



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Martes, 14 de enero de 2025. Número 8

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio

Nombramiento personal funcionario de carrera. Técnico de Atención Directa 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bañeza, La

Contratación de personal laboral fijo en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal . 6

Castrocalbón

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 7

Chozas de Abajo

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil 9

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 10

León

Reglamento de funcionamiento del Hogar Municipal de Transeúntes 15

Palacios de la Valduerna

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 23

Riego de la Vega

Contratación del arrendamiento para gestión y explotación del bar – cafetería de la zona polideportiva y piscina pública 24

San Cristóbal de la Polantera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 25

San Justo de la Vega

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 27

Soto de la Vega

Nombramiento de personal funcionario 28

Ensanche y mejora den la Ctra. LE-7409 de N-VI por Santa Colomba de la Vega a LE-420 29

Valencia de Don Juan

Bases y la convocatoria para la provisión del puesto de Interventor de clase 2.ª 32

Vega de Infanzones

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025 48

Villablino

Ordenanza de la tasa por participación en procesos de selección 51

Villaquejida

Relación de admitidos y excluidos en procesos selectivos de estabilización 54

Villazanzo de Valderaduey

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 60

Juntas Vecinales

Altobar de la Encomienda

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 62

Baña, La

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025 63

Barrientos de la Vega

Modificación de la Ordenanza de la prestación del servicio de abastecimiento y saneamiento 64

Benavides de Órbigo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 65

Cabanillas de San Justo

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 66

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 67

Campelo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	68
Castrocontrigo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	69
Columbrianos	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	70
Cunas	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	71
Finolledo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	72
Iruela	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	73
Jiménez de Jamuz	
Ordenanza de suministro de agua potable	74
Matueca de Torío	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	75
Morla de la Valdería	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	76
Mozóndiga	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	77
Nogarejas	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	78
Nora del Río, La	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	79
Oteruelo de la Valdorcina	
Ordenanza del cementerio local	80
Ordenanza fiscal del cementerio local	89
Quintana de Fon	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	94
Quintana de Rueda	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	95
Real Concejo de Valdeón	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	96
Retuerto	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	97
San Clemente de Valdueza	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025	98
San Román de los Caballeros	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	99
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023	100
Santa Olaja de Porma	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	101
Santalla del Bierzo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	102
Santiago del Molinillo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	103
Sarriegos	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	104
Sésamo	
Padrón por suministro de agua	105
Villabuena-San Clemente	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	106
Villaviciosa de San Miguel	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	107
Zalamillas	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	108
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía	
Expte. número 170/19/6337	109
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Presa de la Tierra	
Junta General extraordinaria	110

Excma. Diputación Provincial de León

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

PROCESO SELECTIVO: ESTABILIZACIÓN CONCURSO

PLAZA: TÉCNICO DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Mediante Decreto n.º 173 de 9 de enero de 2025 la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, ha resuelto:

(...)

Segundo: Aceptadas las renunciaciones, declarar que han superado el proceso selectivo, mediante concurso, convocado para la cobertura de veintiuna plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Técnico de Atención Directa, grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 243/2022, de 22 de diciembre; Boletín Oficial de Castilla y León n.º 13/2023, de 20 de enero; y BOE n.º 104/2023, de 2 de mayo), las siguientes personas con la siguiente puntuación:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	VICARIO	NICOLÁS	MARÍA	***5171	44,968	0,400	2,500	2,500	50,368
2	ACEBES	ALONSO	SONIA	***0366	38,942	2,500	5,250	2,500	49,192
3	MONTES	MORÁN	EVA	***9868	42,948	2,500	0,000	2,500	47,948

Tercero: Nombrar, como personal funcionario de carrera en la plaza de Técnico/a de Atención Directa, a las personas que se relacionan adjudicándoles los puestos de trabajo que se indican, adscritos a la Sección Centro Nuestra Señora del Valle, sito en la localidad de La Bañeza:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	GR. /SUBGR.	CD	CE	CP	PROV.
MARTÍNEZ	ALONSO	ISABEL SARA	***8783	50210119	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
PRIETO	JÁÑEZ	LUZ MARÍA	***4902	50210123	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
TRIGAL	APARICIO	M.ª CONCEPCIÓN	***6137	50210125	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
DE PAZ	FERNÁNDEZ	VICTORINA	***9320	50210129	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
APARICIO	CARBAJO	M.ª MONTSERRAT	***9021	50210134	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
VIDAL	FERNÁNDEZ	MILAGROS	***5244	50210143	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
VEGA	CASTRO	M.ª EMILIA	***9115	50210148	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
VICARIO	NICOLÁS	MARÍA	***5171	50210154	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
ACEBES	ALONSO	SONIA	***0366	50210156	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
MONTES	MORÁN	EVA	***9868	50210175	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
GARCÍA	PÉREZ	MINERVA	***5250	50210230	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
NIETO	ROBLES	SANDRA	***7348	50210231	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
GARCÍA	LUNA	JOSÉ ALBERTO	***9784	50210232	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ	MARÍA LUISA	***7812	50210233	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
MARTÍN	JUIZ	MIGUEL ÁNGEL	***0687	50210234	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
SASTRE	GALLEGO	DARÍA	***3947	50210235	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
DEL POZO	BERJÓN	M.ª DEL ROSARIO	***9816	50210236	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
MARTÍNEZ	CANSECO	ROSANA	***9844	50210237	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
NAVAJO	VILLAZALA	MARÍA VIOLETA	***4933	50210239	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
ALIJA	CHARRO	M.ª DEL ROSARIO	***0233	50210241	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C
MIGUÉLEZ	CALLEJO	M.ª DEL PILAR	***9233	50210246	TÉCNICO/A ATENCION DIRECTA	C1	19	34	36	C

El nombramiento y adjudicación del puesto de trabajo de las tres personas que han superado el proceso y así se ha declarado en el resuelto segundo, queda supeditado a la presentación de la siguiente documentación dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015.

a) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

En todo caso la documentación requerida deberá presentarse antes de la toma de posesión.

Las personas nombradas como personal funcionario de carrera dejarán de formar parte de la bolsa de empleo de la categoría de Técnico/a de Atención Directa.

Cuarto: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, dentro del plazo de un mes.

La toma de posesión como personal funcionario de carrera conlleva la finalización de la relación laboral que en su caso se viniera manteniendo con anterioridad, tanto laboral como funcional, produciéndose la finalización del contrato laboral o el cese de la interinidad funcional. En los supuestos de personal funcionario de carrera o laboral fijo, será aplicable lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Así mismo, la toma de posesión de personal funcionario de carrera en el puesto adjudicado, conlleva el cese de quien tuviera nombramiento en régimen de interinidad de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El cese se producirá el día anterior a la toma de posesión por el personal funcionario de carrera. Teniendo en cuenta el plazo existente para la toma de posesión: En el supuesto de que el funcionario de carrera no haya tomado posesión antes, el cese se producirá el día anterior a la finalización del plazo de toma de posesión.

Sexto: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del referenciado proceso selectivo.

Contra la presente Resolución, adoptada por delegación, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación con la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga público, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, de conformidad al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 10 de enero de 2025.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92063

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Expediente: 3640/2022.

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-0002, de 2 de enero, una vez concluido el procedimiento selectivo dentro de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se ha resuelto la contratación de D. Jairo del Río García, con DNI núm. ***5008**, como personal laboral fijo discontinuo (nueve meses a jornada parcial y entre 11 y 19 horas semanales) del Ayuntamiento de La Bañeza para cubrir la plaza vacante de Profesor de música especialidad Trompa, clasificada como A2 - Técnicos medios, Diplomados o titulación equivalente de acuerdo con la legislación vigente, según la clasificación vigente prevista en el V Convenio Colectivo para el Personal laboral de Ayuntamiento de La Bañeza.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En La Bañeza, a 2 de enero de 2025.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

137

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCALBÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castrocalbón para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública al acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión extraordinaria de 5 de diciembre de 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como lo establecido en el artículo 12 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

	<i>Importe</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	120.420,00
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	252.671,14
Cap. 3.–Gastos financieros	900,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	75.194,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	101.761,56
Cap. 7.–Transferencias de capital	12.000,00
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	562.946,70

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Importe</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	220.300,00
Cap. 2.–Impuestos indirectos	10.546,70
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	90.400,00
Cap. 4.–Transferencia corrientes	241.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	200,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenacion de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	562.946,70

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la plantilla de personal de esta Entidad:

A) Personal funcionario: 2

1. Secretario-Interventor, grupo A1. Nivel complemento de destino: 26.

Situación: Cubierto en propiedad.

2. Peón de Servicios Múltiples, grupo E. Nivel de complemento de destino 12.

Situación: Cubierta en propiedad.

B) Personal laboral fijo: 2

- 1.–Auxiliar Administrativo a jornada completa- 1- Cubierta en propiedad (proceso estabilización de empleo temporal de larga duración, en cumplimiento de D. A. 6.º y 8.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

- 2.–Limpiadora a jornada parcial - Vacante (en proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, en cumplimiento de D. A. 6.º y 8.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

* Todo ello sin perjuicio de que durante el ejercicio 2025 se realizarán otras contrataciones derivadas de la concesión por parte de otras administraciones de ayudas destinadas al fomento de empleo, si bien este tipo de contrataciones no afectan a la plantilla de la Corporación, puesto no forman parte de la estructura interna del Ayuntamiento, ni se incardinan en el organigrama ni en la ordenación de personal de la administración; suponiendo un gasto de carácter coyuntural vinculando exclusivamente a la concesión de subvenciones que llevan aparejadas la contratación de personal.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas previstas en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Castrocabón, a 8 de enero de 2025.–El Alcalde-Presidente, Luis A. Cenador Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

CHOZAS DE ABAJO

DECRETO DE ALCALDÍA

Esta Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización de matrimonio civil de los Alcaldes, así como en los artículos 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Acuerda:

Primero: Delegar en el Concejales de este Ayuntamiento, D. Ángel Santos Celada Fierro el acto de celebración de matrimonio civil, en la Casa Consistorial de Chozas de Abajo, entre D. José Alberto Aláez Herrero y doña María Gloria Ferreras Celada, que tendrá lugar el próximo día 8 de febrero de 2025, a las 13.30 horas.

Segundo: Exponer dicha Resolución al público en el tablón de edicto del Ayuntamiento y publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a tenor de lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero: Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria, para su conocimiento y efectos.

Chozas de Abajo, a 8 de enero de 2025.—El Alcalde, Santiago Jorge Santos.

745

19,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CHOZAS DE ABAJO

Expediente n.º: 1070/2024. Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025 por acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución y plantilla de personal; de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), y artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	1.521.997,87 €
A.1. Operaciones corrientes	1.201.786,32 €
Capítulo 1: Gastos de personal	315.615,00 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	797.400,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros	3.021,32 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	82.750,00 €
A.2. Operaciones de capital	320.211,55 €
Capítulo 6: Inversiones reales	235.211,55 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	85.000,00 €
B) Operaciones financieras	95.002,13 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9. Pasivos financieros	95.002,13 €
Total	1.617.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	1.617.000,00 €
A.1. Operaciones corrientes	1.617.000,00 €
Capítulo 1: Impuestos directos	753.000,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	25.000,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	167.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	566.700,00 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	105.300,00
A.2. Operaciones de capital	0,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9. pasivos financieros	0,00 €
Total	1.617.000,00 €

Se hace pública la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual:

Funcionarios

1.–Denominación: Secretario-Interventor

Cuerpo o escala: Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Grupo: A1

N.º de plazas: 1.

Nivel complemento de destino: 26.

Complemento específico: 1.766,08 €/mes.

Situación: En propiedad.

Funciones: Las contenidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Las demás establecidas en la legislación estatal y autonómica.

2.–Denominación: Operario Servicios Múltiples

Cuerpo o escala: Administración General.

Grupo E (Ley 30/1984). Agrupaciones profesionales (RD Legislativo 5/2015).

N.º de plazas: 1.

Nivel complemento de destino: 14.

Complemento específico: 425,86 €/mes.

Situación: En propiedad.

Requisitos de acceso: Certificado de Escolaridad

Funciones:

A. Encargado del Registro de entrada y salida de documentos.

B. Gestión, comprobación, control y revisión Padrón municipal habitantes.

C. Gestión de Padrones tributarios.

D. Práctica de notificaciones y convocatorias.

E. Atención al público.

F. Tesorería y Recaudación.

G. Las demás establecidas en las Bases de la convocatoria aprobada para el puesto.

Personal laboral fijo

1.–Denominación: Auxiliar-Administrativo

Contrato: Indefinido.

Tipo: Obra o servicio.

Jornada: Completa.

Grupo de cotización: 7.

N.º de plazas: 3

Salario base: 1.156,68 €/mes

Situación: Dos en propiedad y una vacante.

Requisitos de acceso: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente

Funciones:

1. Encargado del Registro de entrada y salida de documentos.

2. Atención al público.

3. Expedición de volantes y certificados del padrón de habitantes.

2.–Denominación: Oficial de 2.^a

Contrato: Indefinido.

Tipo: Obra o servicio.

Jornada: Completa.
Grupo de cotización: 8.
N.º de plazas: 1.
Salario base: 1.156,68 €/mes
Situación: En propiedad.
Requisitos de acceso: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente

3.–Denominación: Limpiadora
Contrato: Indefinido.
Tipo: Obra o servicio.
Jornada: Completa.
Grupo de cotización: 10.
N.º de plazas: 1
Situación: En propiedad.
Salario base: 1.156,68 €/mes + Pluses

5.–Denominación: Técnico de Educación Infantil
Contrato: Indefinido.
Tipo: Obra o servicio.
Jornada: Completa.
Grupo de cotización: 7.
N.º de plazas: 2.
Situación: En propiedad.
Salario base: 1.156,68 €/mes

Personal eventual

No existen puestos.

Personal temporal sin reserva de puesto

Denominación: Limpiadora
Contrato: Temporal
Tipo: Obra o servicio.
Jornada: Completa.
Grupo de cotización: 10.
N.º de plazas: 1
Situación: Vacante
Salario base: 1.156,68 €/mes + Pluses

Denominación: Socorrista
Contrato: Temporal
Tipo: Obra o servicio.
Jornada: Completa.
Grupo de cotización: 10.
N.º de plazas: 1
Situación: Vacante
Salario base: 1.156,68 €/mes + Plus

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público igualmente el régimen retributivo, de indemnizaciones y asistencias, acordado para los miembros de la Corporación municipal:

A) Retribuciones: Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial. Conforme al artículo 75

ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el número de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, en municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, no excederá de dos.

Dichas retribuciones no podrán exceder del límite máximo fijado en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985 citado, y actualizado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cargos con dedicación exclusiva: Alcaldía.

- a) Régimen mínimo de asistencia: 8 horas/diarias, equivalente a 40 horas/semanales, y asistencia a los órganos colegiados de los que forme parte.
- b) Retribución: 19.600,00 €/anuales, que se hará efectiva en catorce mensualidades de 1.400,00 € brutos, de las cuales doce corresponden a las doce mensualidades del año más dos pagas extraordinarias correspondientes a los meses julio y diciembre.

B) Asistencias: Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, y con los límites establecidos a continuación:

- 1.–Sesiones del Pleno de la Corporación: 75,00 €/sesión, con un límite máximo de 12 sesiones con derecho a percibir asistencias.
- 2.–Sesiones de la Junta de Gobierno Local: 150,00 €/sesión, con un límite máximo de 18 sesiones con derecho a percibir asistencias.
- 3.–Sesiones de la Comisión Especial de Cuentas: Con un límite máximo de 4 sesiones con derecho a percibir asistencias:
 - a) Presidente: 50,00 €/sesión.
 - b) Resto corporativos: 50,00 €/sesión.
- 4.–Sesiones de la Comisión de Cultura: Con un límite máximo de 4 sesiones con derecho a percibir asistencias:
 - a) Presidente: 50,00 €/sesión.
 - b) Resto corporativos: 50,00 €/sesión.
- 5.–Sesiones de la Comisión de Coordinación: Con un límite máximo de 15 sesiones con derecho a percibir asistencias:
 - a) Presidente: 75 €/sesión.
 - b) Resto corporativos: 75 €/sesión.

Será de aplicación lo dispuesto en esta letra para las sesiones del Pleno por la asistencia a Mesas de Contratación.

El percibo de los importes por el concepto de asistencias se realizará dos veces al año (semestralmente). La formalización de las indemnizaciones por asistencias tienen la consideración de documento "ADOP" y se tramitarán de idéntica manera que las nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral de la Entidad Local.

Sobre las cantidades devengadas por estos conceptos se practicará, en su caso, la correspondiente retención a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas, en los términos establecidos en la legislación reguladora de dicho impuesto.

C) Indemnizaciones: Los miembros de la Corporación, así como el personal funcionario, percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo. Las mismas serán liquidados conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

1.–Dietas: Cuando se trate de viajes o asistencias a reuniones, congresos, jornadas, etc... efectuados por razón del cargo, serán abonados al miembro corporativo o funcionario una dieta equivalente a 30,00 €/día, además de las cantidades que como consecuencia del mismo se justifiquen mediante la presentación de la factura correspondiente.

2.–Locomoción: Si los viajes o asistencias no se efectúan en vehículo propio serán indemnizables los gastos de desplazamiento en taxi, o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, etc. así como los desplazamientos en taxi dentro de una misma ciudad, siempre y cuando sean autorizados expresamente en el momento en que se autorice el viaje o asistencia. En todos los casos mediante presentación de factura o documento equivalente.

Si los viajes o asistencias se efectúan en vehículo propio serán abonados a razón de 0,26 €/km. recorrido, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen. Para su justificación y abono,

se deberá presentar por el interesado conjuntamente con la solicitud, una relación en la que conste el día o días y el desplazamiento o de los desplazamientos efectuados.

3.–Otras indemnizaciones: Se recibirán indemnizaciones por asistencia a tribunales u órganos colegiados, en la cuantía establecida legal o reglamentariamente.

D) Asignaciones a los grupos políticos: No se establecen.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Chozas de Abajo, a 8 de enero de 2025.–El Alcalde, Santiago Jorge Santos.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PUBLICACIÓN DE LA ELEVACIÓN A DEFINITIVO DEL ACUERDO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR MUNICIPAL DE TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

El Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Primero: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Hogar municipal de Transeúntes del Ayuntamiento de León disponiendo su exposición pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y ordenando la publicación del anuncio de exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, habilitando un plazo de audiencia a los interesados de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que pueda ser examinada y se presenten las reclamaciones, o sugerencias que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamación o sugerencia se entenderá el acuerdo definitivamente aprobado.

Segundo: Que habiendo transcurrido el periodo de exposición pública del expediente, no se presentaron alegaciones al texto inicial, quedando aprobado el texto definitivo.

El texto íntegro se hace público para su conocimiento general

MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL HOGAR MUNICIPAL DE TRANSEUNTES DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Preámbulo

Tal y como reconoce en su artículo 13 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, aprobado por la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, los Poderes Públicos están obligados a garantizar, entre otros, los derechos sociales de las personas en riesgo de exclusión social.

Igualmente, la Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, en su artículo 5 apartado segundo, insta a los poderes públicos a garantizar las finalidades del Sistema de Servicios Sociales, con especial mención a la eliminación o tratamiento de las situaciones de exclusión, al disponer que “Los Servicios Sociales estarán especialmente dirigidos a favorecer el desarrollo integral, la autonomía, la integración, la igualdad de oportunidades y la integración plena de las personas mediante la detección de sus necesidades personales básicas y sus necesidades sociales, la prevención de las situaciones de riesgo, la eliminación o tratamiento de las situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia o exclusión, y la compensación de los déficits de apoyo social.”

Asimismo la Ley Bases de Régimen Local, tras su modificación por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en su artículo 25.2 apartado e) recoge como competencia propia de los municipios de más de 20.000 habitantes “(...) la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.”

En este sentido el Ayuntamiento de León presta, desde el año 1986, un servicio de atención y acogida temporal a las “personas sin hogar”, a través del Hogar municipal de Transeúntes.

Desde una perspectiva de servicio especializado y de intervención integral con estas personas, el objetivo del Hogar municipal de Transeúntes es el de acoger a las personas que demandan alojamiento para pasar la noche, prestar una atención personalizada e integral, analizando cada situación y ofreciendo alternativas de rehabilitación, promoción e inserción social.

De acuerdo con los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP) que establece que en el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el Preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

En cumplimiento de dicho precepto, en el Preámbulo del Reglamento de Funcionamiento del Hogar municipal del Transeúnte se hace referencia a los siguientes principios:

En virtud del principio de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tras su modificación por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en su artículo 25.2 apartado e) recoge como competencia propia de los municipios de más de 20.000 habitantes “(...) la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.”

Por su parte, La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, consagra el principio de igualdad de trato y de prohibición de discriminación por razón de sexo, estableciendo así mismo los principios de actuación de los Poderes Públicos, previendo medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

En este sentido el Ayuntamiento de León presta, desde el año 1986, un servicio de atención y acogida temporal a las “personas sin hogar”, a través del Hogar municipal de Transeúntes.

Desde una perspectiva de servicio especializado y de intervención integral con estas personas, el objetivo del Hogar municipal de Transeúntes es el de acoger a las personas que demandan alojamiento para pasar la noche, prestar una atención personalizada e integral, analizando cada situación y ofreciendo alternativas de rehabilitación, promoción e inserción social.

En virtud del principio de proporcionalidad, la LPACAP dispone que la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Para llevar a cabo la modificación del Reglamento no existen alternativas regulatorias y no regulatorias, pues viene predeterminada por el procedimiento previsto en la Ley

En virtud del principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresa. La modificación propuesta pretende eliminar cualquier posible discriminación por razón de sexo, haciendo efectivo el principio de igualdad de trato y de prohibición por razón de sexo, poniendo los recursos asociados al Hogar municipal de Transeúntes a disposición de cualquier persona que lo demande, con independencia del género.

En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

Con carácter previo a la modificación del Reglamento se ha puesto en conocimiento de la ciudadanía, organizaciones, instituciones y asociaciones, mediante un anuncio de consulta previa que ha sido publicado el día 8 de agosto en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica para que pudieran hacer llegar sus opiniones y propuestas durante un plazo de 15 días naturales, del día 9 al 23 de agosto, sobre los siguientes aspectos y cualquier otro relacionado con la previsión normativa que se pretende aprobar:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por último en aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. La modificación del Reglamento de Funcionamiento del Hogar municipal del Transeúnte tiene como finalidad la adaptación de este recurso a las demandas actuales y a la legislación en materia de igualdad.

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, administración y régimen de funcionamiento del Hogar municipal de Transeúntes del Ayuntamiento de León, situado en la calle Panaderos, número 5.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad.

1. El Hogar municipal de Transeúntes del Ayuntamiento de León constituye un centro de titularidad municipal –con capacidad para 21 plazas- cuya finalidad es la atención inmediata a personas transeúntes de la ciudad de León, como colectivo en situación de exclusión social.

2. El Hogar municipal de Transeúntes prestará a las personas transeúntes:

- Alojamiento
- Higiene y lavandería (de la ropa del Hogar)
- Acogimiento diurno durante el tiempo de apertura del hogar
- Apoyo y orientación psicosocial, formativa, prelaboral y laboral

Título II. De los/las usuarios/as

Artículo 3. Requisitos de las personas usuarias

1. Podrán acceder a los servicios prestados a través del Hogar municipal de Transeúntes las personas mayores de edad, que gocen de autonomía personal, previa acreditación de su personalidad mediante Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal, pasaporte o cualquier otro medio válido en derecho.

2. A los efectos de presente Reglamento se considera “transeúnte” a las personas que carecen de alojamiento, se encuentran en una situación de desarraigo y exclusión y carecen de recursos personales y económicos para afrontar su situación, por lo tal serán destinatarios/as de este recurso los/las mayores de 18 años en situación de exclusión o emergencia social que, debido a siniestros en su vivienda, carencias socioeconómicas, o graves conflictos personales, estén padeciendo una situación carencial aguda que incluya la no disposición efectiva de un hogar o núcleo substitutivo de este. Cuando la persona sea mayor de 65 años, se tendrá en cuenta para el acceso al Hogar su situación personal y social. Se les informará de otros recursos sociales a los que pudieran tener derecho.

3. No se admitirán en el Hogar a las personas que evidencien síntomas relacionados con el consumo de alcohol, drogas y otras sustancias tóxicas o actitudes violentas, que supongan peligro para otros/as usuarios/as, para ellos mismos o para el personal que presta servicios en el Hogar.

4. Deberán valerse por sí mismos/as para la realización de las actividades básicas de la vida diaria –asearse, deambular, alimentarse, vestirse y controlar esfínteres-, en el sentido de ser capaces, independientes y autónomos/as.

5. En ningún caso se podrá denegar el acceso por razón de la raza, opinión o creencia religiosa, ni cualquier otra circunstancia personal o social de las personas transeúntes.

6. No se permitirá la entrada de animales domésticos, ni bicicletas.

7. El acceso será denegado a aquellas personas que lo soliciten una vez se haya completado el aforo máximo del Hogar, 21 plazas.

8. No se permitirá el acceso a los dormitorios que no sean los asignados previamente por el personal que trabaja en el Hogar.

9. Las personas usuarias deberán cumplimentar los diversos formularios necesarios para el funcionamiento del servicio:

- Autorización para el tratamiento informatizado de los datos de carácter personal.
- Autorización para solicitar datos fiscales y catastrales
- Compromiso de asumir los itinerarios de inserción que se pudieran establecer por los Servicios Sociales del Ayuntamiento a efectos de su inserción socio-laboral.

Artículo 4. Derechos de las personas usuarias.

Los transeúntes que adquieran la condición de usuarios/as del servicio gozarán de los siguientes derechos:

1. A ser informados/as de las normas de funcionamiento del Hogar, recogidas en el presente reglamento.
2. A ser respetados/as en sus convicciones cívicas, políticas, morales y religiosas.

3. A que se garantice el secreto profesional, la intimidad y la confidencialidad de sus datos personales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.
4. A usar las dependencias y los servicios del Hogar, dentro de las horas y en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
5. A recibir una atención individualizada y personalizada.
6. A recibir información y asesoramiento sobre los recursos existentes.
7. A cesar voluntariamente en la permanencia en el Hogar en cualquier momento.
8. A ser tratados/as con respeto y deferencia y a formular ante el personal las quejas y las sugerencias que hagan posible un mejor funcionamiento del servicio.

Artículo 5. Deberes de las personas usuarias

Las personas transeúntes que adquieran la condición de usuarios/as del servicio tendrán la obligación del cumplimiento de los siguientes deberes:

1. Tratar con respeto al personal y a los voluntarios y las voluntarias del Hogar, facilitando sus funciones.
2. Respetar los derechos de los/las demás usuarios/as, sin que pueda manifestarse un trato discriminatorio hacia otros/as.
3. Conocer y cumplir las normas de funcionamiento del Hogar, que estarán expuestas a disposición de los/las usuarios/as.
4. Facilitar correctamente los documentos y datos personales de identificación.
5. Guardar las normas elementales de convivencia, higiene, aseo personal, etc.
6. Respetar los horarios de Hogar.
7. No introducir en el Hogar alcohol, drogas o utensilios peligrosos.
8. Ser respetuoso/a con las instalaciones y colaborar en el mantenimiento de las mismas.
9. Se responsabilizarán de hacer su cama y ordenar sus pertenencias, con arreglo a las normas de buen funcionamiento del Centro.
10. Cumplir con las normas de funcionamiento y convivencia establecidas en el artículo 9. y a aceptarlas expresamente mediante compromiso firmado por el/la usuario/a.

Título III. Servicios

Artículo 6. Servicios

1. En el Hogar municipal se prestarán los siguientes servicios:
 - a) Servicio de acogida, valoración, asesoramiento y derivación.
 - b) Servicio de admisión y alojamiento.
 - c) Servicio de higiene
 - d) Servicio de acogida diurna.
2. Es cometido del Servicio de información y acogida, la identificación del personal usuario, la valoración, la información y el asesoramiento, así como la orientación acerca de su situación personal y social, funciones cuya responsabilidad recaerá en el Departamento de Trabajo Social.
3. La admisión de los/las usuarios/las en el Hogar municipal se regirá por las siguientes normas:
 - La admisión de transeúntes se llevará a cabo por el personal (Director/a y personal de servicios múltiples) en los horarios establecidos.
 - La admisión exige, por parte de estos, la justificación de su identidad personal, mediante DNI u otro documento acreditativo oficial (NIE, carnet de conducir o pasaporte).
 - Diariamente se hará un control de las plazas demandadas y ocupadas así como de las disponibles.
 - En los posibles casos de catástrofe personal o civil que se pueda presentar en la ciudad, las plazas disponibles se pondrán a disposición del Servicio de Protección Civil.
 - Cada estancia se reflejará en las fichas de ingreso y en el fichero informático.
 - El personal a cargo de la admisión remitirá diariamente parte de estancias e incidencias al Departamento de Trabajo Social del Hogar municipal, que citará al día siguiente de su ingreso a cada persona y estudiará las situaciones de cada uno de ellos con el fin de proceder al seguimiento de los días de concesión.
 - El Hogar no dispone de dormitorios para parejas o similar.

4. El servicio de alojamiento tiene como finalidad, facilitar un lugar de pernoctación, a toda aquella persona que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 3 del presente Reglamento. Así como cubrir las necesidades de alimentación (desayuno) de las personas alojadas.

5. El servicio de higiene tiene como función cubrir las condiciones mínimas de higiene personal de los usuarios del Hogar municipal:

- Duchas: Su utilización será requisito indispensable para el acceso al Hogar.

6. El servicio de consigna tiene la función de guardar los equipajes y enseres de las personas usuarias durante su estancia en el Hogar municipal.

El Hogar no se hace responsable de las pérdidas o sustracción de las pertenencias o enseres de los/las usuarios/as. Si al abandonar el Hogar municipal, no se retiran los objetos entregados en consigna, se entenderá que se renuncia a ellos.

7. El Servicio de Acogida Diurna tiene como función dotar de un espacio de encuentro diurno a las personas transeúntes alojadas durante los meses de apertura del Hogar, con el fin de que permanezcan cobijados/as en el periodo invernal. Se les facilitará café y productos complementarios (galletas y similar), periódicos, servicio de televisión y proyección de películas, a demanda.

Título IV. Del funcionamiento

Artículo 7. Ingreso y duración de las estancias

1. El ingreso en el Hogar municipal de Transeúntes de las personas que reúnan los requisitos señalados en el artículo 3 se efectuará previo conocimiento de los responsables del Hogar municipal y durante el tiempo fijado por el Trabajador Social municipal vinculado a este servicio.

2. Como norma general, el tiempo de permanencia en el Hogar municipal de Transeúntes será de cinco días consecutivos en el plazo de dos meses, pudiendo prorrogarse en situaciones especiales (laborales, sanitarias.....) debidamente justificadas a través de informe social.

En caso de que el/la usuario/a del Hogar inicie un programa de reinserción socio-laboral coordinado desde los Servicios Sociales municipales y responda positivamente, podrá prorrogarse expresamente el periodo de permanencia.

3. En un posible caso de catástrofe personal o civil que se pueda presentar en el municipio, las plazas disponibles se podrán poner a disposición del Servicio de Protección Civil.

Artículo 8. Apertura y horarios.

1. El Hogar municipal de Transeúntes estará en funcionamiento de forma continua, cerrando sus puertas durante un periodo máximo de 40 días entre los meses de julio y agosto, periodo durante el cual se realizan las labores de acondicionamiento y mantenimiento del Hogar. De forma alternativa, se ofertará durante ese periodo plazas que pudieran tener disponibles en otras entidades sociales.

2. El horario de admisión comenzará a las 20.30 horas durante los meses de octubre a marzo, y a las 21.30 horas durante los meses de abril a septiembre.

3. El servicio de acogida diurna es de 9.30 a 12.45 horas

Artículo 9. Normas de funcionamiento y convivencia.

1. En orden a garantizar una convivencia armónica de los/las usuarios/as y el uso adecuado y respetuoso de las instalaciones, el Hogar municipal de Transeúntes estará sometido a las siguientes normas de funcionamiento:

- a) Los equipajes y enseres de las personas transeúntes del Hogar durante su permanencia en el mismo deberán ser entregados en el servicio de consigna. La no retirada de dichos objetos al finalizar la estancia en el mismo será entendida como un abandono voluntario de los mismos.
- b) El Ayuntamiento declina toda responsabilidad respecto de aquellos objetos o prendas que no hayan sido entregadas en consigna.
- c) Por razones de higiene, se exige hacer uso del servicio de ducha antes de usar los servicios de alojamiento.
- d) Los/las usuarios/as del servicio deberán atender a los horarios, para levantarse por las mañanas, marcados por el personal del centro, debiendo abandonar el mismo con sus pertenencias antes de las 9.00 horas.
- e) Se exigirá el máximo respeto a las horas de sueño, así como en la convivencia, no permitiéndose ningún trato discriminatorio ni vejatorio.
- f) Se prohíbe la introducción en el Hogar de alcohol, drogas y objetos peligrosos.
- g) Se exige la utilización adecuada de las instalaciones del centro, de acuerdo con las normas de higiene.

2. Las mencionadas normas de conductas se pondrán en conocimiento de las personas que accedan al Hogar, y se exhibirán en un lugar visible del Centro.

Título V. Régimen disciplinario

Artículo 10. Principios generales.

1. A excepción de la medida de suspensión temporal o definitiva del derecho de acceso al centro, la cual tendrá naturaleza de sanción administrativa, las consecuencias impuestas por la comisión de faltas recogidas en el presente Reglamento, no tendrán carácter sancionador, sino correctivo, y se ejercerán sobre las personas usuarias para garantizar el correcto funcionamiento del Hogar de Transeúntes.

2. En ningún caso las medidas correctoras que se impongan atentarán contra la dignidad de los/las usuarios/as, ni será restrictiva de derechos fundamentales tales como la libertad de movimiento o la libertad religiosa o de pensamiento.

Artículo 11. Infracciones.

1. Las infracciones o incumplimientos de las obligaciones se clasifican, en función de su importancia, como leves, graves y muy graves.

2. Constituyen infracciones leves:

- a) Causar daños de escasa cuantía mediante una conducta negligente del mobiliario, material o instalaciones.
- b) Negativa a proceder al aseo e higiene personal a la entrada al Hogar.
- c) Incumplimiento leve de las normas de convivencia.
- d) Desobediencia y falta de respeto, de carácter leve, hacia al personal que presta servicios en el Hogar, así como a otras personas usuarias.)

3. Constituyen infracciones graves:

- a) Introducción, posesión, consumo o distribución en el centro de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias nocivas en el Hogar.
- b) Portar o exhibir armas, objetos punzantes o elementos intimidatorios.
- c) Daño grave, doloso o gravemente negligente en el mobiliario, material o instalaciones del Hogar.
- d) Incumplimiento grave de las normas de convivencia.
- e) Desobediencia o falta grave de respeto hacia el personal del centro, así como a otros/as usuarios/as.
- f) Incumplimiento de una sanción leve.
- g) Acumulación de más de tres faltas leves.
- h) No facilitar a la entidad los datos que se requieran o falsear datos.

4. Constituyen faltas muy graves:

- a) La agresión física, amenaza, coacción ejercida sobre el personal que presta servicios en el centro, así como sobre alguno/a de los/las usuarios/as del mismo.
- b) Hurto de material perteneciente al Hogar de Transeúntes o a los/las usuarios/as del mismo.
- c) Incumplimiento de una sanción por falta grave.
- d) Haber sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves.

Artículo 12. Medidas correctoras.

1. Las medidas correctoras aplicables por la comisión de alguna falta leve son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño.

2. Las medidas correctoras y sanciones aplicables por la comisión de alguna falta grave son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Salida inmediata del Centro.
- c) Suspensión temporal del derecho a acceder al Centro durante un plazo de diez días a dos meses.

3. Las medidas correctoras y sanciones aplicables por la comisión de alguna falta muy grave:

- a) Salida del Centro de forma inmediata y suspensión del derecho a acceder al mismo de forma temporal durante un plazo de dos meses y un día a 12 meses.
- b) Suspensión definitiva del derecho a acceder al Hogar municipal de Transeúnte.

Artículo 13. Procedimiento

1. El procedimiento para la imposición de medidas correctoras se desarrollará de forma verbal e inmediata a la comisión de los hechos sancionables, en virtud de los principios de eficacia y agilidad, excepto los casos de falta grave o muy grave que lleve aparejada la suspensión temporal o definitiva del derecho a acceder al Hogar.

2. Al efecto del seguimiento de la acumulación de faltas para la aplicación de las medidas correctoras, se creará un Registro de Sanciones donde se inscribirán las incidencias relacionadas con las conductas que hayan derivado en infracciones del presente reglamento.

3. En todo caso, se garantizará el derecho del personal usuario a ser oído, a aportar pruebas o justificantes, que considere convenientes.

4. La iniciación e instrucción de los expedientes correctivos corresponderá al personal responsable del Hogar municipal, salvo en los casos en los que se trate de una sanción de suspensión temporal o definitiva del derecho a acceder al Centro.

5. Las medidas correctoras consistentes en la suspensión temporal o definitiva del derecho a acceder al Centro, tendrán carácter sancionador y exigirán la tramitación del correspondiente expediente, en cuya instrucción, ordenación y resolución se regirá por las normas generales del procedimiento sancionador establecido según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de desarrollo.

6. La prescripción de las infracciones y las sanciones descritas se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. En caso de comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de responsabilidad penal o civil, se deberán poner en conocimiento del órgano competente del Ayuntamiento para el ejercicio de acciones civiles o al Ministerio Fiscal, respectivamente. Además, se pondrá en conocimiento de quienes ejerzan su patria potestad, tutela o curatela de las personas usuarias.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

León, 11 de diciembre de 2024.—El Alcalde, José Antonio Díez Díaz.

60432

Administración Local

Ayuntamientos

PALACIOS DE LA VALDUERNA

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de diciembre de 2024, el Presupuesto municipal para el ejercicio de 2025, se anuncia que estará a disposición del público en la Secretaría municipal, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales se podrán presentar reclamaciones, que el Pleno de esta Corporación resolverá en el plazo de un mes.

Si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el presupuesto para 2025, sin necesidad de acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo.

Palacios de la Valduerna, a 2 de enero de 2024.—La Alcaldesa, Maximina Domínguez Guerra.

269

Administración Local

Ayuntamientos

RIEGO DE LA VEGA

Resolución de Alcaldía n.º 0001 de fecha 08/01/2025 del Ayuntamiento de Riego de la Vega por la que se aprueba el expediente de contratación del arrendamiento para la gestión y explotación del bar – cafetería de la zona polideportiva y piscina pública municipal de Riego de la Vega.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 0001 de fecha 08/01/2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación por procedimiento abierto del arrendamiento para la gestión y explotación del bar-cafetería de la zona de polideportiva y piscina pública municipal de Riego de la Vega., conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:

a. Organismo: Ayuntamiento de Riego de la Vega

b. Dependencia: Secretaría - Intervención

2. Objeto del Contrato: Arrendamiento para la gestión y explotación del bar-cafetería de la zona polideportiva y piscina pública municipal de Riego de la Vega, sito en c/ La Jouja, n.º 6, de la localidad de Riego de la Vega.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto, oferta económica más ventajosa y otros varios criterios.

4. Precio: 2.400,00 euros/año, IVA incluido.

5. Obtención de documentación e información:

a. Ayuntamiento de Riego de la Vega (Plaza de la Constitución, número 1 C.P. 24794 – Riego de la Vega)

b. Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riego de la Vega:

<https://riegodelavega.sedelectronica.es>

c. Página web del Ayuntamiento de Riego de la Vega: www.aytoriegodelavega.com

6. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días desde el siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente anuncio.

7. Lugar de presentación:

1. Secretaría del Ayuntamiento de Riego de la Vega

2. Domicilio. Plaza Constitución, número 1

3. Localidad y código postal. 24794 – Riego de la Vega

4. Dirección electrónica: aytoriegodelavega@gmail.com.

8. Apertura de ofertas: Conforme establece el pliego.

9. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Riego de la Vega, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://riegodelavega.sedelectronica.es> y en la página web: www.aytoriegodelavega.com.

En Riego de la Vega, a 9 de enero de 2025.–El Alcalde, David Fuertes Martínez.

949

36,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial de fecha 12 de diciembre de 2024, del Presupuesto General municipal 2025, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha 18 de diciembre de 2024, se ha elevado a definitiva, y cuyo resumen es el siguiente:

RESUMEN A NIVEL DE CAPÍTULO DEL EJERCICIO MUNICIPAL 2025:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

	Euros
Cap. 1 Impuesto directos	183.024,00
Cap. 2 Impuestos indirectos	4.000,00
Cap.3 Tasas y otros ingresos	45.501,04
Cap.4 Transferencias corrientes	203.000,00
Cap.5 Ingresos patrimoniales	1.380,00
Cap.6 Enajenación de inversiones reales	30.000,00 €
Cap.7 Transferencias de capital	230.003,00€
Total	696.908,04

PRESUPUESTO DE GASTOS

	Euros
Cap. 1 Gastos de personal	198.250,04
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	216.458,00
Cap. 4 Transferencias corrientes	23.700,00
Cap. 6 Inversiones reales	258.500,00
Total	696.908,04

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DEL PERSONAL:

Personal funcionario:

Funcionario de carrera: De Administración Local, con Habilitación Nacional:

-Secretaria-Intervención (1)

Grupo: A1 nivel CD: 28

Situación: Cubierta mediante nombramiento definitivo (concurso unitario de traslados. Resolución de 30 de agosto de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, BOE número 212, de 5 de septiembre de 2023).

A efectos de concurso: Grupo A 1/ A2, nivel 26.

Funciones adicionales: Tesorería municipal.

Personal laboral:

Fijo:

1.-Auxiliar Administrativo Auxiliar (uno)

2.-Peón-Limpiador/a. A tiempo parcial. (uno)

Personal laboral eventual:

Peones (2-4), según Planes de Empleo de las distintas Administraciones Públicas. Su número y duración estará condicionado a las subvenciones otorgadas a la contratación de trabajadores desempleados por el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León y/o Excma. Diputación Provincial.

Esta aprobación definitiva del Presupuesto General municipal del ejercicio 2025, se podrá impugnar ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en tiempo y forma previstos en la Ley de su jurisdicción, 29/1998, de 13 de Julio.

En San Cristóbal de la Polantera, 10 de enero de 2025.-El Alcalde, Francisco Manuel Ramos Villares.

1112

Administración Local

Ayuntamientos

SAN JUSTO DE LA VEGA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de San Justo de la Vega, celebrado el 30 de diciembre de 2024, el Presupuesto General municipal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En San Justo de la Vega, a 2 de enero de 2025.—El Alcalde, Juan Carlos Rodríguez Rubio.

228

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO DE LA VEGA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-108, de fecha 30 de diciembre de 2024, del Ayuntamiento de Soto de la Vega por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados para la convocatoria de la plaza de Administrativo, por promoción interna mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla municipal.

Habiendo concluido el procedimiento para la provisión por promoción interna mediante concurso-oposición de la siguiente plaza, en este Ayuntamiento:

Denominación del puesto	Administrativo
Escala	De Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/subgrupo	C1
Nivel	22
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad del aspirante	DNI	Puntos obtenidos
1	Elisa Villar Villar	10****98Q	92,42

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del aspirante	DNI
Elisa Villar Villar	10****98Q

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Soto de la Vega, a 2 de enero de 2025.—El Alcalde, José Ángel López Torres.

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO DE LA VEGA

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras de “Ensanche y mejora den la Ctra. LE-7409 de N-VI por Santa Colomba de La Vega a LE-420- tramo de p.k. 0+740 a 2+710”, cuyo proyecto técnico fue aprobado definitivamente por la Diputación Provincial de León, esta Corporación en sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2024 aprobó la necesaria realización de las obras, estimando implícita la declaración de utilidad pública de las mismas, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytosotodelavega.sedelectronica.es>].

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

Nº DE ORDEN	POLIGONO	PARCELA	TITULAR	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE AFECTADA	CALIFICACION CATASTRAL	VALOR SUELO (€/m2)	INDEMNIZACIÓN		
								PRECIO SUELO	PREMIO DE AFECCION	TOTAL (€)
1	-	0695903TM6809N0001AO	JUNTA VECINAL DE SANTA COLOMBA DE LA VEGA	5.951	86	-	*	*	*	*
2	304	5.089a	JUNTA VECINAL DE SANTA COLOMBA DE LA VEGA	64.450	45	E-Erial a pastos	*	*	*	*
3	304	15.052		2.094	173	CR-Labor o labradío regadío	1,81	313,27	15,66	328,93
4	304	5.052	MIGUEL DE LA TORRE DE LA TORRE	1.600	101	CR-Labor o labradío regadío	1,81	182,89	9,14	192,04
5	304	2	JOSE AMADOR FERRERO ASENSIO	1.545	9	CR-Labor o labradío regadío	1,81	16,30	0,81	17,11
6	304	1	INOCENCIO ALFAYATE JUAREZ	1.729	141	CR-Labor o labradío regadío	1,81	255,32	12,77	268,09
7	311	5.082a	JUNTA VECINAL DE SANTA COLOMBA DE LA VEGA	78.872	260	E-Pastos	*	*	*	*
8	304	5.090a	JUNTA VECINAL DE SANTA COLOMBA DE LA VEGA	194.984	343	E-Pastos	*	*	*	*
9	302	21	MARIA TRINIDAD PÉREZ GONZÁLEZ	1.959	296	CR-Labor o labradío regadío	1,81	536,00	26,80	562,80
10	302	20.020	HERMOSINDA LÓPEZ MIGUÉLEZ	2.933	414	CR-Labor o labradío regadío	1,81	749,68	37,48	787,16
11	302	22	AVELINA MARQUÉS CASTRILLO	2.430	426	CR-Labor o labradío regadío	1,81	771,41	38,57	809,98
12	302	25	MARIA GUADALUPE SANTO FALAGAN	855	18	CR-Labor o labradío regadío	1,81	32,59	1,63	34,22
13	301	107	GONZALO SANTOS SANTOS	822	64	CR-Labor o labradío regadío	1,81	115,89	5,79	121,69
14	302	26	RAMONA SANTOS DE LA TORRE	1.765	56	CR-Labor o labradío regadío	1,81	101,41	5,07	106,48
15	302	27	JOSE SANTOS DE LA TORRE	1.539	93	CR-Labor o labradío regadío	1,81	168,41	8,42	176,83
16	302	28	INOCENCIO ALFAYATE JUAREZ	4.227	467	CR-Labor o labradío regadío	1,81	845,65	42,28	887,93

17	302	29	ELVIRA MARTINEZ ALFAYATE	2.715	466	CR-Labor o labradío regadío	1,81	843,84	42,19	886,03
18	302	30	AMELIA MIGUELEZ SANTOS	1.178	243	CR-Labor o labradío regadío	1,81	440,03	22,00	462,03
19	302	31	JOSEFA RAQUEL ASENSIO FUERTES	3.094	505	CR-Labor o labradío regadío	1,81	914,46	45,72	960,18
20	302	32	SANTIAGO FERRERO GONZALEZ	2.265	116	CR-Labor o labradío regadío	1,81	210,05	10,50	220,56
21	302	34	JUNTA VECINAL DE SANTA COLOMBA DE LA VEGA	2.047	112	CR-Labor o labradío regadío	*	*	*	*
22	302	35	ARACELI FERNANDEZ NISTAL	1.916	61	CR-Labor o labradío regadío	1,81	110,46	5,52	115,98
23	301	40	FLORA ALFAYATE SANTOS	5.744	356	CR-Labor o labradío regadío	1,81	644,65	32,23	676,88
24	301	1	JOSE GUERRA LUENGO	5.716	183	CR-Labor o labradío regadío	1,81	331,38	16,57	347,95
25	-	24169A105052540000YX		91.178	105	-	1,81	190,14	9,51	199,64
26	105	170	MAXIMINO PEREZ MATEOS	1.428	20	CR-Labor o labradío regadío	1,81	36,22	1,81	38,03
27	105	168	JOSE GUERRA LUENGO	1.230	38	CR-Labor o labradío regadío	1,81	68,81	3,44	72,25
28	105	169	PILARINA ROSA ALFAYATE SANTOS	1.047	47	CR-Labor o labradío regadío	1,81	85,11	4,26	89,36
*Parcelas de titularidad pública, no requiere expropiación.										

En Soto de la Vega, a 8 de enero de 2025.–El Alcalde, José Ángel López Torres.

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Expediente: 1101/2024

Asunto: Vacante Intervención clase segunda Ayuntamiento Valencia de Don Juan.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía obrante en el Libro Oficial de Resoluciones con número: 2025-0007 de fecha 10/01/2025 CSV: AKEX6CHRD CXNSKK6XFKR4X4AW han sido aprobadas la convocatoria y las Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor de clase 2.ª del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, cuyo contenido íntegramente transcrito dispone:

“Considerando la Resolución de 27 de septiembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional BOE núm. 241 de 5 octubre 2024.

Considerando que con fecha 31 de octubre de este mismo año 2024, se dio publicidad activa a los colegiados del Colegio Territorial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de León, como al resto de colegiados de Castilla y León, de la vacante en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan del puesto de Intervención de entrada.

Considerando que el Presupuesto de la presente anualidad, la plantilla presupuestaria anexa está en vigor y ha sido aprobada la Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos; y visto que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.3 y 8 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, ha quedado acreditado en el expediente la imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto por alguna otra de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable resuelvo,

Primero. – Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor de clase 2.ª del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan que se transcriben a continuación y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos y visto que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.3 y 8 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, ha quedado acreditado en el expediente la imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto por alguna otra de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable.

La circunstancia que motiva el nombramiento interino se encuentra en que la plaza se encuentra vacante, al haber quedado desierta la cobertura de la misma en el último concurso resuelto (Resolución de 27 de septiembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional BOE núm. 241 de 05 octubre 2024).

Primera. - Características del puesto: Se convoca concurso oposición para cubrir por personal interino, el puesto de Interventor clase 2.ª de esta Corporación reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Intervención, grupo A, nivel de complemento de destino 28 y complemento específico a tenor de lo indicado por la RPT.

Segunda. - Requisitos de participación: Los aspirantes deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- 2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Tercera. - Presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento, o (preferentemente) través de la Sede Electrónica del mismo

www.valenciadedonjuan.sedelectronica.es

o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de (10) diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, como consecuencia de dicha discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar, en el formulario de participación, las

adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Deberán aportar junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de la calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente la/s deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

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

Las tasas por derecho de instancia son de 18 euros, conforme Ordenanza fiscal publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el 4 de agosto de 2017. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan núm. ES48 3085 0202 4610 9834 3328 (Caja Rural de Zamora) dentro del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante, señalando expresamente "Tasa funcionario interino intervención clase 2.ª" debiendo presentar el justificante de ingreso, junto con la instancia de la solicitud.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da derecho a la devolución de las cantidades depositadas. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación a tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

A la solicitud se deberá acompañar

- Anexo I, cumplimentado (leer atentamente marcar lo que corresponda y anexar documentación pertinente)
- Acreditación de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.
- Acreditación, en su caso, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas para personas con discapacidad que lo precisaran.
- Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y/o acreditación del derecho de exención total o parcial de los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI.
- Título académico acreditativo del requisito del apartado 5.º de la base segunda

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

Cuarta. - Admisión de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución de aprobación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de reclamaciones, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos, designando a su vez al Tribunal de selección y señalando día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del examen, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, con la misma antelación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Todas las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Quinta. - Tribunal de selección: El Tribunal de selección estará constituido por tres miembros titulares e igual número de suplentes, nombrados mediante Resolución de Alcaldía, entre funcionarios de carrera del subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, en situación de servicio activo.

En todo caso deberá formar parte del Tribunal de selección, un funcionario, a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local convocante.

Uno de los miembros asumirá las funciones de secretario del tribunal, con voz y voto.

El Presidente de la Entidad Local, mediante Resolución, determinará la presidencia y la secretaría de este órgano.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de la Administración a la que pertenezca el funcionario.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en servicio activo en la habilitación nacional, debiendo garantizarse la especialidad de los integrantes, de conformidad con el artículo 47 de la ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las actuaciones del Tribunal de selección se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, corresponderá al Tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas.

Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el Tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión.

Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal.

Las decisiones del Tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste este, lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa podrá celebrar sesiones fuera de su sede.

Sexta. - El procedimiento de selección: El procedimiento de selección será el de concurso oposición y se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

1.º.-Fase de oposición:

En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, de carácter eliminatoria, que consistirá en la realización de un examen con dos partes que se celebrarán en una única sesión, el mismo día.

En la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- Primera parte del examen: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas sobre las materias previstas en el programa del Anexo II; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

- Segunda parte del examen: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que comprenderá las materias que se indican a continuación, referentes a las funciones de Intervención- Tesorería que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de ciento cincuenta minutos:

- 1.-Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto. Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Morosidad y periodo medio de pago.
- 2.-Contabilidad: Contabilidad financiera. Contabilidad analítica y de gestión. Contabilidad pública local.
- 3.-Tesorería y recaudación. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. Para la resolución de este ejercicio, el opositor solo podrá aplicar normativa estatal, no pudiendo aplicar normativa autonómica. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a los opositores para la lectura de la resolución del supuesto práctico, señalando día y hora, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado durante un tiempo máximo de diez minutos.

Esta segunda parte del examen se valorará de 0 a 10 puntos. La puntuación a otorgar en esta segunda parte del examen será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal.

Para superar el examen y por tanto la fase eliminatoria de oposición, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las dos partes del examen. La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del examen.

El tiempo máximo en el que se desarrollarán las dos partes será establecido en la convocatoria, sin que, en ningún caso, pueda superar el tiempo efectivo del desarrollo acumulado de las dos partes del examen las cuatro horas.

Cada una de las dos partes del examen se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos. Para considerar aprobado el examen y, por tanto, superada esta fase, será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en cada parte.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primera parte ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.
- b) Segunda parte del ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales. En el caso de que se propusieran varios problemas prácticos dentro del supuesto práctico, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. Para aprobar será necesario obtener, una calificación total, en este ejercicio, de 5 puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios; en consecuencia, el resultado es que han superado la fase de oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor.

2.º.–Fase de concurso:

A continuación, se desarrollará la fase de concurso en la que el tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:

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

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

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio de las pruebas selectivas a la misma subescala, varias veces, en convocatorias distintas, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

b) Por experiencia profesional en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

1.º de la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

2.º de distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes, en cada uno de los apartados.

c) Por experiencia profesional en puestos de trabajo, clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de Administración General, del Estado, las Comunidades Autónomas o los entes locales: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes.

d) Por haber superado alguno de los ejercicios de las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de administración general, del Estado, las Comunidades Autónomas o los entes locales: 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio, varias veces, en convocatorias distintas de la misma Administración, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

e) La posesión de las siguientes titulaciones, siempre que no hayan servido como requisito de acceso del aspirante: Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencia Política y Gestión Pública, Grado en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Económicas, Licenciatura en Economía, Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas, Grado en Economía y Gestión, Grado en Economía y Finanzas.

El primer título del aspirante, de entre los enumerados, se valorará con 2 puntos y los siguientes títulos a 0,5 puntos, cada uno, con un máximo de 3 puntos.

f) La posesión de título oficial de Máster en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una Universidad: 1 punto.

Solo se tendrán en cuenta los másteres obtenidos en los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

No se tendrán en cuenta los títulos propios de las universidades.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Los méritos deberán poseerse al día de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán a la fecha de la publicación de la convocatoria, debiéndose acreditar por los aspirantes de la siguiente forma:

a) Los méritos de la base 6.^a, 2.^a a) y d), mediante acreditación de la superación del examen emitido por el Tribunal de selección o por el órgano competente de la administración convocante del proceso selectivo, en el que conste la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.

b) Los méritos de la base 6.^a, 2.^a b) 1.º y 2.º, mediante certificado de Secretaría de servicios prestados, en el que conste la fecha de toma de posesión, la de cese y que se prestó servicios en virtud de nombramiento efectuado por la comunidad autónoma correspondiente, señalando la fecha de resolución de dicho nombramiento.

En el caso de nombramientos accidentales anteriores a la entrada en vigor del artículo 92.bis.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la resolución de nombramiento a la que se hace referencia en el párrafo anterior será la del órgano competente de la Entidad Local.

Si el certificado de servicios prestados debe ser emitido por el propio aspirante en sus funciones de Secretaría, este se sustituirá por un informe de la presidencia de la Entidad Local en el que conste la fecha de toma de posesión y que el aspirante continúa prestando servicios a la fecha del informe, aportando copia del nombramiento interino efectuado por órgano competente y el acta de toma de posesión.

c) Los méritos de la base 6.^a, 2.^a c) mediante certificado de servicios prestados, emitido por la administración competente, en el que conste:

1.º El puesto desempeñado.

2.º El cuerpo o la escala de Administración General.

3.º El grupo y subgrupo funcional.

4.º El tiempo de servicios prestados.

d) Los méritos de la base 6.^a, 2.^a e) y f), deberá aportar copia de los mismos. Si, por razón del tiempo, el título no hubiera sido emitido por la universidad, deberá aportar justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su obtención

3.º.-Calificación total

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, las cuales se harán públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Juan, pudiéndose formular reclamación ante el tribunal en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación.

Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, se publicará, de nuevo, el listado ordenado con las puntuaciones definitivas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la entidad convocante.

En caso de empate entre aspirantes se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en la fase de oposición.

De persistir el empate, a aquel que más puntos tenga en los méritos del apartado a) de la base 6.^a, 2.^a.

Si continuase el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos del apartado b) de la base 6.^a, 2.^a.

Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el *Boletín Oficial de Castilla y León* en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo «de», «del», «de la(s)»- independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Séptima. - Procedimiento para el nombramiento y toma de posesión. El Tribunal formulará propuesta para el nombramiento del primer candidato, por orden de lista, de entre los que hubieran superado el proceso selectivo.

El listado ordenado por puntuación servirá para que la Entidad Local pueda proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento de los siguientes de la lista en caso de falta de acreditación

de requisitos, falta de toma de posesión en plazo o rehúse al nombramiento, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan comunicará la propuesta formulada por el Tribunal de selección al candidato propuesto, otorgándole un plazo de dos días hábiles para que presente:

- a) Su aceptación.
- b) DNI.
- c) Documentación original acreditativa de la titulación exigida como requisito en la convocatoria y de los méritos aportados.
- d) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- f) Declaración jurada de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si el aspirante, en el plazo indicado, no aceptase la propuesta, se entenderá que rehúsa el nombramiento.

Una vez presentada la documentación señalada y comprobados los requisitos de participación, y los méritos alegados el Presidente de la Entidad Local efectuará propuesta de nombramiento interino al órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, remitiéndole la totalidad del expediente del proceso selectivo.

La Resolución de nombramiento interino será notificada electrónicamente al aspirante propuesto y a la Entidad Local por el órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local. Se entenderá que rehúsa el nombramiento si, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considerase rechazada la notificación.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la Resolución, debiendo presentar en el acto de toma de posesión una declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo señalado, si el nombrado no hubiera tomado posesión del puesto se entenderá que rehúsa el nombramiento.

En el caso de que un aspirante no aceptase la propuesta o, una vez nombrado, no tomase posesión del puesto en los plazos establecidos y por lo tanto se considerase que rehúsa el nombramiento, se seguirá el mismo proceso indicado con el resto de aspirantes, por el orden de la lista propuesta por el Tribunal de selección.

La Resolución de nombramiento interino se publicará por el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, en el tablón de anuncios de su Sede Electrónica.

Octava. - Cese del funcionario interino. El funcionario interino cesará por las causas previstas en el artículo 5 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

En el supuesto de que produzca, por cualquier causa, el cese del funcionario interino en el plazo de doce meses desde la fecha de la resolución del primer nombramiento derivado del proceso selectivo, la Entidad Local convocante podrá proponer al órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, el nombramiento del candidato siguiente de la lista que acepte, siempre que fuera posible un nombramiento interno, por darse alguna de las causas previstas en el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena. - En caso de que ninguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo aceptase el nombramiento, se declarará desierto el proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Juzgado Contencioso

Administrativo de León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I.-MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN.

Don / Doña, con DNI y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle n.º piso, de la localidad de provincia de CP n.º teléfono móvil correo electrónico

(obligatorio rellenar todos los campos)

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo convocado por El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan Provincia de León para la provisión interina de la plaza de Intervención de esta Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de de fecha

Y declaro responsablemente que:

1.º.-Reúno todos los requisitos de participación (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación) enumerados en las bases del proceso selectivo, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y:

En relación al requisito de la nacionalidad: (Marcar con una X la elección)

- ☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la nacionalidad española.
- ☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la nacionalidad española y aporto copia del DNI junto con la solicitud.

En relación al requisito de la titulación: (Marcar con una X la elección)

- ☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de, adjuntando copia.
- ☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de
- ☐ Al no haber sido emitido el título de aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- ☐ Estoy en posesión de la titulación de, obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

2.º.-Aporto todos los documentos acreditativos de los méritos que deseo que sean valorados en la fase de concurso, en la forma indicada en la base sexta de la convocatoria:

- 1.º
- 2.º
- 3.º
- 4.º

En caso de poseer y alegar como mérito una segunda titulación, diferente de la que sirve como requisito de acceso, deberá marcar una de las opciones siguientes:

- ☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso, adjuntando copia del mismo.
- ☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.
- ☐ Al no haber sido emitido el título de que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso, aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- ☐ Estoy en posesión de la titulación de, que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

En caso de poseer y alegar como mérito un título oficial de Máster en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una Universidad, deberá marcar una de las opciones siguientes:

- ☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de Máster Oficial en, que alego como mérito, adjuntando copia del mismo.

- ☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de Máster Oficial en, que alego como mérito, aportando copia del mismo.
- ☐ Al no haber sido emitido el título de Máster oficial en, que alego como mérito, apporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- ☐ Estoy en posesión del título de Máster Oficial en, que alego como mérito, obtenido en el extranjero y apporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

3.º.–En relación a la posibilidad de ajustes de tiempo y medios:

El aspirante deberá marcar con una x solo en caso necesario)

- ☐ Solicito adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas selectivas y apporto acreditación de la necesidad conforme a la base tercera del proceso selectivo. Las adaptaciones que solicito son las siguientes:

(Adjuntar certificado del grado de discapacidad)

4.º.–Conozco que el medio de comunicación con los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes del proceso selectivo será la exposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan., de conformidad con lo dispuesto en las Bases y en el artículo 10.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

5.º.–Conozco que en caso de que la Junta de Castilla y León tuviera la necesidad de relacionarse con el aspirante lo hará de manera electrónica a través de la dirección de correo indicada en la solicitud, dónde también se notificará, en su caso, la Resolución de nombramiento interino, de conformidad con lo indicado en los artículos 4 y 7 y 12.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

6.º.–Aporto justificante de abono de la tasa por derechos de examen y/o acreditación del derecho de exención total o parcial de los derechos de examen (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 4 de agosto de 2017),

En, a de de 20.....

Protección de datos:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Valencia de Don Juan Plaza Mayor, 1, 24200 Valencia de Don Juan (León) dpd@valenciadedonjuan.es.

Finalidad: Sus datos serán tratados para gestionar su participación en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención clase segunda. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

Base jurídica: Artículo 6.1.c) RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015 TREBEP, Ley 7/1985 RBRL) y artículo 6.1.e) RGPD: Cumplimiento de una misión de interés público.

Destinatarios: Sus datos podrán ser comunicados al tribunal calificador, publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento (según Bases de la convocatoria), y cedidos a otras administraciones públicas por obligación legal.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición enviando un escrito al Ayuntamiento o a dpd@valenciadedonjuan.es. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

- ☐ He leído y acepto la información básica sobre protección de datos.

(puede consultar la información ampliada en www.valenciadedonjuan.es/protecciondedatos)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN (LEÓN).

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA.

Parte general

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: Concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: Disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.

Tema 8. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos

de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 17. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Parte especial

Tema 1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como Presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 16. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 17. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 18. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 19. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 20. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 21. La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 22. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 23. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 24. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 25. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: Las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 26. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 27. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 28. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 29. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 31. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 32. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 33. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 34. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 35. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 36. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 37. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema. 38. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 39. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 40. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Segundo. - Convocar proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor de clase 2.ª del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Tercero. – Publicar la convocatoria y las Bases mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la Resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.”

Contra la presente Resolución, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente a su derecho.

Valencia de Don Juan, 13 de enero de 2025.–El Alcalde, Ricardo Barrientos Gallego.

1264

653,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE INFANZONES

El Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2024 aprobó inicialmente el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención municipal, publicándose anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 234 de 4 de diciembre de 2024.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 5 de diciembre de 2024 y terminó el 30 de diciembre de 2024, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública:

1.–La aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para ejercicio 2024, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025

	<i>Importe</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	238.900,00
Cap. 2.–Impuestos indirectos	14.000,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	71.625,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	285.106,22
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.300,00
<i>Operaciones corrientes</i>	610.931,22
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	314.040,78
<i>Operaciones de capital</i>	
<i>Operaciones no financieras</i>	924.972,00
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
<i>Operaciones financieras</i>	
Total presupuesto ingresos	924.972,00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

	<i>Importe</i>
Cap. 1.—Gastos de personal	222.256,50
Cap. 2.—Gastos en bienes corrientes y servicios	296.337,02
Cap. 3.—Gastos financieros	720,00
Cap. 4.—Transferencias corrientes	8.070,00
Cap. 5.—Dotación al fondo de contingencia	
<i>Operaciones corrientes</i>	527.383,52
Cap. 6.—Inversiones reales	397.588,48
Cap. 7.—Transferencias de capital	
<i>Operaciones de capital</i>	397.588,48
<i>Operaciones no financieras</i>	924.972,00
Cap. 8.—Activos financieros	
Cap. 9.—Pasivos financieros	
<i>Operaciones financieras</i>	
Total presupuesto gastos	924.972,00

Respecto de la clasificación por programas de gastos, cuyo objetivo consiste en determinar la finalidad y objetivos a alcanzar con el gasto que se presupuesta para el 2025, el resumen por áreas de gasto es el siguiente:

A.G. Clasificación por programas de los gastos

0	Deuda pública	0,00 €
1	Servicios públicos básicos	209.184,58 €
2	Actuación de protección y promoción social	402.398,74 €
3	Producción de bienes de carácter preferente	51.302,24 €
4	Actuaciones de carácter económico	3.600,00 €
5	Dotación al fondo de contingencia	0,00 €
9	Actuaciones de carácter general	258.486,44 €
Total presupuesto de gastos		924.972,00

2. La aprobación del Anexo de inversiones para el año 2025.

3. La aprobación de las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Entidad.

4. La aprobación de la plantilla presupuestaria y las tablas retributivas del personal de la Entidad para el año 2025, que consta en el expediente de Presupuestos, con los incrementos (y en su caso modificación de puestos de trabajo):

1 Personal funcionario

Denominación	Grupo	Nivel	C.D.	C. específico	N.º de plazas	Situación	Escala/subescala	Requisitos para su desempeño
1 Secretario-Interventor	A1	26	15.258,12		1	Cubierta	Habilitado estatal	Habilitación estatal

Personal laboral

Denominación	Servicio	N.º	Complemento de puesto	Situación	Requisitos desempeño
1 Auxiliar Administrativo	Servicios Generales	1	7.173,02 €	Laboral indefinido fijo de plantilla	Graduado en E.S.O. FP 1.º grado o equivalente
2 Limpiadora/Notificadora	Servicios Generales	1	8.258,57 €	Laboral duración indefinida a tiempo completo	Certificado de escolaridad o equivalente
3 Operario de Servicios Múltiples	Servicios Generales	1	7.803,10 €	Laboral duración determinada	Certificado de Escolaridad o equivalente
4 Plan extraordinario por el empleo	Medio Ambiente, Turismo y Servicios Grales.	2		Vinculado a ayuda Plan de Ocupabilidad Diputación Provincial de León	Certificado de escolaridad o equivalente

5. En cumplimiento de lo que establece el artículo 103. Bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), se aprueba la masa salarial del personal laboral de la Corporación local respetando y cumpliendo los límites que marca la Ley de Presupuestos Generales del Estado por importe de 105.520,66 €. La masa salarial será objeto de publicación en la Sede Electrónica de la misma y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

6. Aprobar y fijar el límite de gasto no financiero, coincidente con la regla de gasto, en 928.081,22 €, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 de la LOEPSF.

7. El expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, debiendo cumplirse el trámite de su publicación, resumido por capítulos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, junto con la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, así como relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial e indemnizaciones y asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 del citado Real Decreto Legislativo y en otro caso, se procederá de acuerdo con lo previsto en el número 1 in fine del citado artículo.

8. Que de conformidad con el número 4 del mismo artículo, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma.

En Vega de Infanzones, a 31 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Carmelo Aller Alonso.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DEFINITIVO DE IMPOSICIÓN DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO MUNICIPAL, Y DEL TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA. EXP. 1447/2024

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo provisional elevado a definitivo, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villablino en sesión de 7 de octubre de 2024, de aprobación de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Villablino, así como el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, procediendo a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de edictos municipal alojado en la Sede Electrónica municipal.

“Primero. Aprobar la modificación de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público municipal, siguiente (...)” *

Segundo. Exponer al público el expediente por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno, entendiéndose que de no producirse las mismas, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Tercero. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el acuerdo definitivo o el provisional elevado automáticamente a tal categoría y el texto de la citada Ordenanza Fiscal.

Cuarto. La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor tras su aprobación con carácter definitivo, una vez se haya procedido a la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.”

*ANEXO

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA APROBADA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Artículo 1.º- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19, 20 al 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Villablino establece la tasa por la participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Villablino, que se regirá por lo establecido en el citado Texto Refundido y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, así como por lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 2.º- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad administrativa derivada de la participación como aspirantes en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Villablino.

Artículo 3.º- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas que soliciten participar, como aspirantes, en los procesos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Villablino a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.º- Exenciones y bonificaciones.

No podrán reconocerse otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados del a aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 5.º- Devengo y pago de la tasa.

1. La tasa se devenga en el momento en que se formalice por el sujeto pasivo la solicitud de participación en el proceso de selección, mediante la presentación de dicha solicitud en el Registro General de entrada de la Entidad Local.

2. El justificante de pago de la tasa se incorporará como documento anexo a la solicitud de participación en el proceso de selección que se presente por el sujeto pasivo.

3. La solicitud no será tenida en consideración mientras no se haya efectuado el pago de la tasa.

Artículo 6.º- Cuota tributaria.

1. Pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas de funcionarios:

a) Grupo A, subgrupo A1	30 euros
b) Grupo A, subgrupo A2	25 euros
c) Grupo C, subgrupo C1	20 euros
d) Grupo C, subgrupo C2	15 euros
e) Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disp. adicional 6.ª TREBEP	10 euros

2. Pruebas selectivas de acceso a las categorías de personal laboral:

a) Grupo I (Técnico Superior o equivalente)	30 euros
b) Grupo II (Técnico de Grado Medio o equivalente)	25 euros
c) Grupo III (Título de Bachiller o equivalente)	20 euros
d) Grupo IV (Graduado Escolar o equivalente)	15 euros
e) Grupo V (sin titulación)	10 euros

Artículo 7.º- Normas de gestión.

Con carácter general, el pago de la tasa se efectuará en régimen de autoliquidación, en la Tesorería municipal al momento de solicitar la participación en el proceso de selección correspondiente.

Artículo 8.º- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones

de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 9.º- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición final única.–Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, una vez aprobada la misma conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, permaneciendo vigente hasta que se produzca su modificación o derogación expresas, en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villablino, a 8 de enero de 2025.–El Alcalde, Mario Rivas López.

772

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUEJIDA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE 5 PLAZAS DE: ADMINISTRATIVO/A, TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA PEÓN, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA OFICIAL DE 2.ª Y PERSONAL DE LIMPIEZA.

Resolución de Alcaldía, de fecha 10 de enero de 2025, por la que se aprueba la lista provisional de las personas admitidas del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la cobertura de 5 plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Villaquejida, de las siguientes plazas:

- Auxiliar Administrativo (1 plaza)
- Técnico de Educación Infantil (1 plaza)
- Operario de Servicios Múltiples categoría Peón (1 plaza)
- Operario de Servicios Múltiples categoría Oficial de 2.ª (1 plaza)
- Personal de limpieza (1 Plaza)

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de acuerdo con las Bases de las reguladoras del proceso selectivo, el Alcalde del Ayuntamiento de Villaquejida resuelve:

Primero. Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas (Anexos I a V) del citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Estas listas se encuentran expuestas al público, de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo, en el tablón de anuncios electrónico en Sede Electrónica (<https://villaquejida.sedelectronica.es/info.0>)

Segundo. Las personas excluidas, así como las que no figuran en la lista de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Tercero. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación de León publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Cuarto. Designar Tribunal calificador en los siguientes miembros:

Presidenta:

Titular: Doña María Teresa Cadenas del Blanco, Jefa de Negociado del SAM.

Suplente: Doña Isabel Rabanal Barrero, Administrativo del SAM.

Vocales:

Titular: Doña Camino González González, Jefa de Sección en RR.HH.

Suplente: Doña Irene Otero Llamazares, Coordinadora Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Titular: Doña Beatriz Carrillo Colino, Jefa de Negociado, Contratación y Patrimonio.

Suplente: Don Víctor Santiago Medina García, Responsable de Gestión.

Titular: Doña M.ª. Asunción Álvarez López, Jefa de Negociado Desarrollo Rural.

Suplente: Doña Marta María Tascón Martínez, Jefa de Negociado, Derechos Sociales.

Secretaria:

Titular: Doña M.ª. José Estévez Vázquez, Técnica de Gestión en el SAM.

Suplente: Doña M.ª. Lorena García Valladares, Arquitecta Técnica del SAM.

ANEXO I

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Admitidos

Nombre	Apellidos	DNI
Elisa	Delgado Delgado	7*****7-V
María Esperanza	Escudero Iglesias	3*****2-M
Nicolás	Ochoa Cabeza	7*****7-W
Diana	Carames Sobrado	7*****5-Y
Ana Belén	Rodríguez Blázquez	7*****7-X
Raquel	Balbas Aguilar	7*****3-L
Ana Isabel	De la Iglesia Remesal	1*****9-Q
Rocío	Rodríguez Curto	7*****1-F
Francisco Javier	Menéndez Villagra	0*****4-V
Vanina Fabiana	Prieto Morales	7*****5-W
José Rubén	González Pozuelo	0*****8-E
Marina	Roales Rubio	7*****0-V
María Paz	González González	4*****1-X
Inés	Martínez Fraile	7*****7-K
Cristina	Cubero García	7*****6-T
María de los Ángeles	Martín Hernández	0*****4-L

Excluidos

Nombre	Apellidos	Causa de exclusión
Mary Carmen	Rodríguez Martínez	No aporta DNI.
José Luis	Rodríguez Martínez	No aporta DNI.
Lucía	Ávarez Pastor	No aporta solicitud.
Sergio	Giráldez Pérez	No aporta solicitud.
Marta	García Carbajo	No aporta DNI ni solicitud.
Ana Belén	Cortes Vega	No aporta DNI.
Olga	Cenfor Rodríguez	No aporta solicitud.
Elena	Fernández Merino	No aporta DNI.
Almudena	Llamazares Díez	No aporta DNI.
Sandra	Sánchez Franco	No aporta DNI.

ANEXO II

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Admitidos

Nombre	Apellidos	DNI
Nerea	Valiente Gómez	7*****7-L
Alba	Barbado Bodillo	7*****0-H
Azucena	Pérez Gallego	7*****9-K
Irene	Fernández Huerga	7*****9-X
Jessenia	Macías García	7*****1-A
Laura	Martín Pérez	7*****8-A
Jennifer	Santos Prieto	7*****6-Z
Gema	Valdés Martínez	9*****3-N
Laura	Salazar Mancha	7*****3-X
Cristina	Martínez Ramos	7*****4-Z
Vanesa	Serrano Simarro	2*****3-X
Teresa	Hernández Bernal	5*****1-C
Sandra	García Muelas	7*****4-Q
Sonia	Rozada Alonso	9*****2-H
María Begoña	Mateos Rodríguez	7*****0-G
Rita	Fontano Almeida	4*****9-W
Tamara	Crespo Fernández	9*****0-N
Raquel	Barreales Rubio	7*****7-N

Excluidos

Nombre	Apellidos	Causa de exclusión
José Luis	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Mary Carmen	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Alba	Lorenzo Roderá	No aporta DNI
Henar	Urbón Domínguez	No aporta DNI
Beatriz	Gómez González	No aporta DNI ni solicitud
Judit	Díez Guerra	No aporta DNI
Montserrat	García Rodríguez	No aporta DNI
Tamara	Rivas Fontano	No aporta DNI
Beatriz	Díez Pascual	No aporta DNI
Lucía	Hidalgo Morán	No aporta solicitud

ANEXO III

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PERSONAL DE LIMPIEZA

Admitidos

Nombre	Apellidos	DNI
Ana Belén	Rodríguez Blazquez	7*****7-X
Francisco Javier	Méndez Villagra	9*****4-V
María Isabel	Castro Rodríguez	9*****8-P
Sehila	Estébanez Blanco	9*****2-S

Excluidos

Nombre	Apellidos	Causa de exclusión
José Luis	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Mary Carmen	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Almudena	Llamazares Díez	No aporta DNI

ANEXO IV

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA PEÓN

Admitidos

Nombre	Apellidos	DNI
Ana Belén	Rodríguez Blázquez	7*****7-X
Francisco Javier	Méndez Villagra	9*****4-V
Sehila	Estébanez Blanco	9*****2-S
David	Hervas Redondo	4*****6-X
Eduardo	Pellitero Martínez	7*****8-H
Roberto	Pérez Caballero	7*****3-V
Eulogio	Carrera Alegre	1*****1-V

Excluidos

Nombre	Apellidos	Causa de exclusión
José Luis	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Mary Carmen	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Javier	Guerra Rodríguez	No aporta DNI ni solicitud

ANEXO V

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA OFICIAL DE 2.^a*Admitidos*

Nombre	Apellidos	DNI
Ana Belén	Rodríguez Blázquez	7*****7-X
Francisco Javier	Méndez Villagra	9*****4-V
David	Hervas Redondo	4*****6-X
Eduardo	Pellitero Martínez	7*****8-H
Roberto	Pérez Caballero	7*****3-V

Excluidos

Nombre	Apellidos	Causa de exclusión
José Luis	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Mary Carmen	Rodríguez Martínez	No aporta DNI
Javier	Guerra Rodríguez	No aporta DNI ni solicitud

En Villaquejida, a 10 de enero de 2025.—El Alcalde, David González Navarro.

1148

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAZANZO DE VALDERADUEY

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villazanzo de Valderaduey para el año 2024 y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública, se eleva a definitiva la aprobación del mismo, a tenor de lo dispuesto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, produciéndose la entrada en vigor del Presupuesto General con la publicación del mismo, y siendo su resumen por capítulos el siguiente:

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

INGRESOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1) Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Impuestos directos	74.808,94
Cap. 2.–Impuestos indirectos	800,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	3.900,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	129.749,75
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.775,99
A.2) Operaciones de capital	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	296.203,35
B) Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	509.238,03

GASTOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1) Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Gastos de personal	94.173,62
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	102.287,75
Cap. 3.–Gastos financieros	700,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	10.389,19
Cap. 5.–Fondo de contingencia y otros imprevistos	
A.2) Operaciones de capital	
Cap. 6.–Inversiones reales	301.687,47
Cap. 7.–Transferencias de capital	
B) Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	509.238,03

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se hace público el resumen de la plantilla para el año 2024 del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento:

1.1 Personal funcionario:

Puesto de trabajo:

1 Secretario-Interventor.

Grupo: A1/A2. Nivel: 26.

Situación: Cubierta en propiedad.

Igualmente, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hacen públicas las cantidades aprobadas por el Pleno en concepto de asistencias a los miembros de la Corporación por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte:

- Asistencias a Plenos: Cincuenta euros (50,00 €).

- Asistencias a Comisiones informativas: Veinticinco euros (25,00 €).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villazanzo de Valderaduey, a 30 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, Silvia López Campos.

63387

Administración Local

Juntas Vecinales

ALTOBAR DE LA ENCOMIENDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 18 de octubre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, 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 Altobar de la Encomienda, a 7 de enero de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Diego Oviedo Molero.

612

Administración Local

Juntas Vecinales

BAÑA, LA

La Junta Vecinal de La Baña, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Encinedo, a 27 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Javier Fernández Arias.

63434

Administración Local

Juntas Vecinales

BARRIENTOS DE LA VEGA

De conformidad con lo aprobado en la reunión de la Junta Vecinal celebrada el día 30 de diciembre de 2024 y visto que ha pasado un año desde la publicación del punto número 2, de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento y saneamiento de Barrientos, publicado el 20 de diciembre de 2023 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 240, se procede a publicar:

- Establecer una prórroga para la colocación obligatoria de los contadores en el exterior de la vivienda hasta el 15 de febrero de 2025.
- Después de esta fecha, la junta acuerda que se revisarán las instalaciones de cada domicilio y, viendo lo que falte por hacer, se ejecutarán las colocaciones de los contadores que sean necesarios, remitiendo la factura al propietario de cada vivienda. La colocación se realizará en la arqueta de la llave general.

En Barrientos de la Vega, a 1 de enero de 2025.—La Presidenta, M.^a Ángeles Rodríguez.

Administración Local

Juntas Vecinales

BENAVIDES DE ÓRBIGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 14 de febrero de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, 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 Benavides de Órbigo, a 7 de enero de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Raúl Castro Rubio.

614

Administración Local

Juntas Vecinales

CABANILLAS DE SAN JUSTO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cabanillas de San Justo, en sesión extraordinaria de fecha 30 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Cabanillas de San Justo, a 30 de noviembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Valentín Rodríguez Álvarez.

63311

Administración Local

Juntas Vecinales

CABANILLAS DE SAN JUSTO

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 30 de noviembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cabanillas de San Justo, a 30 de noviembre de 2024.–El Presidente, Valentín Rodríguez Álvarez.

63310

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPELO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Campelo, en sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Campelo, a 27 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Isidro Otero Perigali.

63373

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTROCONTRIGO

La Junta Vecinal de Castrocontrigo, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Castrocontrigo, 30 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Ana Isabel Peláez Calabozo.

63398

Administración Local

Juntas Vecinales

COLUMBRIANOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Columbrianos, en sesión extraordinaria de fecha 17 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Columbrianos, a 17 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Isabel Martínez Castillo.

63297

Administración Local

Juntas Vecinales

CUNAS

La Junta Vecinal de Cunas, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Cunas, 22 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Juan Manuel García Liébana.

63362

Administración Local

Juntas Vecinales

FINOLLEDO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Finolledo, en sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Finolledo, a 27 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Roberto Buitrón del Campo.

63287

Administración Local

Juntas Vecinales

IRUELA

La Junta Vecinal de Iruela, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Iruela, 27 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Silvia Vidueira Escudero.

63401

Administración Local

Juntas Vecinales

JIMÉNEZ DE JAMUZ

La Junta Vecinal de Jiménez de Jamuz comunica la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de suministro de agua potable, en idénticos términos a la publicación efectuada a 10 de octubre de 2024 al no haberse presentado alegación alguna en el plazo de información pública, entrando en vigor la misma desde el 1 de enero de 2025, aplicándose la misma respecto a las lecturas ordinarias de los contadores, las que correspondan desde el primer semestre del 2025 en adelante.

En Jiménez de Jamuz, a 30 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Tamara Pereira Martínez.

63399

Administración Local

Juntas Vecinales

MATUECA DE TORÍO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 30 de noviembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, 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 Matueca de Torío, a 7 de enero de 2025.—El Alcalde Pedáneo (ilegible).

613

Administración Local

Juntas Vecinales

MORLA DE LA VALDERÍA

La Junta Vecinal de Morla, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Castrocontrigo, 28 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Santos de Luis Castaño.

63442

Administración Local

Juntas Vecinales

MOZÓNDIGA

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2024, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	26.000,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	7.000,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	30.000,00
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	7.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	70.000,00

GASTOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	2.000,00
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	53.250,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	550,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	10.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	4.200,00
Total gastos	70.000,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Mozóndiga, a 30 de diciembre de 2024.–El Presidente, Miguel Ángel Martínez García.

63365

Administración Local

Juntas Vecinales

NOGAREJAS

La Junta Vecinal de Nogarejas, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Nogarejas, 28 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Santiago Diéguez López.

63299

Administración Local

Juntas Vecinales

NORA DEL RÍO, LA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de La Nora del Río, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de La Nora del Río, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.096,98
Cap. 4.–Transferencias corrientes	7.200,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	4.200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	12.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	46.496,98

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	10.996,98
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	23.500,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	12.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	46.496,98

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En La Nora del Río, a 3 de enero de 2025.–La Alcaldesa Pedánea, Marlén Martínez Veledo.

Administración Local

Juntas Vecinales

OTERUELO DE LA VALDONCINA

Expediente de aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del cementerio local de Oteruelo de la Valdoncina.

El Pleno de esta Junta Vecinal de Oteruelo de la Valdoncina en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2024, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora del cementerio local de Oteruelo de la Valdoncina.

Una vez transcurrido el plano de exposición pública, sin que exista ninguna alegación ni reparo al mismo, se entiende aprobado definitivamente la Ordenanza reguladora del cementerio local. La cual se transcribe a continuación.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CEMENTERIOS

OTERUELO DE LA VALDONCINA

Índice de artículos

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Fundamento legal

Artículo 2. Objeto

Artículo 3. Régimen de gestión del cementerio municipal

Artículo 4. Horario de apertura y cierre

Artículo 5. Plano general del cementerio

Artículo 6. Libro registro del cementerio

Título II. Dependencias mortuorias

Artículo 7. Cementerios

Artículo 8. Condiciones del cementerio

Título III. Servicios

Artículo 9. Servicios

Título IV. Régimen jurídico de utilización del dominio público

Artículo 10. Bien de dominio público

Artículo 11. Concesión administrativa

Título V. Derechos y deberes

Artículo 12. Normas de conducta de los usuarios y visitantes

Artículo 13. Derechos de los usuarios

Título VI. Derechos funerarios

Artículo 14. Inscripción en el Registro

Artículo 15. Título de concesión

Artículo 16. Titulares del derecho funerario sobre las concesiones

Artículo 17. Obligaciones del titular del derecho funerario

Artículo 18. Causas de extinción del derecho funerario

Artículo 19. Pago de las tasas

Título VII. Clasificación sanitaria

Artículo 20. Clasificación sanitaria de los cadáveres y lugar de enterramiento

Título VIII. De las empresas funerarias

Artículo 21. Empresas funerarias

Artículo 22. Autorización para la instalación de empresas funerarias

Artículo 23. libro de registro de las empresas funerarias

Título IX. Inhumaciones y exhumaciones

Artículo 24. Inhumaciones

Artículo 25. Exhumaciones

Artículo 26. Horario de enterramiento

Título X. Inhumaciones de beneficencia

Artículo 27. Fundamento Legal

Artículo 28. Sepulturas

Artículo 29. Procedimiento

Título XI. Ritos funerarios

Artículo 30. Prohibición de discriminación

Artículo 31. Ritos funerarios

Título XII. Infracciones y sanciones

Artículo 32. Infracciones

Artículo 33. Sanciones

Disposición adicional única

Disposición final única

Anexo. Clasificación de las tumbas

Expediente n.º: 09/2024
Ordenanza fiscal reguladora
Procedimiento: Aprobación de la Ordenanza reguladora de cementerios. Entidad Local Menor
Oteruelo de la Valdoncina
Documento firmado por: El Alcalde-Pedáneo

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CEMENTERIOS

OTERUELO DE LA VALDONCINA

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Fundamento legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a esta Entidad Local Menor la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2.j y k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal.

Así mismo, tiene presente el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y el resto de Normativa aplicable en la materia.

Artículo 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del cementerio local de la Entidad Local Menor de Oteruelo de la Valdoncina, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público.

Artículo 3. Régimen de gestión del cementerio municipal

El cementerio se gestiona directamente por la Junta Vecinal sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal.

La Junta Vecinal licitará mediante un contrato de servicios por procedimiento abierto simplificado, el servicio de enterramiento que deberá ser abonado a la Junta Vecinal conforme a lo contenido en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas del cementerio.

Artículo 4. Horario de apertura y cierre

El horario del cementerio será el siguiente:

- Ininterrumpido de lunes a domingo de 10.00h a 22.00h

El horario de apertura se expondrá en un lugar visible y podrá ser variado, excepcionalmente por la Junta Vecinal en base a las necesidades de esta Entidad Local Menor.

Artículo 5. Plano general del cementerio

En las oficinas de la Junta Vecinal y a disposición del público en general, habrá un plano del cementerio, donde constara la ubicación de nichos, sepulturas y columbarios.

El acceso de vehículos al cementerio queda supeditado única y exclusivamente al/los vehículos fúnebres

Artículo 6. Libro registro del cementerio

La Junta Vecinal, a través de sus propios servicios administrativos, llevará un libro registro en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se hará constar la siguiente información:

- Datos del fallecido y de la defunción: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, lugar, fecha y hora en que se produjo la defunción.
- Datos del solicitante, persona vinculada al fallecido por razones familiares o de hecho: Nombre y apellidos, NIF y dirección.
- Datos de la inhumación: Ubicación, fecha y hora de la inhumación, autorización del titular de la unidad donde se ha enterrado y características de la unidad.
- Datos de la incineración: Datos del fallecido y del solicitante de la prestación del servicio y fecha de la incineración.

— Las reducciones, exhumaciones y sus traslados, con indicación de la fecha de realización y ubicación de origen y de destino.

— En el caso de restos humanos, se hará constar la parte anatómica del cuerpo humano y el nombre de la persona a quien pertenecía.

Título II. Dependencias mortuorias

Artículo 7. Cementerios

El cementerio debe contar con nichos, sepulturas y columbarios suficientes, adecuándose a la población. Su capacidad se calculará teniendo en cuenta el número de defunciones ocurridas en la Entidad Local Menor durante el último decenio, especificadas por años, y será suficiente para que no sea necesario el levantamiento de sepulturas en el plazo de, al menos, periodo mínimo que estable la ley mortuoria.

Artículo 8. Condiciones del cementerio

El cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Las dependencias y características del cementerio son las siguientes:

— El cementerio cuenta con nichos, sepulturas y columbarios, vacíos, destinados a enterramientos de restos humanos.

— Abastecimiento de agua.

El cementerio cuenta con un crematorio destinado para la quema de restos de cajas, enseres y flores

Título III. Servicios

Artículo 9. Servicios

El servicio municipal de cementerio:

— Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.

— Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.

— Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.

— Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.

— Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

— Llevará el registro de enterramientos.

— Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio local se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

Título IV. Régimen jurídico de utilización del dominio público

Artículo 10. Bien de dominio público

Los lugares de enterramiento que esta Junta Vecinal cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento, gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio local.

Artículo 11. Concesión administrativa

La concesión administrativa tendrá una duración de:

— Nicho: 75 años

— Panteón: 75 años

— Sepultura: 75 años

No se concederá nicho ni sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, salvo la reserva que se podrá realizar para el cónyuge del fallecido, si lo solicita, del nicho o sepultura colindante.

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

Título V. Derechos y deberes

Artículo 12. Normas de conducta de los usuarios y visitantes

Queda prohibida:

- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- Comer y beber en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de mendigos o vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.
- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

Artículo 13. Derechos de los usuarios

Los derechos funerarios serán otorgados por la Junta Vecinal, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante un nicho, panteón, sepultura, otorgándose únicamente la ocupación temporal del mismo.

Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso al que han sido destinados. En todo momento deberá observar las normas de conducta previstas en esta Ordenanza, así como la Normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

Título VI. Derechos funerarios

Artículo 14. Inscripción en el registro

Todo derecho funerario se inscribirá en el libro registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

Artículo 15. Título de concesión

En los títulos de concesión se harán constar:

- Los datos que identifiquen la unidad de enterramiento.
- Los datos del fallecido.
- Fecha de inicio de la concesión.
- Nombre y dirección del titular.
- Tarifas satisfechas en concepto de derechos funerarios.

Artículo 16. Titulares del derecho funerario sobre las concesiones

Las concesiones podrán otorgarse a nombre de:

- Personas físicas.
- Comunidades religiosas o establecimientos benéficos y hospitales, reconocidos como tales por la Administración, para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios o acogidos.

Artículo 17. Obligaciones del titular del derecho funerario

Los titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que estará establecida en la Ordenanza fiscal.
- Conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las sepulturas, nichos, panteones y columbarios de su titularidad.
- Obtener la licencia para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea posible.
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia del título de concesión.

Artículo 18. Causas de extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del interesado, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, en los siguientes supuestos:

- Por transcurso del plazo de la concesión: Una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, se procederá a extinguir el derecho.
- Por renuncia expresa del titular.
- Por incumplimiento de las obligaciones del titular, previa tramitación del correspondiente expediente.
- Por clausura del cementerio.

Artículo 19. Pago de las tasas

El disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, que queda recogida en la Ordenanza fiscal aprobada por esta Junta Vecinal.

*Título VII. Clasificación sanitaria**Artículo 20. Clasificación sanitaria de los cadáveres y lugar de enterramiento*

Se clasifican los cadáveres en dos grupos, según las causas de defunción:

Grupo I

Comprende los cadáveres de personas fallecidas, cuya causa de muerte esté comprendida entre alguna de las siguientes:

- Ébola.
- Cólera.
- Fiebre hemorrágica por virus.
- Tifus exantemático.
- Fiebre recurrente por piojos.
- Poliomiелitis paralítica.
- Enfermedad de Creutzfeldt-Jakob.
- Paludismo.
- Carbunco.
- Rabia.
- Peste.
- Contaminación por productos radiactivos.
- Cualquier otra causa que se determine por Orden de la Consejería con competencias en sanidad.

Grupo II

Comprende los cadáveres de personas fallecidas por cualquier otra causa no incluida en el grupo I.

Los cadáveres del grupo I serán enterrados en la zona habilitada a tal efecto del cementerio, debiendo guardarse las condiciones especificadas expresamente en la legislación aplicable.

*Título VIII. De las empresas funerarias**Artículo 21. Empresas funerarias*

Las empresas funerarias que ejerzan su actividad propia en esta Entidad Local Menor deberán contar con personal adecuado, instalaciones y material necesario para prestar sus servicios, debiendo disponer como mínimo de:

- Organización administrativa y personal idóneo.
- Exposición y almacén de féretros con existencias de féretros comunes, de traslado y de medidas especiales, incluidos los infantiles.
- Catálogo de servicios adecuados a los usos y costumbres del lugar.
- Vehículos acondicionados para cumplir su función, sin que puedan ser utilizados para otros fines.
- Medios precisos para la desinfección de vehículos, enseres, ropa y demás material.
- Gestión de los residuos generados de acuerdo con las condiciones establecidas en la legislación que les sea de aplicación.

Artículo 22. Autorización para la instalación de empresas funerarias

La autorización para el establecimiento de toda empresa funeraria corresponde ser otorgada por el Alcalde-Pedáneo, previa la instrucción del correspondiente procedimiento.

Artículo 23. Libro registro de las empresas funerarias

Las empresas funerarias llevarán un registro de los servicios funerarios prestados, que permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del titular del establecimiento y estará a disposición de la inspección sanitaria.

En el registro deben constar, como mínimo, los datos a que hace referencia el artículo 26 del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

Las empresas funerarias quedan obligadas a facilitar los datos contenidos en este libro de registro cuando sean requeridas para ello por la Autoridad sanitaria competente.

*Título IX. Inhumaciones y exhumaciones**Artículo 24. Inhumaciones*

Las inhumaciones deberán realizarse en fosas o nichos del cementerio, siempre y cuando se haya obtenido certificado médico de defunción y licencia de enterramiento.

Para inhumar el cadáver en panteones contruidos en el cementerio será necesario acreditar que estos reúnen las condiciones sanitarias adecuadas.

No se puede proceder a la inhumación de un cadáver antes de transcurrir veinticuatro horas del fallecimiento, ni después de las cuarenta y ocho horas, excepto en los casos de cadáveres que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente.

En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplante, se puede proceder a la inhumación del cadáver antes de haber transcurrido las veinticuatro horas.

Todas las inhumaciones deberán efectuarse con féretro.

Artículo 25. Exhumaciones

Para la exhumación de un cadáver deberán haber transcurrido al menos dos años desde la inhumación del mismo, salvo en los casos en que se produzca intervención judicial.

No se permitirá la exhumación de los cadáveres incluidos en el grupo I.

Toda exhumación de cadáveres deberá obtener autorización:

- Cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación o reincineración en el mismo cementerio, del Ayuntamiento.
- Cuando se vaya a reinhumar en otro cementerio o se pretenda su cremación en establecimiento autorizado, del Servicio Territorial con competencias en materia de sanidad de la provincia.

A la solicitud de autorización se adjuntará el testimonio del certificado médico de defunción expedido por el Registro Civil.

Artículo 26. Horario de enterramiento

De lunes a domingo, en horario de 10 a 22h, previa comunicación por escrito a la Junta Vecinal.

*Título X. Inhumaciones de beneficencia**Artículo 27. Fundamento legal*

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, los féretros para fallecidos indigentes serán obligatoriamente facilitados por el Ayuntamiento en cuyo término municipal haya ocurrido la defunción.

Artículo 28. Sepulturas

1. Existirán sepulturas destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas no podrán ser objeto de concesión ni arrendamiento y su utilización no reportará ningún derecho.

2. En estas sepulturas no se podrá colocar ninguna lápida o epitafio y tan solo constará que son propiedad de la Junta Vecinal.

Artículo 29. Procedimiento

En el caso de que el fallecido carezca de recursos económicos, previo informe, independientemente de otros informes vinculantes de otros organismos, el coste del entierro será por cuenta de la Junta Vecinal.

En base a lo aquí relacionado, será siempre el Junta Vecinal de Oteruelo de la Valduncina, quien determine, previo estudio y valoración de los informes anteriormente citados, su viabilidad. En el caso de ser viable, será la Junta Vecinal quien designe la empresa funeraria que se hará cargo del mismo. La Junta Vecinal no se podrá hacer cargo de las facturas de los servicios funerarios ya realizados, sin la aprobación previa.

Título XI. Ritos funerarios

Artículo 30. Prohibición de discriminación

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión ni por cualesquiera otras.

Artículo 31. Ritos funerarios

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

Asimismo, podrán celebrarse actos de culto en las capillas o lugares destinados al efecto en dichos cementerios.

Título XII. Infracciones y sanciones

Artículo 32. Infracciones

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves:

- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.

2. Se consideran infracciones graves:

- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.
- La práctica de la mendicidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Son infracciones muy graves:

- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
- La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Artículo 33. Sanciones

1. Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1.500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3.000 €.

2. El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde-Pedáneo, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

Disposición adicional única

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, en la normativa del Ayuntamiento de León y el resto de Normativa que regula la materia.

Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio.

Disposición final única

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

[En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.]”

En Oteruelo de la Valduncina, a 30 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Valentín Montero Calvo.

701

Administración Local

Juntas Vecinales

OTERUELO DE LA VALDONCINA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CEMENTERIO LOCAL DE OTERUELO DE LA VALDONCINA

Expediente de aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del cementerio local de Oteruelo de la Valdoncina.

El Pleno de esta Junta Vecinal de Oteruelo de la Valdoncina en sesión ordinaria de fecha 27 de diciembre de 2024, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del cementerio local de Oteruelo de la Valdoncina.

Una vez transcurrido el plano de exposición pública, sin que exista ninguna alegación ni reparo al mismo, se entiende aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del cementerio local. La cual se transcribe a continuación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

Índice de artículos

- Artículo 1. Fundamento y objeto
- Artículo 2. Hecho imponible
- Artículo 3. Sujeto pasivo
- Artículo 4. Responsables
- Artículo 5. Cuota tributaria
- Artículo 6. Exenciones y bonificaciones
- Artículo 7. Devengo
- Artículo 8. Normas de gestión
- Artículo 9. Infracciones y sanciones
- Artículo 10. Legislación aplicable
- Disposición final única

Expediente número: 10/2024

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio procedimiento:
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio local

Documento firmado por: El Alcalde-Pedáneo

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO DE OTERUELO DE LA VALDONCINA

Artículo 1. Fundamento y objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de cementerio y de tanatorio del municipio.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio y de tanatorio municipales que se detallan a continuación:

- Servicios de enterramientos

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten la concesión de la autorización o la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente cuota:

A) Vecinos de Oteruelo de la Valduncina:

- 1.-Concesión temporal de sepulturas o panteones por plazo de 75 años:
 - Con capacidad para tres enterramientos: 1.573,00 €
- 2.-Concesión temporal de terrenos para sepulturas, panteones y nichos por plazo de 75 años: 300,00 €
- 3.-Concesión temporal de nichos por plazo de 75 años:
 - Por cada nicho construido y rematado con placa: 907,50 €
- 4.-Concesión temporal de columbarios por plazo de 75 años:
 - Por cada columbario de 0,40x0,40x0,60: 350,75 €.

B) Hijos del pueblo o nacidos en el mismo no residentes en el:

Estos abonarán las tarifas señaladas en el apartado A) de este artículo 10 incrementadas en un 5%.

- 1.-Concesión temporal de sepulturas o panteones por plazo de 75 años:
 - Con capacidad para tres enterramientos: 1.651,65 €
- 2.-Concesión temporal de terrenos para sepulturas, panteones y nichos por plazo de 75 años: 315,00 €

3.–Concesión temporal de nichos por plazo de 75 años:

- Por cada nicho construido y rematado con placa: 952,87 €

3. Concesión temporal de columbario por plazo de 75 años:

- Por cada columbario de 0,40x0,40x0,60: 368,29 €.

C) Foráneos no residentes cuando la capacidad del cementerio lo permita:

Estos abonarán las tarifas señaladas en el apartado A) de este artículo 10 incrementadas en un 10%.

1.–Concesión temporal de sepulturas o panteones por plazo de 75 años:

- Con capacidad para tres enterramientos: 1.734,23 €

2.–Concesión temporal de terrenos para sepulturas, panteones y nichos por plazo de 75 años: 330,00 €

3.–Concesión temporal de nichos por plazo de 75 años:

- Por cada nicho construido y rematado con placa: 1.000,51 €

4.–Concesión temporal de columbario por plazo de 75 años:

- Por cada columbario construido y rematado: 386,70 €.

5.–Permisos de enterramientos: 60,00 €

D) Por exhumación y traslado de restos:

1.–Por exhumación o traslado de restos que se verifiquen dentro del cementerio vecinal:

-Panteón, sepultura, nichos (de mayores o infantiles) 30,00 €

2.–Por remoción de restos dentro de la misma sepultura, panteón o nicho 25,00 €

3.–Por exhumación y traslado de restos fuera del cementerio 50,00 €

E) Servicios en cementerio del enterrador.

Descripción	Unidades
Inhumaciones en nicho	235,95 €
Inhumaciones en sepulturas/fosas	260,15 €
Inhumaciones en capillas	284,35 €
Inhumaciones de cenizas	181,50 €
Inhumaciones de fetos	181,50 €
Inhumaciones en tierra	726,00 €
Reducción de restos cadavéricos	302,50 €

Las grúas o maquinaria necesaria para realizar estos trabajos en caso de ser necesarios, se autoliquidarán aparte.

[Según el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las concesiones se otorgarán por tiempo determinado. Su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 75 años, salvo que se establezca otro menor en las normas especiales que sean de aplicación].

[De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas –artículo 24.4 TRLRHL-].

Artículo 7. Devengo

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a gravamen, entendiéndose a tales efectos, que se inicia la prestación cuando se solicita la misma.

En el caso del servicio de mantenimiento, la cuota se devenga el 1 de enero de cada ejercicio económico y tendrá carácter irreducible, coincidiendo el período impositivo con el año natural.

Artículo 8. Normas de gestión

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo mediante autoliquidación a través de transferencia bancaria en la cuenta que la Junta Vecinal estime, en el plazo que se indique.

— Toda clase de nichos o sepulturas que por cualquier causa, queden vacantes, revierten a favor de la Junta Vecinal.

— Con las concesiones a perpetuidad se adquiere el derecho de conservación indefinida de los restos inhumados.

— Cuando las renovaciones de los nichos y las sepulturas no se realice al vencimiento del plazo señalado, el Ayuntamiento, de oficio y siguiendo los trámites legales, se hará cargo de los restos y su traslado al osario general.

— Todos los materiales, signos y adornos y demás efectos procedentes de los nichos y sepulturas, vencidos y desocupados, pasarán al almacén del cementerio, el Ayuntamiento les dará el destino oportuno en beneficio de los intereses municipales.

— Cuando en el primer año de la ocupación de un nicho por cesión temporal se desee la concesión a perpetuidad, le será descontado de su importe lo o que hubiese abonado por la concesión temporal.

— La Construcción de mausoleos o panteones familiares estará sujeta a la previa solicitud de licencias urbanísticas y abono de las tasas e impuestos correspondientes.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por esta Entidad Local Menor.”

En Oteruelo de la Valdoncina, a 30 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Valentín Montero Calvo.

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANA DE FON

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 2 de agosto de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, 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 Quintana de Fon, a 2 de agosto de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Ana M. Álvarez García.

611

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANA DE RUEDA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Quintana de Rueda, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Quintana de Rueda, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.897,68
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	24.775,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	55.672,68

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	54.522,68
Cap. 3.–Gastos financieros	1.050,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	55.572,68

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Quintana de Rueda, a 3 de enero de 2025.–La Alcaldesa Pedánea, Diana Fernández Puente.

Administración Local

Juntas Vecinales

REAL CONCEJO DE VALDEÓN

Aprobado inicialmente, por esta Junta Vecinal en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 21 de diciembre de 2024, el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Posada de Valdeón, a 10 de enero de 2025.–El Presidente, José Carlos Sadia Cuevas.

1137

Administración Local

Juntas Vecinales

RETUERTO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2024, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	200,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	600,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	20.000,00
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	7.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	27.800,00

GASTOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	13.620,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	180,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	14.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	27.800,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Retuerto, a 30 de diciembre de 2024.–El Presidente, Jorge Valdeón Riaño.

63450

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN CLEMENTE DE VALDUEZA

La Junta Vecinal de San Clemente de Valdueza, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2025, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS	
	Euros
<hr/>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasa y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	1.200,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	4.360,80
<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	
<hr/>	
Total ingresos	5.560,80
<hr/>	
GASTOS	
	Euros
<hr/>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	5.560,80
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
<hr/>	
Total gastos	5.560,80
<hr/>	

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

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

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

En San Clemente de Valdueza, a 2 de enero de 2025.–La Alcaldesa Pedánea, M.ª Victoria Rico García.

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN ROMÁN DE LOS CABALLEROS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Román de los Caballeros, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Román de los Caballeros, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.550,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	850,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	11.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	30.400,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	30.400,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	30.400,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En San Román de los Caballeros, a 30 de abril de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ricardo Bernabé García.

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN ROMÁN DE LOS CABALLEROS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023 de la Junta Vecinal de San Román de los Caballeros, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2023 de la Junta Vecinal de San Román de los Caballeros, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.550,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	850,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	11.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	30.400,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	30.400,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	30.400,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En San Román de los Caballeros, a 3 de enero de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Ricardo Bernabé García.

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTA OLAJA DE PORMA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 26 de diciembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, 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 Santa Olaja de Porma, a 26 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Ana María Álvarez Santa Marta.

609

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTALLA DEL BIERZO

La Junta Vecinal de Santalla del Bierzo, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasa y otros ingresos	3.200,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	540,00
<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	3.740,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	3.740,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	3.740,00

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

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

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

En Santalla del Bierzo, a 30 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Eva Cruz Álvarez.

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIAGO DEL MOLINILLO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2024, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	1.700,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	98.300,00
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	9.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	109.000,00

GASTOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	18.950,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	50,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	90.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	109.000,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Santiago del Molinillo, a 30 de diciembre de 2024.–La Presidenta, Juana Fernández Gutiérrez.

63323

Administración Local

Juntas Vecinales

SARIEGOS

La Junta Vecinal de Sariegos, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las 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 Sariegos, a 27 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Roberto Aller Llanos.

63245

Administración Local

Juntas Vecinales

SÉSAMO

Aprobado por Resolución de la Presidencia de 4 de diciembre de 2024, el Padrón correspondiente al suministro de agua, relativo al 4.º trimestre de 2024 (octubre, noviembre y diciembre), se expone al público por espacio de 15 días en las oficinas de la Junta Vecinal de Sésamo, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio a los efectos previstos en el artículo 124 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.
- C) Podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente

Así mismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en período 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 o en tesorería en la sede de esta Junta Vecinal o a través de las entidades bancarias, previa domiciliación de los recibos correspondientes a este servicio. Transcurrido el período 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.

Sésamo, a 9 de enero de 2025.—El Presidente (ilegible).

923

20,80 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLABUENA-SAN CLEMENTE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villabuena-San Clemente, en sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Villabuena-San Clemente, a 27 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Javier Valentín Fernández Alonso.

63396

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAVICIOSA DE SAN MIGUEL

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaviciosa de San Miguel, en sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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

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

En Villaviciosa de San Miguel, a 29 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, David Freire de Dios.

63316

Administración Local

Juntas Vecinales

ZALAMILLAS

La Junta Vecinal de Zalamillas, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las 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 Zalamillas, a 26 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Vicente García Serrano.

63243

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

La Comisión Territorial de Valoración, mediante Resoluciones de 10 de mayo de 2024, estableció los justiprecios correspondientes a las fincas relacionadas en el Anexo, afectadas por el procedimiento de expropiación forzosa seguido para el proyecto de “Línea aérea a 20 kV para enlace de las LAMT “La Ribera” y “Torneros”, en los términos municipales de Villaturiel y Vega de Infanzones (León)”. Expte. número 170/19/6337.

El levantamiento de las actas de pago se efectuará el día 6 de febrero de 2025 a las 10.30 horas en el Ayuntamiento de Villaturiel y a las 12.00 horas en el Ayuntamiento de Vega de Infanzones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 48 y 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

Si se opta por recibir el justiprecio fijado, compareciendo en el Ayuntamiento el día citado, el pago se efectuará mediante transferencia bancaria al titular/es de la finca, para lo cual se aportará un número de cuenta bancaria. Deberán acudir al Ayuntamiento, provistos de DNI, a efectos de identificación, así como de la documentación que acredite la propiedad de la finca, cuantas personas sean titulares de derechos sobre el bien afectado. No se admitirá representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial, para este caso.

Si elige como forma de pago la transferencia bancaria, deberá presentar antes del día 23 de enero de 2025, certificado bancario de titularidad de cuenta donde desea que se realice el ingreso, a nombre del titular de la finca, así como la documentación acreditativa de la propiedad del bien afectado ante la empresa I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en León, c/ La Serna, 90, C.P. 24007.

Si el día fijado para el acto de pago no se presentara al mismo, la cantidad fijada será consignada en la Sección de Tesorería del Servicio Territorial de Hacienda de León a disposición de los expropiados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957.

De conformidad con el artículo 49.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, un representante del Ayuntamiento deberá estar presente en el acto.

León, 17 de diciembre de 2024.—El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

ANEXO:

Finca n.º	Titular	Pol.	Parc.	Término municipal
13	J.V. de Alija de la Ribera	523	215	Villaturiel
21	J.V. de Alija de la Ribera	523	6184	Villaturiel
24	J.V. de Alija de la Ribera	523	5323	Villaturiel
17	Manuel Villa Carnero y otros tres	523	5025	Villaturiel
18	Manuel Villa Carnero y otros tres	523	5026	Villaturiel
19	Manuel Villa Carnero y otros tres	523	5027	Villaturiel
29	En investigación	106	234	Vega de Infanzones
31	Masa común	106	10230	Vega de Infanzones
50	Masa común	110	98	Vega de Infanzones
55	En investigación	110	20069	Vega de Infanzones
56	Isidoro González Feo	110	186	Vega de Infanzones
57	María González Feo	110	72	Vega de Infanzones
			61489	40,60 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PRESA DE LA TIERRA

CONVOCATORIA

Por orden del Presidente, se convoca a los partícipes de la Comunidad de Regantes de la Presa de la Tierra a Junta General extraordinaria a celebrar el domingo 9 de febrero de 2025 a las 11.00 horas en la Biblioteca Municipal de Benavides de Órbigo sita en calle Conde Luna, 15. Si no hay suficiente número de partícipes en primera convocatoria, se celebrará la misma en segunda a las 12.00 horas, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1.º. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º. Aprobación, si procede, de una Adenda al Presupuesto del ejercicio 2025.
- 3.º. Aprobación, si procede, de una cesión gratuita y absoluta de acequias y sifones en el término municipal de Villares de Órbigo al Ayuntamiento de Villares de Órbigo.
- 4.º.–Otros asuntos de interés corporativo, dada cuenta y aprobación de lo que proceda.
- 5.º. Ruegos y preguntas

Nota: Se podrá votar mediante representación, que deberá ser presentada oportunamente y con antelación para su comprobación en la oficina de la Comunidad (ctra. León-Astorga, 31 Hospital de Órbigo) en su horario habitual (lunes y miércoles de 16.00 a 18.00) El plazo de presentación de las delegaciones de voto finalizará el miércoles 5 de febrero a las 18.00 horas.

Benavides de Órbigo, a 10 de enero de 2025.–El Presidente, Francisco Javier Guerra Romero.

1107

20,80 euros