especial en su artículo 16 y en su disposición final séptima.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del I.L.C. cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia del Instituto Leonés de Cultura

Artículo 14. Acceso al registro electrónico.

El registro electrónico será accesible a través de la sede electrónica de este Organismo Autónomo (sede.institutoleonescultura.es).

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación -en su caso- al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El registro electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, copia autenticada, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del interesado. En todo caso, el interesado podrá consultar en la sede electrónica la totalidad de instancias presentadas, y su estado, previa identificación.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El I.L.C. podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o mecanismos susceptibles de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este organismo, atendiendo a lo dispuesto en la Política de Gestión Documental aprobada y a lo determinado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y resultar visible.

A los efectos de cómputo de plazos se determina lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles,

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán, como fecha y hora de la presentación, aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, computándose como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

- A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- Se consideran días inhábiles a efectos del registro electrónico del I.L.C. los sábados, los domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y del municipio en el que tiene su sede el Organismo Autónomo. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

Capítulo 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante, lo anterior, las administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el I.L.C. o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

No obstante, se pondrá a disposición del interesado la notificación electrónica en el Punto de acceso general de la Administración y en la sede electrónica del I.L.C. para facilitar su comparecencia espontánea por medios electrónicos.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con el Organismo Autónomo, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición adicional primera. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

La Política de Seguridad de la Información del Instituto Leonés de Cultura será la Política de Seguridad de la Información de la Diputación de León aprobada y en vigor.

Disposición adicional segunda. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional tercera. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Presidencia del I.L.C. para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad, seguridad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional cuarta. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del I.L.C., que procurará adecuar sus aplicaciones

a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. Aprobación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza se aprobará definitivamente conforme al procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal”.

Contra el presente acuerdo 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

León, 18 de octubre de 2019.–El Presidente del ILC, Eduardo Morán Pacios.

90045

Administración Local

Ayuntamientos

ACEBEDO

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 Acebedo, reunido en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2019, acordó fijar como [fiestas locales para el año 2020](#) las siguientes:

-Acebedo:

25 julio 2020 Santiago Apóstol

19 agosto 2020 Fiesta de Hermandad

-Liegos:

26 junio 2020 San Pelayo

19 agosto 2020 Fiesta de Hermandad

-La Uña:

10 julio 2020 San Cristóbal

19 agosto 2020 Fiesta de Hermandad

Lo que se hace saber para el general conocimiento y efectos.

En Acebedo, a 15 de octubre de 2019.—El Alcalde, Isidoro Diez Valdeón.

31950

Administración Local

Ayuntamientos

ACEBEDO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 de RDL 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 de esta entidad para el ejercicio 2019](#), aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de 22 de agosto de 2019 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de exposición pública, se eleva automáticamente a definitiva su aprobación inicial, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	66.700,00
Cap. 2.–Impuestos indirectos	10.000,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	9.500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	58.250,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.000,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	61.400,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	210.850,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	76.000,00
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	51.000,00
Cap. 3.–Gastos financieros	450,00,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	4.000,00
Cap. 5.–Fondo de contingencia	
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	79.400,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	210.850,00

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del RDL 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de esta entidad:

Personal funcionario:

- Secretaría-Intervención: 1 (Agrupación).

Personal laboral indefinido:

- Auxiliar-Administrativo: 1.

Personal laboral temporal a tiempo parcial:

- Limpiadora: 1.
- Conductor quitanieves: 1.

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 Acebedo, a 15 de octubre de 2019.—El Alcalde, Isidoro Díez Valdeón.

31958

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de agosto de 2019, por el que se aprueba inicialmente la [Ordenanza municipal reguladora de concesión de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar](#), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL ESCOLAR Y TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 1.- Fundamento.

Esta Ordenanza se redacta al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y tiene como fin cumplir los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación consagrados por la normativa vigente.

Artículo 2.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar del alumnado del municipio de Almanza, matriculado en centros educativos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, y Educación Secundaria obligatoria, de la zona de escolarización del municipio de Almanza.

Artículo 3.- Naturaleza y gastos subvencionables.

La ayuda económica que se aprueba consistirá en una prestación económica de pago único para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar que se otorgará una vez que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos siguientes.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquellos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el centro escolar, al inicio de cada curso, para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares. En ningún caso serán subvencionables aquellos otros libros que profesorado o alumnado utilicen como material de apoyo y no estén destinados de manera específica al desarrollo de una determinada materia o área del currículo, tales como diccionarios, atlas, libros destinados exclusivamente a la lectura, material informático, etcétera.

Se entenderá como material didáctico, aquel material escolar exigido por el centro educativo siempre que aparezcan incluidos en el listado de material indicado por el correspondiente colegio.

Se entenderá como transporte escolar subvencionable los gastos de desplazamiento desde el domicilio familiar del alumno que no resida en la localidad de Almanza hasta el colegio público de Almanza.

Artículo 4.- Beneficiarios y requisitos.

Tendrán la consideración de beneficiarios los padres que consten como titulares del Libro de Familia, en el que figure debidamente inscrito el niño.

Si en el Libro de Familia figurase un único progenitor será este el beneficiario de la ayuda.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes, el beneficiario de la prestación será aquel a quien se otorgue la custodia del hijo por el que se concede la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio regulador o sentencia judicial correspondiente.

No podrán ser beneficiarios los progenitores o tutores privados total o parcialmente de la patria potestad de los menores beneficiarios de la subvención, así como tampoco se otorgará la ayuda en el caso de que la tutela haya sido asumida o concedida a una institución pública.

Los padres o adoptantes y en los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes, a quien se otorgue la custodia del hijo/a deben de reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscritos en el Padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Almanza al menos uno de los progenitores que figuren en el Libro de familia, con una antigüedad mínima de 6 meses.
- Los ingresos de la unidad familiar no pueden superar los 1.200 euros mensuales, excepto las familias que tengan en vigor el título de familia numerosa.

Los hijos/as de los beneficiarios tienen que cumplir los siguientes requisitos:

Está matriculados en uno de los centros educativos de la zona de escolarización del municipio de Almanza, según lo previsto en el artículo 2 de la presente ordenanza.

Está inscritos en el Padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Almanza con una antigüedad mínima de 6 meses y permanecer inscritos hasta la conclusión del curso escolar correspondiente.

Artículo 5.- Miembros computables de la unidad familiar.

Se consideran integrantes de la unidad familiar:

- Los progenitores, adoptantes, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.
- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable de la unidad familiar a aquel de ellos que no conviva con el menor objeto de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja, que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón municipal de habitantes, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

Artículo 6.- Compatibilidad.

La percepción de esta ayuda será incompatible con otras que para la misma finalidad puedan ser concedidas por otras Administraciones Públicas.

Artículo 7.- Justificación.

La justificación se entiende realizada con la presentación de la factura de adquisición de los libros de texto y/o material escolar, apareciendo en el concepto el nombre del niño para el que se solicita la subvención.

El importe de la factura deberá ser igual o superior a la cuantía de la subvención, en caso de ser inferior se procederá a la devolución de la diferencia entre el importe de la factura y la cuantía de la subvención.

El plazo para la presentación de la factura será hasta el 30 de noviembre de cada año natural.

En el supuesto de concesión de ayudas para transporte escolar, la concesión de la ayuda no requerirá otra justificación que la acreditación, previa a la concesión, de que el alumno/a no reside en la misma localidad en la que se encuentra el centro educativo público de Almanza.

Artículo 8.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- Por haberse obtenido sin reunir el beneficiario las condiciones requeridas a tal fin.
- Por incumplimiento de la finalidad que motivó la concesión.
- Por haber obtenido otra subvención para la misma finalidad.
- Por incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- Por estar incurrido en alguna de las prohibiciones recogidas en las disposiciones vigentes para ser beneficiario de ayudas y subvenciones públicas.

El régimen jurídico del reintegro de las subvenciones será el previsto con carácter general en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 9.- Solicitudes.

Las solicitudes correspondientes se presentarán por escrito, por el padre, la madre o responsable legal del menor en el Registro General del Ayuntamiento de Almanza, acompañadas de la documentación reseñada en el artículo 9 y antes del 30 de noviembre de cada año natural.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos en los artículos de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Almanza requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días

hábiles subsane las faltas o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 10.- Documentación.

Todas las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI de los beneficiarios.

Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

Certificado de empadronamiento del alumno/a.

Certificado de estar matriculado el alumno/a en centros educativos públicos de la zona de escolarización del municipio de Almanza.

Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.

Declaración jurada o promesa de que no concurre en el solicitante ninguna de las causas del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que privan de la condición de beneficiario.

Copia de la factura abonada para la adquisición de libros de texto o material escolar.

Documentos que acrediten los ingresos percibidos por la unidad familiar:

Copia de la declaración del IRPF del ejercicio fiscal en el que se solicite la subvención debidamente presentada ante la AEAT.

En caso de no estar obligados a declarar, certificado de la AEAT de no estar obligado a su presentación, así como certificado de ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal en el que se solicite la subvención.

Artículo 11.- Cuantía.

La cuantía de la ayuda será la siguiente:

-50 € (cincuenta euros) por alumno/a para libros y para material escolar.

-300 € (trescientos euros) por alumno/a para transporte escolar subvencionable.

Artículo 12.- Financiación de las ayudas concedidas.

En el Presupuesto municipal se incluirán las cantidades para dichas ayudas, con el límite de la consignación presupuestaria que exista en cada anualidad.

Artículo 13.- Resolución de las solicitudes.

Las solicitudes que se presenten deberán ser objeto de resolución expresa adoptada por el Pleno de la Corporación y deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente, previo informe preceptivo de una comisión de seguimiento en la que deberán estar representados todos los grupos políticos.

La Resolución deberá ser notificada al interesado.

Artículo 14.- Revocación de la ayuda.

La concesión de la subvención podrá ser revocada por el órgano competente para su otorgamiento, en caso de que, previa audiencia al beneficiario, no se consideren justificadas o acreditadas convenientemente las razones alegadas por los beneficiarios para dejar de residir en el término municipal de Almanza. En caso de revocación los beneficiarios estarán obligados a reintegrar la subvención otorgada con los intereses de demora correspondientes.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor con su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 70.2 de la citada Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Almanza, 17 de octubre de 2019.–El Alcalde, Javier Santiago Vélez.

32115

Administración Local

Ayuntamientos

BALBOA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso de [selección de una plaza de Secretaría-Intervención](#) vacante en el Ayuntamiento, en régimen de interinidad, es la siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI
Diéguez Barrio Estefanía	*****828A
García Fernández Ana María	*****690P
Mazariegos Haro Isabel	*****333R
Rojo Setién María de los Ángeles	*****863E
Ruiz Olles Jorge	*****395G
Salan Clares Esther	*****583A
Uría López María	*****734R

Relación de aspirantes excluidos:

Ninguno

Lo que se hace público, a los efectos establecidos en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	Ana María González García Tesorera del Consejo Comarcal del Bierzo, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.
Suplente	Javier Gallo Terán Secretario del Consejo Comarcal del Bierzo, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior.
Vocal	Lucía Pardo Suárez Funcionaria de la Comunidad Autónoma de Castilla y León
Suplente	Rosa Ana Velasco Fernández, funcionaria de la Comunidad Autónoma de Castilla y León
Secretario	Evaristo Crespo Rodríguez Secretario del S.A.M. del Consejo Comarcal del Bierzo
Suplente	Antonio Guisasola Gómez de la Tía Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Arganza

Lo que hace público a los efectos establecidos en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la base de la convocatoria se hace público que se procede a convocar a los aspirantes a la entrevista que tendrá lugar en la sala de juntas del Consejo Comarcal del Bierzo (avenida de la Minería s/n.º, planta tercera. Ponferrada) el próximo día, jueves 24 de octubre, a partir de las diez horas, en llamamiento único.

En Balboa, a 16 de octubre de 2019.—El Alcalde, Juan José López Peña.

32135

Administración Local

Ayuntamientos

CASTILFALÉ

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2019, aprobó el expediente número 1/2019, de modificación de créditos del Presupuesto general de la entidad del ejercicio 2019, el que se somete a información pública por espacio de quince días, a efectos de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno; de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Decreto-Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones durante este plazo, el acuerdo será elevado a definitivo.

Castilfalé, 17 de octubre 2019.–La Alcaldesa M. Purificación del Valle Pellitero.

32127

Administración Local

Ayuntamientos

CASTILFALÉ

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2019, aprobó el expediente número 2/2019, de modificación de créditos del Presupuesto general de la entidad del ejercicio 2019, el que se somete a información pública por espacio de quince días, a efectos de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno; de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Decreto-Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones durante este plazo, el acuerdo será elevado a definitivo.

Castilfalé, 17 de octubre 2019.–La Alcaldesa M. Purificación del Valle Pellitero.

32130

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 25 de septiembre de 2019 se ha dictado “el [nombramiento de concejales delegados](#) y se asignan las competencias en lo que respecta al Área denominada –Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Participación Ciudadana–, ordenando su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el cual se transcribe íntegramente a continuación:

“En León, a 25 de septiembre de 2019.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2019 se procedió al nombramiento de concejales delegados estableciéndose tanto las competencias generales que se delegaban como las competencias específicas que se otorgaban por razón de la materia a cada uno de los nombrados, habiendo sido modificada en algunos aspectos a lo largo de este mandato, pero manteniendo la estructura fundamental de las áreas o materias atribuidas a cada uno de los nombrados.

Como consecuencia de la incorporación a la Junta de Gobierno de D. Nicanor Pastrana Castaño se hace necesario proceder a reestructurar las delegaciones en su día realizadas, para acomodarlas a la nueva composición del equipo de Gobierno.

Por lo expuesto y en virtud de las facultades que me confieren los arts. 21.3 y 23.4 de la Ley de Bases de Régimen Local; art. 43.3 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el art. 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, he resuelto:

Primero: modificar el Decreto de la Alcaldía de 16 de julio de 2019, por el que se nombran concejales delegados y se asignan las competencias específicas por razón de la materia, en concreto, en lo que respecta al Área denominada: “Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Participación Ciudadana” que pasa a denominarse Área “Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil”, cuya competencia se atribuye a D. Álvaro Pola Gutiérrez, abarcando además de las competencias generales en aquél señaladas, las competencias específicas siguientes:

1. Prevención, extinción de incendios y salvamento.

- Ordenar y dirigir el Cuerpo de Bomberos proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y de adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- Programar y coordinar actuaciones en materia de prevención, así como fomentar y divulgar campañas de sensibilización dirigidas a los ciudadanos en las materias de su competencia.
- Seguimiento de los convenios de colaboración con otras administraciones en la materia.

2. Protección civil.

- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la legislación vigente en materia de protección civil.
- Dirigir y organizar la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo planes de funcionamiento y de adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

Segundo: nombrar concejal delegado de participación ciudadana a D. Nicanor Pastrana Castaño, correspondiéndole las siguientes competencias específicas:

Participación Ciudadana

- Dirección de las políticas de Participación Ciudadana conforme al Reglamento de Participación Ciudadana.
- Fomentar y coordinar la participación ciudadana con entidades públicas y privadas en el ámbito de sus competencias.
- Impulsar, coordinar y unificar criterios en materia de información y atención al ciudadano a través del 010, internet y oficinas municipales, proponiendo la implantación e implementación de herramientas de participación ciudadana en coordinación con la concejalía de Nuevas Tecnologías.

- Dirigir, coordinar y supervisar la tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que se presenten por los ciudadanos.
- Coordinar la actividad que se realiza por los diferentes concejales de barrio y relaciones con las Juntas Vecinales.

Tercero: dar traslado de la presente Resolución a los interesados y a los responsables de los diferentes Servicios municipales, así como de dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre a los efectos previstos en el art. 44.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Cuarto: el presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su firma sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 (ROF).

Así lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, D. José Antonio Diez Díaz, de lo que como Secretaria tomo razón.

Firmado.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

31992

Administración Local

Ayuntamientos

OSEJA DE SAJAMBRE

Aprobado por acuerdo Plenario de fecha 26 de julio de 2019 el inicio del [expediente de investigación sobre el bien...](#) porción de terreno de 25,58 m², contiguo a una edificación de titularidad de doña María Paz Granda Posada, en soto de Sajambre, barrio del "Valleval", y referencia catastral 4811305UN3841S0001JR, a efectos de determinar la titularidad correcta del mismo

Visto que tal acuerdo se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 173, pag. 3, de 11 de septiembre de 2019, y que un ejemplar del mismo se expuso tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, como en el resto de tabloneros de anuncios de cada uno de los pueblos que conforman el término municipal por plazo de quince días.

Visto que se ha dado traslado de dicho acuerdo de iniciación tanto a la Administración General del Estado como a la Comunidad Autónoma.

Y finalizado el plazo anterior

Procede abrir trámite de información pública por plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que quienes se encuentren afectados por el expediente de razón, puedan alegar por escrito cuanto estimen por conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones.

Oseja de Sajambre, León, a 16 de octubre de 2019.–El Alcalde, Antonio Jaime Mendoza Toribio.

32138

Administración Local

Ayuntamientos

PALACIOS DE LA VALDUERNA

Rendida la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), e informadas por la Comisión de Cuentas y Hacienda, en sesión de fecha 16 de octubre de 2019, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento de Palacios de la Valduerna, por espacio de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos a la misma, que en su caso, serán examinados por dicha Comisión emitiendo nuevo informe antes de someterlo al Pleno de la Corporación para que puedan ser examinadas y en su caso, aprobadas. Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo.

Palacios de la Valduerna, a 16 de octubre de 2019.–La Alcaldesa, Maximina Domínguez Guerra.

32051

Administración Local

Ayuntamientos

POSADA DE VALDEÓN

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 Posada de Valdeón, en sesión extraordinaria de fecha 14 de octubre de 2019, acordó fijar como [festivos locales para el año 2020](#) los siguientes:

- 8 de septiembre
- 5 de octubre

Lo que se hace saber para público conocimiento y a los efectos oportunos.

En Posada de Valdeón, a 17 de octubre de 2019.—El Alcalde, Tomás Alonso Casares.

32139

Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento aprobó con fecha 17 de octubre de 2019 el proyecto de obra siguiente:

Aprobar el [proyecto de línea subterránea de alta tensión](#), centro de transformación en edificio de otros usos y red de baja tensión para dar suministro de energía eléctrica al centro geriátrico y a las parcelas ubicadas entre la calle Emilia Menéndez y la carretera N-630 Gijón-Sevilla, en La Robla. Redactado por el ingeniero Industrial D. Diego Calvo Pérez, con un presupuesto base de licitación por importe de 57.569,13 €.

El citado proyecto se expone al público durante el plazo de veinte días a efectos de que se puedan presentar reclamaciones por los interesados.

En caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En La Robla, a 18 de octubre de 2019.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

32352

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Aprobados inicialmente por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2019 los siguientes proyectos:

- El proyecto técnico correspondiente a la obra de “Instalación de hidrantes contra incendios y sustitución de válvulas en la red de abastecimiento de Val de San Lorenzo”, redactado por Ángel Mancebo Güiles y Guillermo de Cabo Matanzo, con un presupuesto total de 53.445,13 euros.
- El proyecto técnico correspondiente a la obra de “Renovación carpintería de aluminio en la Casa Consistorial de Val de San Lorenzo”, redactado por Ángel Mancebo Güiles y Guillermo de Cabo Matanzo, con un presupuesto total de 30.765,39 euros.

Se anuncia que los mismos permanecerán expuestos al público en estas dependencias municipales por término de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y reclamaciones.

Esta aprobación se entenderá definitiva si, transcurrido el indicado período de exposición, no se hubiera formulado, en relación al mismo reclamación o alegación alguna.

En Val de San Lorenzo, a 16 de octubre de 2019.–El Alcalde-Presidente, Eligio Geijo Palacio.

31951

17,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALDERAS

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DEL COLEGIO

Primera.- Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

La constitución de la presente Bolsa de Trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de limpieza en el colegio con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

El contrato será como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la Bolsa de Trabajo que se cree.

Concurren en el mencionado servicio de limpieza municipal los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de personal de limpiezas para posibilitar la continuidad en la prestación de dicho servicio.

Segunda.- Cometidos del puesto.

Limpieza del colegio.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- La limpieza del Colegio.
- Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado anteriormente y que sea ordenado por la autoridad municipal, o aquellas otras que les sean encomendadas por el encargado.

Tercera.- Retribuciones.

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas por el pertinente convenio colectivo.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del servicio.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión de la educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, se deberá acreditar 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.

f) Estar inscrito como demandante de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Quinta.- Sistema de selección.

5.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos:

Con un máximo de 10 puntos distribuidos del siguiente modo:

- Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría de personal de limpiezas: 0,20 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 4 puntos.
- Haber trabajado para el sector privado en la categoría de personal de limpiezas: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Encontrarse en situación legal de desempleado en alta: 1 punto.
- Y además por cada mes de antigüedad en el paro 0,06 hasta el máximo de treinta y seis meses. 2 puntos.
- Encontrarse en procedimiento de protección por violencia de género: 2 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos. Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la Bolsa de Trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

El orden de colocación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quien acumule mayor tiempo de desempleo.

Forma de acreditación: el apartado de experiencia se acreditará mediante:

- a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.
- b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el SEPE en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración Pública acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional, en su caso.

5.2.- Fase de entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:

El Tribunal de selección convocará a los aspirantes para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes. La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de trabajo al que se opte.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos para cada candidato/a.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros del Tribunal de selección.

5.3.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 14 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno de los candidatos/as.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al Tribunal calificador 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, debiendo notificarlo al Alcalde los miembros del Tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Valderas.

Los miembros del Tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Séptima.- Constitución de Bolsa y publicación de resultados.

La propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el Tribunal se elevará al Alcalde del Ayuntamiento de Valderas, que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra dicha resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la Bolsa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Octava.- Funcionamiento de la Bolsa.

1. La constitución de la Bolsa de Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta Bolsa.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

2. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".
- d) La exclusión de un integrante de la Bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la Bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la Bolsa de Empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la Bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la Bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al

Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La Bolsa de Trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: el llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

–A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de "e-mail" con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de "e-mail" con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8.00 a 15.00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada del título que presente o certificado de escolaridad.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como personal laboral temporal mediante Resolución de Alcaldía.

Novena.- Presentación de solicitudes: forma y plazo de presentación.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases

generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Valderas y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Valderas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La documentación a presentar será:

- Solicitud de participación conforme al modelo que figura como Anexo núm. 1 de estas Bases.
- Fotocopia simple del DNI del solicitante.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo núm. 2 de estas Bases.
- Calificación de minusvalía, en su caso.

2. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 15 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la web municipal, a excepción del acto de aprobación de la Bolsa de Empleo que también se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Décima.- Admisión de aspirantes y publicidad.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (transparencia), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

2. Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderas, y en la página web sección transparencia elevará el Alcalde la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la Bolsa de Empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Undécima.- Vigencia de la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Disposición final única.

En lo no previsto en las Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; 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 Administración Local; 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, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la Bolsa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Valderas, a 16 de octubre de 2019.- El Alcalde, Agustín Lobato Ruano.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PERSONAL DE LIMPIEZA

D/Dª....., con DNI nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle....., nº....., y teléfono.....móvil.....

Solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- a) Fotocopia del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, y que son los siguientes:
 1.
 2.
 3.

Valderas adede 2019.

(firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Valderas, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Valderas, Plaza del Ayuntamiento 1, 24220 Valderas (León).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña..... con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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).

Lo que declaro en Valderas, a de de 2019.

Fdo.:

31993

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Arganza-Cabañas Raras-Cacabelos-Camponaraya-Carracedelo-Cubillos del Sil-Sancedo-Priaranza del Bierzo-Toral de Los Vados

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA

Aprobado por Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad, de fecha 14 de octubre de 2019, los [Padrones correspondientes de la tasa por recogida de basuras domiciliaria y basuras industriales correspondiente al 3º trimestre de 2019](#) (julio, agosto septiembre de 2019), se expone al público por espacio de 15 días en las oficinas de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo, sita en la avenida de Galicia nº 369 de Fuentes nuevas, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio a los efectos previstos en el artículo 102.3 de la L.G.T.

Frente a la referida Resolución, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- A) De reposición ante el Sr. Presidente dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente resolución.
- B) Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso, si se produce Resolución expresa, o en el plazo de seis meses si la Resolución es presunta.
- C) Podrá utilizar cualquiera otro recurso que estime conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en periodo voluntario por un plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al término del plazo de exposición al público del anuncio de aprobación a través de las entidades bancarias, previa domiciliación de los recibos correspondientes a este servicio. Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago de sus recibos, deberán personarse en cualquiera de las oficinas de las entidades de depósito colaboradoras en la recaudación con esta Mancomunidad que figuran en los documentos de cobro/aviso de pago que se remiten por correo al domicilio de los interesados.

Transcurrido el periodo voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo correspondiente, intereses de demora y demás costas del procedimiento, según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En cualquier caso la obligación de notificación del periodo voluntario de pago se considera cumplida a todos los efectos legales con la publicación de este edicto. La falta de recepción del documento de cobro/aviso de pago en el domicilio no justificará en ningún caso el impago de los tributos.

Ponferrada, 15 de octubre de 2019.–La Presidenta, Laura Fernández Pérez.

31961

34,30 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

ALCUETAS

Formada la [Cuenta General del Presupuesto de esta entidad local menor, correspondiente al ejercicio 2018](#), de conformidad con lo establecido en el art. 212.3, del R.D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Presidencia por el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u otras observaciones ante la Junta Vecinal.

En Alcuetas, a 7 de octubre de 2019.–El Presidente, Tomás Prieto Prieto.

32224

Administración Local

Juntas Vecinales

BOUZAS

La Junta Vecinal de Bouzas, en sesión celebrada el día 20 de agosto de 2019, ha aprobado el [Presupuesto General para 2019](#), el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince 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 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2019, 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	529,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	27.844,00
<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	28.373,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	9.373,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	19.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	28.373,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 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 art. 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 Bouzas, a 20 de agosto de 2019.–La Alcaldesa Pedánea, Celerina Alonso Aparicio.

32098

Administración Local

Juntas Vecinales

CANDANEDO DE BOÑAR

La Junta Vecinal de Candanedo de Boñar, reunida en sesión del día 3 de agosto de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de [Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2019](#), integrado por la documentación exigida por la legislación vigente.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría de la entidad.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Candanedo de Boñar, a 16 de octubre de 2019.–El Presidente, Fernando García Díez.

32111

Administración Local

Juntas Vecinales

PALAZUELO DE BOÑAR

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de Palazuelo de Boñar en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2019 el expediente nº 1/2019 de modificación al Presupuesto municipal del ejercicio 2019 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, se expone al público en las oficinas de esta entidad durante el plazo de quince días hábiles para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante dicho plazo, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

En Palazuelo de Boñar, a 17 de octubre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Iván González Sierra.

32107

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA DE SOLLAMAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla de Sollamas, en sesión de fecha 26, de abril de 2019, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General municipal para el ejercicio 2019](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante 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 Quintanilla de Sollamas, a 26 de abril de 2019.–La Alcaldesa Pedánea, M.^a Jesús Melón Arias.

32225

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO DE TRONES

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 31 de enero de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Pedro de Trones, a 31 de enero de 2019.- El Presidente, Daniel Vidal García.

31963

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAR DE GOLFER

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villar de Golfer, en sesión extraordinaria de fecha 14 de septiembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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

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

En Villar de Golfer, a 15 de octubre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Olegario Fernández Perandones.

32027

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAR DEL YERMO

Por acuerdo de esta Junta Vecinal de fecha 5 de septiembre de 2019, se ha iniciado de oficio expediente administrativo para declarar, si procede, la nulidad de pleno derecho del acuerdo o resolución expresa o tácita por el que se acordó adjudicar directamente y sin acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal, el contrato de arrendamiento del aprovechamiento de pastos comunales de la localidad de Villar del Yermo, con don Máximo Matilla Malagón, formalizado el día 2 de enero de 2019, en base a las causas de nulidad establecidas en el artículo 47.1 b) y e) de la Ley 39/2015, de PACAP, y si procede, la [declaración de nulidad del acuerdo de aprobación del contrato](#), se extienda su nulidad a los efectos del mismo, es decir, al contrato otorgado con fecha 2 de enero de 2019, antes referido.

Lo que se hace público a los efectos de que cualquier persona física o jurídica interesada en el procedimiento pueda examinar el expediente por espacio de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como presentar por escrito ante la Junta Vecinal de Villar del Yermo, en el mismo plazo, las alegaciones u observaciones que estimen convenientes.

Dicho expediente se exhibirá para su consulta en Villar del Yermo, en el local de la oficina de la Junta Vecinal (edificio de usos múltiples), pudiendo solicitar su examen a la Presidencia de la Junta Vecinal.

Villar del Yermo, a 30 de septiembre de 2019.–La Presidenta, M.^a Yolanda Martínez Ordás.

29929

20,80 euros

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

NIG: 24089 44 4 2018 0000888

Modelo: N28150

[ETJ ejecución de títulos judiciales 0000181/2018](#)

Procedimiento origen: DSP despido/ceses en general 0000301/2018

Sobre: despido

Demandante: Zósimo Luis Peláez Lorenzo

Abogado: José Javier Otegui García

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Miguel Ángel Fueyo Criado

Abogado: Letrado de Fogasa

EDICTO

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

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000181/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Zósimo Luis Peláez Lorenzo contra la empresa Miguel Ángel Fueyo Criado, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva:

Acuerdo:

a) Declarar al/la los ejecutado/s Miguel Ángel Fueyo Criado en situación de insolvencia total por importe de ochocientos veinticuatro euros con veintidos céntimos de euros (824,22 euros) correspondiendo doscientos sesenta y tres euros y treinta y cuatro céntimos de euro (263,34 euros) a indemnización y la cantidad de quinientos sesenta euros y ochenta y ocho céntimos de euros (560,88 euros), en concepto de salarios de tramitación, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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

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

El/la Letrado de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miguel Ángel Fueyo Criado, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

En León, a 11 de octubre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Ruiz Mantecón.

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

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

32104

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0000589

Modelo: 074100

[PO procedimiento ordinario 0000193/2019](#)

Sobre: ordinario

Demandante/s: Natalia Álvarez Carballo

Graduado social: José Ismael Barroso Castañón

Demandado/s: Teleopera España SL

EDICTO

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Natalia Álvarez Carballo contra Teleopera España SL, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000193/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Teleopera España SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29 de octubre de 2019 a las 10.20 horas, en avenida Sáenz de Miera, 6 - Sala 009, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En León, a 16 de octubre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

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

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

32447

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL ALTO DEL BIERZO

JUNTA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca a todos los usuarios de la misma o a sus representantes legales, para que asistan a la **Junta General ordinaria** que se celebrará en el local destinado a oficinas de esta Comunidad (Plaza Interior, 4-1ºB) de esta ciudad, el próximo día 24 de noviembre a las 9.00 horas en primera convocatoria y, si no existiese número suficiente de votos, a las 10.00 de la mañana en segunda, siendo igualmente válidos los acuerdos que se tornen con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta anterior.
- 2.- Examen de la memoria semestral.
- 3.- Presupuestos de ingresos y gastos y derramas de riego para 2020.
- 4.- Informes de la Presidencia.
- 5.- Elección de vocales titulares y suplentes de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos que les corresponde cesar por renovación reglamentaria.
- 6.- Elección de Presidente y Vicepresidente de la Comunidad que les corresponde cesar por renovación reglamentaria.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Ponferrada, 16 de octubre de 2019.–El Vicepresidente, Álvaro Alba González.

32110

24,40 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL BAJO DEL BIERZO

CONVOCATORIA PARA JUNTA GENERAL

Se convoca a todos los usuarios de esta Comunidad de Regantes o a sus representantes legales, para que asistan a la [Junta General ordinaria](#) que se celebrará en el salón de actos del Instituto de Educación Secundaria "Virgen de La Encina", calle Gómez Núñez de esta ciudad, el día 24 de noviembre a las 9.00 horas en primera convocatoria y si no existiese número suficiente, a las 10.00 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se tomen, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2º.- Presupuestos de gastos e ingresos para el año 2020
- 3º.- Elección de Presidente y Vicepresidente de la Comunidad
- 4ª.- Ruegos y preguntas

Ponferrada, 15 de octubre de 2019.—El Presidente, José Luis Prada.—El Secretario, Humberto Merayo.

31601

15,40 euros