



Sumario

[39 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Bembibre

Aprobación de Padrones fiscales

Aprobación de Padrones fiscales

Aprobación de Padrones fiscales

- Ayuntamiento de Cabañas Raras

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Cármenes

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Castropodame

Padrón de la tasa del servicio de alcantarillado 2025

- Ayuntamiento de Chozas de Abajo

Plan Económico Financiero 2025/2026

- Ayuntamiento de Cimanos de la Vega

Proyecto de obras Ampliación del cementerio municipal

- Ayuntamiento de Crémenes

Relación definitiva de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plazas de Oficial de Primera y Peón de Servicios Múltiples

- Ayuntamiento de Fabero

Emplazamiento propietarios afectados por proyecto de actuación de la unidad I del sector 2 de suelo urbanizable

- Ayuntamiento de Fresno de la Vega

Modificación de créditos. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Gradefes

Expediente de ruina

- Ayuntamiento de La Bañeza

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 04/2025

- Ayuntamiento de La Vecilla de Curueño

Padrones de la tasa del servicio de suministro domiciliario de agua

Modificación de créditos I/2025

- Ayuntamiento de Torre del Bierzo

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

- Ayuntamiento de Valdesamario

Aprobación del Plan Económico Financiero 2025-2026

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas

- Ayuntamiento de Valdevimbre

Reglamento de honores y distinciones

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

Aprobación definitiva de la modificación de créditos 02/24

- Ayuntamiento de Vega de Espinareda

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Villamandos

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Villamanín

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Constitución de una bolsa de empleo en el puesto de Arquitecto/a Superior

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial/a Electricista I^a

Mancomunidades**- Mancomunidad de Municipios del Curueño**

Aprobación inicial del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Fontoria

Aprobación inicial del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Langre

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Pradilla

Aprobación inicial del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Ribas de la Valduerna

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Turienzo Castaño

Aprobación inicial del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Villaverde de Abajo - Presidente

Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Villaverde de Arcayos

Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2024

Anuncios Particulares

Públicas

- Sociedad Mixta Aguas de León, SL

Aprobación de padrones fiscales



Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA PARA EXPOSICIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Expediente: 1370/2025

La señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto número 2025-0151 de fecha 2 abril de 2025, los siguientes Padrones o listados de contribuyentes:

Primero. - Aprobar el Padrón colectivo de cobranza de suministro de agua y alcantarillado y recogida de basuras de Arlanza, Labaniego y Losada, por un importe de nueve mil setecientos veinticinco euros con noventa y tres céntimos (9.725,93 €), correspondiente al 2T-2024.

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

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

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

Bembibre, 3 de abril de 2025.–La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA PARA EXPOSICIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Expediente: 1305/2025

La señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto número 2025/159 de fecha 3 de abril de 2025, los siguientes Padrones o listados de contribuyentes:

- Primero. - Aprobar el Padrón colectivo de cobranza de las tarifas por prestación de servicios de la Residencia de la 3.ª Edad "El Santo" del Ayuntamiento de Bembibre, por un importe de 146.097,19 euros, correspondiente al mes de abril de 2025.

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

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

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

Bembibre, 4 de abril de 2025.–La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.

Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y COBRANZA PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

La señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Bembibre, doña Silvia Cao Fornís, aprobó por Decreto número 2025-0164 de fecha 4 de abril de 2025, los siguientes Padrones o listados de contribuyentes:

Primero. - Aprobar el Padrón colectivo de la tasa sobre los servicios de los mercados, correspondiente al mes de marzo 2025 por un importe de dos mil trescientos ocho euros con cincuenta céntimos (2.308,50 €).

Segundo. - Aprobar el Padrón colectivo de la tasa por la asistencia a la Escuela de Música, correspondiente al mes de marzo 2025 por un importe de cinco mil noventa y cuatro euros con treinta y cinco céntimos (5.094,35 €).

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

Contra las liquidaciones de tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales):

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

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados que queda abierto el cobro en periodo voluntario.

1. Si la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
2. Si tiene lugar entre los días 16 y último del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio.

Bembibre, 4 de abril de 2025.-La Alcaldesa, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Ayuntamientos

CABAÑAS RARAS

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Cabañas Raras sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024 .

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad [<http://cabanasraras.sedelectronica.es>].

Cabañas Raras, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde, Manuel García Marqués.



Administración Local

Ayuntamientos

CÁRMENES

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Cármes, de fecha 28 de marzo de 2025, el Presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad [dirección <https://aytocarmes.sedelectronica.es>].

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

Cármes, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Dionisio Manuel García González.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2025-0160, de fecha 3 de abril de 2025, el Padrón fiscal que a continuación se indica:

Aprobar el Padrón fiscal de la tasa de servicio de alcantarillado, correspondiente al año 2025, con por un importe total de 34.342,00 €.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en el mencionado Padrón, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

A.Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto.

B.Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Provincial con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no es expreso en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes; todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

La cobranza del citado padrón fiscal se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de León.

Castropodame, a 4 de abril de 2025.—La Alcaldesa, Josefa Álvarez Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

CHOZAS DE ABAJO

Expediente n.º: 81/2025. Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Chozas de Abajo, en fecha 28 de marzo de 2025 el Plan Económico Financiero 2025/2026, de conformidad con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

<https://chozasdeabajo.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Chozas de Abajo, a 2 de abril de 2025.–El alcalde, Santiago Jorge Santos.



Administración Local

Ayuntamientos

CIMANES DE LA VEGA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cimanos de la Vega en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de marzo de 2025, el siguiente proyecto de obras: "Ampliación del cementerio municipal de Cimanos de la Vega", elaborado por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero.

Se somete a información pública por el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En Cimanos de la Vega, a 3 de abril de 2025.—La Alcaldesa, María Montserrat Rodríguez Bécares.



Administración Local

Ayuntamientos

CRÉMENES

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0044, de fecha 3 de abril de 2025, adoptada en el expediente nº 265/2023 del proceso selectivo para cubrir las vacantes de Oficial de primera y Peón de Servicios Múltiples cuyas Bases reguladoras se encuentran publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 244 de 20 de diciembre de 2024, se dispone:

<<Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir las vacantes de Oficial de primera y Peón de Servicios Múltiples mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral fijo.

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Admitidos/as:

	Apellidos y nombre	DNI
1	Álvarez Fernández, Ángel Luis	**4206***
2	Astorga Fernández, Noelia	**5573***
3	Díez García, José Ignacio	**2968***
4	Espinosa Díez, Óscar	**4520***
5	Fernández Díez, María Inmaculada	**4150***
6	González Fernández, Roberto	**8745***
7	Gordo Gutiérrez, Alejandro	**4446***
8	Paunero Campo, Natalia	**4240***
9	Rodríguez Martínez, Mary Carmen	**4509***
10	Rodríguez Nieto, Alfonso	**8142***
11	Sánchez Camero, Cristian Jesús	**2964***
12	Tornero Fraga, Arkaitz	**6957***
13	Villarroel Allende, Sergio	**8853***

Excluidos/as:

	Apellidos y nombre	DNI
1	De la Fuente Alvarado, Carlos	**4570***
2	González Martínez, Roberto	**7748***
3	Reguera Niembro, Roberto	**8057***

Segundo.- De acuerdo con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria, se procede a designar nominalmente a los miembros del Tribunal de Selección:

- 1.Presidenta/e: Titular: Dª Laura Delgado Casado, Arquitecta Técnica del Servicio de Asistencia a Municipios; Suplente: D. Nemesio Martínez Martínez, Arquitecto Técnico Jefe de la Sección de Mantenimiento.
- 2.Secretaria: Titular: Dª María Lorena García Valladares, Arquitecta Técnica del Servicio de Asistencia a Municipios; Suplente: Dª María José Estévez Vázquez, Técnica de Gestión del Servicio de Asistencia a Municipios.
- 3.Vocal: Titular: D. Francisco de la Calzada Lorenzo, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento; Suplente: D. José Miguel Ibán Revilla, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento.
- 4.Vocal: Titular: D. Pablo Villoria Castellanos, Encargado de la Sección de Mantenimiento; Suplente: D. Miguel Ángel Hidalgo Prieto, Capataz de Vías y Obras del Servicio de Fomento.
- 5.Vocal: Titular: D. Luis Alberto Fernández García, Oficial de primera Electricista de la Sección de Mantenimiento; Suplente: D. Fernando Suárez Vicente, Arquitecto Técnico del SAM.

Tercero.- Fijar la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición en la fecha 6 de mayo de 2025 a las 11.30 horas en la Sala de la planta baja del Ayuntamiento de Crémenes (C/ Juan Guereño, 18, Crémenes, 24980).



Cuarto.- Ordenar la publicación del anuncio correspondiente a esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.>>

En Crémenes, a 3 de abril de 2025.—El Alcalde, Manuel Valbuena Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.4 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, y 44 y 46 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se hace pública aprobar inicialmente la proyecto de actuación de la Unidad de Actuación I del Sector 2 de suelo urbanizable de las Normas Urbanísticas Municipales de Fabero, estando afectados interesados desconocidos o cuyo domicilio no está acreditado; se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentra pendiente de notificar la siguiente resolución:

- N.º de expediente 102/2024: Proyecto de actuación de la Unidad de Actuación I del Sector 2 de suelo urbanizable.
- Resolución: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de abril de 2024 de aprobación inicial de precitado proyecto de actuación y hojas de aprecio.
- Referencias catastrales de las fincas afectadas en la unidad de actuación:

N.º parcela de la unidad de actuación	Referencia catastral del inmueble
A 33	24072A006003310000IQ
A 37	24072A002013600000IA
A 38	24072A006003430000ID
A 45	24072A005003750000IZ

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados deberán comparecer en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial del Estado* o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN (el que suceda en último lugar), de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, en las dependencias de la Secretaría de la Casa Consistorial de Fabero, sita en la plaza del Ayuntamiento de Fabero, n.º 10, 24420, Fabero (León), al efecto de practicar la notificación de las citadas resoluciones con la documentación anexa pertinente. Lo anterior se complementará mediante la publicación de anuncio en la Sede Electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fabero.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del plazo señalado para comparecer, siguiéndose el procedimiento legalmente establecido.

En Fabero, a 4 de abril de 2025.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.



Administración Local

Ayuntamientos

FRESNO DE LA VEGA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 5/2025 en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales; lo que se hace público conforme al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS – SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación Progr. Econ.	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
422 623	Industria -Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	61.562,44	8.279,69	69.842,13
241 13100	Personal laboral temporal Sueldos y salarios	5.193,66	1.500,00	6.693,66
241 16000	Personal laboral temporal Seguros sociales	8.313,88	500,00	8.813,88
342 61900	Otras inversiones de reposición de infraestructuras - Instalaciones deportivas	29.634,94	2.000,00	31.634,94
Total		104.704,92	12.679,69	116.984,61

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Euros
8	87	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	12.679,69
Total ingresos				12.679,69

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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, y ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Fresno de la Vega, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde, Alfonso Melón Nicolás.



Administración Local

Ayuntamientos

GRADEFES

Información pública del expediente de ruina ordinaria, técnica y económica del edificio sito en la calle Boquete, nº 39, de la localidad de Valdealiso de Rueda, referencia catastral nº 2825024UN1222S0001DT.

En cumplimiento del art. 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo el que se considere afectado pueda examinar el expediente durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular por escrito las observaciones que estime pertinentes.

Gradefes, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Leonides Bayón Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

LA BAÑEZA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 04/2025 MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de La Bañeza, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente 662/2025 relativo a la modificación presupuestaria número 04/2025 del Presupuesto vigente, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

La Bañeza, a 7 de abril de 2025.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.



Administración Local

Ayuntamientos

LA VECILLA DE CURUEÑO

Por la Junta de Gobierno en sesión de 4 de abril de 2025, aprobó:

— Padrones de las tasas por suministro domiciliario de agua en La Vecilla de Curueño del 3er y del 4º trimestre de 2024

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), se expone al público por plazo de un mes para su examen por los interesados en las Oficinas Municipales y se notifica colectivamente mediante el presente anuncio.

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán interponer los interesados recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de Resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto.

Contra la desestimación del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se computarán a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que ejercite cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de la domiciliación de pago y gestión de cobro de los recibos a través de entidades bancarias, con arreglo a las normas del artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Para ello, dirigirán comunicación a la entidad gestora del ingreso (Ayuntamiento de La Vecilla de Curueño), al menos dos meses antes del comienzo del periodo recaudatorio. En otro caso, surtirán efecto a partir del periodo siguiente. Tales domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

La Vecilla de Curueño, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde, Moisés González Díez.



Administración Local

Ayuntamientos

LA VECILLA DE CURUEÑO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones con diferentes áreas de gastos, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

<http://aytolavecilla.sedelectronica.es>

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

La Vecilla de Curueño, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde, Moisés González Díez.

Administración Local

Ayuntamientos

TORRE DEL BIERZO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0128 de fecha de 2 de abril de 2025, la convocatoria y las Bases reguladoras de la convocatoria para el nombramiento de un Auxiliar-Administrativo funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

“Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a Ayuntamiento Torre del Bierzo, mediante el sistema de concurso oposición

Primera.– Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria y proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de personal, incluida en la Oferta de Empleo Público, según lo dispuesto en el artículo 76 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.

1.2. Características de la plaza:

Funcionario de carrera.

Grupo: C2, nivel: 13.

Escala: Administración General, subescala: Auxiliar

Jornada: Completa

Nivel de titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o cualquier título equivalente a los anteriores.

Procedimiento selección: Concurso-oposición.

1.3 Funciones.

– Recopilar, recibir y/o registrar los datos/informaciones de los departamentos para asegurar su correcto control y/o tramitación.

– Gestión, operatividad y control del Registro General mediante la aplicación de gestión de expedientes administrativos con la que cuente el Ayuntamiento de Torre del Bierzo.

– Control, elaboración y remisión del Padrón de la tasa de agua, basuras y alcantarillado del municipio.

– Cumplimentar y/o transcribir informes, listados, expedientes, cartas, etc.

– Recuperar las informaciones y generar los documentos requeridos (listados, informes, etc.)

– Clasificar y archivar documentación de acuerdo a los criterios y forma establecida.

– Transmitir o solicitar informaciones y/o entregar documentación a los departamentos/profesionales, tanto internos como externos al Ayuntamiento.

– Preparar y realizar envíos de documentación.

– Reproducir los documentos solicitados y requeridos para el correcto desempeño del puesto.

– Atender e informar a los usuarios de forma directa.

– Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta.

– Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.

– Entregar y recabar información de los usuarios verificando que es completa y correcta.

– Redactar, cumplimentar y tramitar soportes documentales: Expedientes, notificaciones, etc....

– Labores de campo para recabar datos en la lectura de contadores de agua y actualización de número de policía.

– Informar al superior jerárquico sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.

– Recogida y entrega del correo postal en la oficina de Correos de Torre del Bierzo.

– Gestión, apoyo, control y operatividad del Banco de Alimentos.

– En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente citadas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.

1.4.- Régimen de incompatibilidades.–

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando sea legalmente posible.

Dicha autorización no será posible cuando se ocupen puestos afectados por el condicionamiento de incompatibilidad, salvo la de profesor asociado en las Universidades públicas

1.5.- Principios.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombre, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

2. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se registrará en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- En el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- En el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos de procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/1088, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.
- En el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios.
- En el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado de la Unión Europea sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

No estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado

o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estar en posesión del título académico oficial de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o cualquier título equivalente a los anteriores

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos y condiciones previstos en los puntos anteriores, deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torre del Bierzo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, *Boletín Oficial Comunidad Autónoma*, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>

A la solicitud (Anexo I), se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada conforme al original del DNI.
- Fotocopia compulsada conforme al original titulación exigida (base 2ª e)
- Documentación que justifique los méritos alegados.
- Justificante del Ingreso de la tasa de examen o en su caso de la justificación de la exención de la misma.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones; a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que, se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento de Torre del Bierzo será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 12,00 euros, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Unicaja Banco n.º ES31 2103 4229 91 0032016442. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, con una antigüedad superior a un año a dicha publicación. Esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo, debidamente actualizada o en su caso certificado del Servicio Público de Empleo en el que se indique que es desempleado y desde que fecha está inscrito, en el momento de presentar la solicitud. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrán una bonificación del 50 % en dicha tasa, debiendo acreditar dicha discapacidad.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre del Bierzo <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Aquellas personas que dentro del plazo establecido no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas de la oposición, por lo tanto, transcurrido el plazo no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Presidente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

El anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre del Bierzo: <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas (3 días naturales) y un máximo de 45 días naturales.

Los/as aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas.

El Tribunal resolverá las reclamaciones, con carácter previo, a la corrección del correspondiente ejercicio, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá haber superado todos los ejercicios.

Si alguna de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Los errores materiales y/o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales y/o sobrevenidas se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio se hará público a través en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>.

Quinta.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

1) Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Suplente: Un/a funcionario/a de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

2) Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Suplentes: Tres funcionario/a de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

3) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Suplente: Un/a funcionario/a de carrera, de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con voto de calidad.

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

El órgano de selección ajustará su funcionamiento a lo previsto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

a) Fase oposición: hasta un máximo de 75 puntos:

La oposición constará de dos ejercicios que serán obligatorios y eliminatorios para los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria.

1.-Primer ejercicio: Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario compuesto por 40 preguntas tipo test que aprobará el Tribunal y que versarán sobre el contenido del temario (bloque I y bloque II) que consta como Anexo a estas Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,25 puntos, las respuestas erróneas penalizarán 0,10 puntos cada una sobre el total de puntos obtenidos por las respuestas acertadas y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El examen será corregido directamente por el Tribunal.

2.- Segundo ejercicio: Para los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y durante un plazo máximo de 1 hora, los supuestos estarán relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar y versarán sobre las materias del temario que figuran en el Anexo.

Calificación: El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos en cada supuesto para superarlo.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal, se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y raciocinio, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y soluciones.

El orden de calificación definitiva de la oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>.

A la hora de computar los puntos totales el primero de los exámenes se valorará sobre un total de 50 puntos y el segundo de los exámenes sobre un total de 25 puntos.

b) Fase concurso: Hasta un máximo de 25 puntos:

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

a) Formación:

Formación relacionada con el puesto, hasta un máximo de 10 puntos:

1.–Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos:

Se valoraran los cursos convocados y organizados por el sector público (en los términos de la Ley 40/2015, de 01 de octubre), Universidades, colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, instituciones sindicales o Instituciones privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público y que versen sobre las materias que a directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

- De 20 a 30 horas: 0,25 puntos.
- De 31 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- De más de 200 horas: 1,00 puntos.

Modo de acreditarlo: Mediante presentación del original o copia compulsada del certificado o diploma correspondiente.

No se valorarán: Los cursos en los que no se acredite la duración, ni los cursos realizados con anterioridad a 1 de enero de 2012.

2.–Por haber manejado la aplicación informática de Gestión de Expedientes (Gestiona). Hasta un máximo de 3,5 puntos: Sobre la base de 0,1 puntos por mes completo de trabajo, los restos de meses completos se descartarán y no serán computados.

Se acreditará mediante certificado administrativo de los órganos que tengan atribuida tal función, que acredite de forma fehaciente e indubitada el tiempo de desempeño, la adscripción al puesto, escala que corresponde y el manejo de la aplicación.

3.–Por haber manejado la aplicación informática GTT de Diputación de León, PIC, aplicación informática de gestión de Padrón de habitantes, hasta un máximo de 3,5 puntos: Sobre la base de 0,1 puntos por mes completo de trabajo, los restos de meses completos se descartarán y no serán computados.

Se acreditará mediante certificado administrativo de los órganos que tengan atribuida tal función, que acredite de forma fehaciente e indubitada el tiempo de desempeño, la adscripción al puesto, escala que corresponde y el manejo de la aplicación.

b) Experiencia:

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al primer día de presentación de solicitudes:

Experiencia profesional relacionada con el puesto, hasta un máximo de 15 puntos:

1.– Por servicios prestados en la categoría de la plaza tanto por personal funcionario/laboral en cualquier Administración Pública. Sobre la base de 0,30 puntos por mes completo de servicio, los restos de meses completos se descartarán y no serán computados

Modo de acreditarlo: La experiencia se acreditará mediante certificado administrativo de los órganos que tengan atribuida tal función, original o debidamente compulsado, que acredite de forma fehaciente e indubitada el tiempo de desempeño y la adscripción al puesto y escala que corresponde.

En caso de empate, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado b), en segundo lugar, de la suma de los puntos apartado a), si persistiese se efectuará sorteo.

Séptima.– Calificación.

La puntuación máxima será 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición.

Octava.– Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0>.

Se realizará la propuesta a favor de aquel/la aspirante que haya obtenido la máxima puntuación ya que el número de sujetos propuestos no puede exceder del número de plazas convocadas. Publicado el resultado definitivo del proceso selectivo, el/a aspirante seleccionado presentará, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases (base 2 e).
- c) Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el registro de penados y rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defectos físico que imposibiliten el normal ejercicio de la función, expedido por un colegiado en ejercicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Alcalde en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre del Bierzo.

Novena.– Toma de posesión.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificada el nombramiento. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decima.– Protección de datos de carácter personal.

La presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Decimoprimera.– Incidencias

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

Decimosegunda.– Recursos

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Torre del Bierzo, a 3 de abril de 2025.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.

ANEXO I

MODELO OFICIAL INSTANCIA_AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BIERZO

Nombre:

Apellidos:

NIF:

Número teléfono:

Correo electrónico:

Expone:

Que desea tomar parte en el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, Ayuntamiento de Torre del Bierzo, grupo C2, nivel 13, vacante en la RPT y plantilla de personal e incluida en la Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyas Bases reguladoras han sido publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º de fecha y convocatoria BOE n.º de fecha

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada conforme al original titulación exigida (base 2ª e)
- Documentación acreditativa fase concurso.
- Justificante de pago de la tasa o en su caso justificación de la exención de dicha tasa.

Solicito, se admita esta solicitud y, asimismo, el abajo firmante declaro responsablemente:

- a. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (se acreditara en el momento que sea seleccionado).
- d. Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria y que los datos facilitados son ciertos.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Torre del Bierzo, a de ...
... de 2025

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilitado serán tratados por el Ayuntamiento de Torre del Bierzo, de forma confidencial y con la finalidad para la que fueron recabados.

SR. ALCALDE DE TORRE DEL BIERZO

ANEXO TEMARIO CONVOCATORIA

BLOQUE I

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- El Defensor del Pueblo.
- Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 5.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
- Tema 6.- La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios.
- Tema 7.- El acto administrativo. Concepto, clases, elementos, motivación. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.
- Tema 8.- Procedimiento administrativo electrónico: Garantías y fases. Abstención y recusación.
- Tema 9.- La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Interesados en el procedimiento y la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 10.- La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso contencioso administrativo.
- Tema 11.- El Régimen Local en la Constitución. Desarrollo normativo.
- Tema 12.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- Tema 13.- Organización municipal: Competencias.
- Tema 14.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.
- Tema 15.- La función pública local y su organización.
- Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
- Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 18.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos administrativos.
- Tema 19.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones.
- Tema 20.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y notificaciones de acuerdos.
- Tema 21.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 22.- Los presupuestos locales: Concepto, principio y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.
- Tema 23.- Atención al público: Acogida e información a la ciudadanía. Atención de personas con discapacidad.
- Tema 24.- Los servicios de información administrativa. Transparencia y acceso a la información. Reclamaciones. Quejas y peticiones.
- Tema 25.- La Protección de datos. Principios, derechos y obligaciones.
- Tema 26.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
- Tema 27.- Funcionamiento electrónico del sector público. Administración electrónica y servicios al ciudadano.
- Tema 28.- Relaciones interadministrativas. Especial referencia a las relaciones electrónicas entre las Administraciones (ORVE). Los convenios.
- Tema 29.- El esquema de interoperabilidad.
- Tema 30.- Nociones básicas de calidad: Modelos. Planificación estratégica: Misión, visión y valores de la organización.
- Tema 31.- Procesos y gestión por procesos: Definición, clasificación, mapa de procesos y fichas de descripción de procesos. Modelo ISO 9001:2015 para la gestión de los procesos.
- Tema 32.- La dirección por objetivos. Características, conceptos y proceso. La evaluación del desempeño y del rendimiento: Concepto, diferencias, objetivos y criterios de evaluación.

Tema 33.- Igualdad de Género: Conceptos generales. III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la ciudad de Salamanca.

Tema 34.- Violencia de Género: Marco conceptual. Prevención. Normativa. Recursos asistenciales.

BLOQUE II

Tema 1.- Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software.

Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 2.- Introducción a los Sistemas operativos: Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 3.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema. Onedrive.

Tema 4.- Procesadores de texto: Word 365.

Tema 5.- Hojas de cálculo: Excel 365.

Tema 6.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionalidades de los clientes de correo. Outlook 365.

Tema 7.- La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Amenazas en la red. Navegadores web. Buscadores. Aplicabilidad de la Inteligencia Artificial.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://torredelbierzo.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

En Torre del Bierzo, a 3 de abril de 2025.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDESAMARIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdesamario, en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación del Plan Económico Financiero 2025-2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera el cual estará a disposición de los interesados a efectos exclusivamente informativos en las oficinas de esta Entidad y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://aytovaldesamario.sedelectronica.es/>

En Valdesamario, a 1 de abril de 2025.—La Alcaldesa, María Cristina García Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDESAMARIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdesamario, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas.

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

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

En Valdesamario, a 1 de abril de 2025.—La Alcaldesa, María Cristina García Rodríguez.

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEVIMBRE

Capítulo I

De las distinciones honoríficas

Artículo 1.º –

El presente Reglamento tiene por objeto regular los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones que otorgue la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Valdevimbre.

Artículo 2.º –

1. Las distinciones honoríficas que, con carácter oficial, podrá conferir el Ayuntamiento de Valdevimbre para reconocer y dar público agradecimiento por acciones o servicios extraordinarios, son las siguientes:

1.1. Títulos:

- 1.1.1. Título de Hijo Predilecto y de Hija Predilecta de Valdevimbre.
- 1.1.2. Título de Hijo Adoptivo y de Hija Adoptiva de Valdevimbre.
- 1.1.3. Título de Buen Vecino de Valdevimbre y de Buena Vecina de Valdevimbre.

1.2. Condecoraciones:

- 1.2.1. Medalla del municipio de Valdevimbre, en sus categorías de Oro, Plata y Bronce.

1.3. Reconocimientos especiales:

- 1.3.1. Visitante Ilustre del municipio de Valdevimbre.

1.4. Evocaciones distinguidas:

- 1.4.1. Llave del Municipio de Valdevimbre.
- 1.4.3. Firma del Libro de Honor.
- 1.4.4. Cargos honoríficos:
- 1.4.1. Cronista Oficial del Municipio de Valdevimbre.

2. Las distinciones señaladas en el número anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

Artículo 3.º –

1. Con la sola excepción de la Familia Real, las mencionadas distinciones y honores no podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o que se encuentren respecto de la Corporación en relación de función o servicio, en tanto subsistan estas circunstancias.

2. En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo II

De los títulos: Hijo/a Predilecto/a, Hijo/a Adoptivo/a y Buen Vecino

Artículo 4.º –

1. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a del municipio de Valdevimbre, de igual categoría, constituyen la mayor distinción otorgada por este Ayuntamiento, por lo que es necesario, en beneficio de su prestigio, observar el máximo rigor en su concesión.

2. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a del municipio de Valdevimbre solo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la ciudad, hayan destacado de forma relevante por sus cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor del municipio y que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

3. La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de Valdevimbre podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.

4. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de Valdevimbre, tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados, cinco para cada uno de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional, a

juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en sesión plenaria con voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

5. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará la fecha en la que se reunirá para hacer entrega al agraciado, en sesión solemne, del título que acredite tal distinción.

6. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Hijo/a Predilecto/a» o «Hijo/a Adoptivo/a», así como el municipal.

7. Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a del municipio, previa invitación oficial, tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en las solemnidades a que esta concurre, ocupando el lugar que para ello les esté señalado.

Artículo 5.º –

1. El título de Buen/a Vecino/a podrán ostentarlo personalidades que evidencien laboriosidad continuada, dignidad de conducta y dedicación generosa en el ámbito local.

2. El título de Buen/a Vecino/a podrán ostentarlo igualmente Entidades o Corporaciones que evidencien 25 años de laboriosidad continuada, dignidad de conducta y dedicación generosa en el ámbito local.

3. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Buen Vecino de Valdevimbre» o «Buena Vecina de Valdevimbre», así como el escudo municipal.

Capítulo III

De las condecoraciones: Medalla del municipio de Valdevimbre en sus categorías de Oro, Plata y Bronce

Artículo 6.º –

1. La medalla del municipio de Valdevimbre es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en Personalidades, Entidades o Corporaciones, tanto nacionales como internacionales, por haber prestado notables servicios a la ciudad o dispensado honores a ella.

2. La Medalla tendrá tres categorías: Medalla de Oro, de Plata y de Bronce. No se podrán conceder más de 5 medallas de oro, 10 de plata y 15 de bronce mientras vivan las personalidades que las reciban. Las medallas entregadas a entidades, asociaciones y colectividades, no serán tenidas en cuenta a la hora de computar el número de otorgamientos.

3. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor del municipio y las particulares circunstancias de la persona propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

4. Las medallas serán acuñadas en metal noble. En el anverso se grabará el escudo municipal y en el reverso el nombre de la persona o entidad distinguida y la fecha de concesión.

Capítulo IV

Visitante Ilustre

Artículo 7.º –

1. El nombramiento como Visitante Ilustre del Municipio de Valdevimbre podrá hacerse a favor de las personas relevantes de la vida política o pública en general, tales como mandatarios de otros países, personas destacadas en el mundo del arte, la ciencia y la cultura, que visiten la ciudad.

2. La distinción se acreditará mediante un diploma y la entrega de un motivo representativo del Municipio, que se definirá por la Corporación.

3. La concesión del título será otorgada por decreto de la Alcaldía, y con la necesaria dación de cuentas al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Capítulo V

De las evocaciones distinguidas: Llave de la Ciudad de Valdevimbre y firma en el libro de honor

Artículo 8.º –

La característica Llave de la Ciudad podrá entregarla el Alcalde-Presidente, como primera autoridad del lugar, a la Familia Real, Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno o personalidades de excepción en visita a la ciudad.

Artículo 9.º –

En el Ayuntamiento de Valdevimbre habrá dispuesto un Libro de Honor, debidamente foliado, dónde puede constar la firma, fotografía y breve referencia de la personalidad que visite la Casa Consistorial durante su estancia en Valdevimbre.

Capítulo VI

De los cargos honoríficos: Cronista Oficial del municipio

Artículo 10.º –

1. El título honorífico de Cronista Oficial del Municipio de Valdevimbre queda establecido para resaltar la dinámica de los autores de trabajos relativos a la historia y la cultura costumbrista del Municipio. Podrán recibir el título de Cronista Oficial del Municipio todas aquellas personas que reúnan los méritos que se especifican en este artículo.

2. El título de Cronista Oficial del Municipio de Valdevimbre tendrá carácter personal y vitalicio. Por razones de condición física, edad o a petición del interesado se podrá renunciar al citado cargo honorífico manteniendo el trato de Cronista Emérito.

3. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa o diploma, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Cronista Oficial del Municipio de Valdevimbre», así como el escudo de armas del Municipio.

4. Los/as Cronistas del Municipio serán invitados a las solemnidades Corporativas que la Alcaldía determine, teniendo puesto preferente en las mismas, tras la Corporación y Autoridades. A tal efecto el Alcalde les dirigirá una comunicación oficial en la que se comunique el lugar, fecha y hora del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

5. El título de Cronista Oficial del Municipio de Valdevimbre será otorgado por acuerdo del Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Si transcurrido un año desde la primera votación no se hubiera alcanzado, bastará la mayoría simple para su nombramiento.

Capítulo VII

De las normas comunes

Artículo 11.º –

1. Los títulos y condecoraciones podrán concederse a entidades, asociaciones y colectividades, en las que concurran corporativamente los méritos precedentes.

2. Concurriendo los méritos señalados en este Reglamento, pueden ser reconocidas las distinciones «a título póstumo», a excepción de las concesiones y honores donde sea exigencia ineludible la presencia real en el momento del homenaje.

3. Ninguno de los dos casos anteriores serán tenidos en cuenta a la hora de computar el número de otorgamientos.

Artículo 12.º –

La concesión de título o condecoración estará acreditada con documento, insignia, impresión o símbolo fehaciente.

Artículo 13.º –

Las entregas de los títulos, las imposiciones de las condecoraciones y los reconocimientos honoríficos que exijan un acto ceremonial de especial desarrollo, serán efectuadas por el titular de la alcaldía, o representante, presidiendo una sesión extraordinaria del Pleno Municipal, en presencia del Secretario del Ayuntamiento quien dará lectura del Decreto de concesión, en un lugar a determinar y de forma solemne.

Capítulo VIII

Del procedimiento de concesión de distinciones

Artículo 14.º – Normativa del procedimiento previo.

1. La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen dicha concesión, siendo de aplicación supletoria el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/86, de 28 de noviembre) o disposición que en su caso lo sustituya.

2. Cuando se trate de conceder Honores a personalidades o entidades nacionales o internacionales y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde dirigido al Pleno de la Corporación, que facultará al propio Alcalde para conferir la distinción o distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

Artículo 15.º – Procedimiento previo.

Para el otorgamiento de distinciones previstas en este Reglamento se tramitará un expediente con fases de incoación, instrucción y resolución, después de presentada la correspondiente iniciativa.

Artículo 16.º – Iniciativa.

1. La iniciativa para conceder honores y distinciones a personas físicas o entidades a que se refiere el presente artículo, deberá motivar la conveniencia u oportunidad de su concesión, y su solicitud únicamente podrá consistir en la concesión misma sin especificar el título que se pretende.

2. La iniciativa corresponde:

2.1.1. Cuando se refiera a conceder honor a una persona física: Un número de Concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación o un mínimo de cien vecinos del municipio, o un mínimo de tres entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales con asentamiento, consolidación y reconocido prestigio en la ciudadanía por el número y calidad de sus componentes y sus fines sociales.

2.1.2. Cuando se refiera a una entidad, organismo o institución o agrupación: Un número de Concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación, o un mínimo de cien vecinos del municipio, o un mínimo de tres entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales no dependientes ni vinculados con la entidad que se trate de distinguir.

Las firmas requeridas para el ejercicio de la iniciativa a que se refieren los dos apartados anteriores, o el apoyo a la misma, han de ser de nacidos, o residentes o con ejercicio profesional o laboral en el municipio, indistintamente y estarán debidamente acreditadas en hojas con timbre oficial, según diseño establecido al efecto, que serán foliadas en las oficinas administrativas del Ayuntamiento.

3. Una vez formulada una iniciativa de concesión de honor o distinción, se exigirá una mayoría absoluta número de miembros presentes para la admisión a trámite de la iniciativa presentada.

Artículo 17.º – Incoación del procedimiento.

1. Admitida a trámite una iniciativa para el otorgamiento de una distinción municipal, el Alcalde decretará el inicio del procedimiento a fin de valorar la propuesta de concesión que corresponda de acuerdo al Reglamento, designando en igual acto un Instructor, de entre todos los Tenientes de Alcalde de la Corporación que se ocupará de la tramitación del expediente, y un Secretario, debiendo ser este un funcionario de la escala técnica del Ayuntamiento, que formalizará el propio expediente.

2. El Instructor practicará cuantos trámites y diligencias entienda precisos y convenientes para la más depurada y completa valoración de los méritos del propuesto.

2.2. El expediente instruido deberá incluir los siguientes datos:

2.1.1. Exposición de motivos.

2.1.2. Notas biográficas de la persona propuesta o breve reseña histórica de la entidad propuesta.

2.1.3. Currículo y acciones meritorias reseñables.

2.1.4. Aportaciones y/o adhesiones que se reciban.

3. Concluida la instrucción, que no podrá exceder de seis meses, el Instructor elevará el expediente al Pleno.

4. La propuesta del Instructor deberá especificar los méritos estimados y su relación con la concreta distinción que se proponga otorgar.

Artículo 18.º – Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta formulada el Alcalde elevará al Pleno la concesión del título honorífico que corresponda, que será resuelta por el Pleno de la Corporación Municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta en votación ordinaria.

Aprobada la concesión se comunicará inmediatamente al interesado, certificando el hecho por parte del Secretario/a del Ayuntamiento, según modelo de acuerdo adjunto (Anexo I).

El Sr. Alcalde marcará la fecha y el lugar del solemne acto de entrega de la distinción.

Artículo 19.º –

1. Un Extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de las distinciones honoríficas citadas deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo y cuidado del Secretario/a. El libro-registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regule este Reglamento.



2. En cada una de las secciones se inscribirán por orden cronológico de concesión los nombres y circunstancias personales de cada uno de los/as favorecidos/as, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de esta y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido la distinción.

3. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

Valdevimbre, a 4 de abril de 2025.

ANEXO

ACUERDO CONCEDIENDO UNA DISTINCIÓN

Don/Doña, Secretario/a del Ayuntamiento de Valdevimbre,

Certifico:

Que la Corporación Municipal, en sesión plenaria (ordinaria o extraordinaria), celebrada el día de de acordó por una mayoría cualificada de dos tercios:

1. Conceder a don/doña (o la entidad) el título honorífico de (o la medalla del municipio de Valdevimbre en su categoría de) por los relevantes méritos contraídos y servicios prestados al municipio, recogidos en el artículo del Reglamento de Honores y Distinciones de esta Corporación Municipal.
2. Encargar la confección de la correspondiente placa (o medalla) que le será impuesta al agraciado en la fecha que determine el Sr. Alcalde.
3. Autorizar al Sr. Alcalde para que disponga la conveniente, a fin de dar cumplimiento a los anteriores acuerdos, organizando a tal efecto, el acto público y la solemne ceremonia de entrega de la distinción, prevista en el citado Reglamento.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto municipal para 2025, publicado en Boletín Oficial de la Provincia nº 5, de fecha 9 de enero de 2025, se eleva a definitivo, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril se publica el Presupuesto resumido por capítulos y la plantilla de personal:

ESTADO DE INGRESOS

	Euros
<i>A. Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Impuestos directos	341.000,00
Cap. 2.-Impuestos indirectos	7.0000,00
Cap. 3.-Tasas, precios públicos y otros	37.610,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	356.375,28
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	20,00
Total operaciones corrientes	742.005,28
<i>B. Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Enajenación de inversiones reales	447.068,05
Cap. 7.-Transferencias de capital	
Cap. 8.-Activos financieros	
Cap. 9.-Pasivos financieros	
Total operaciones de capital	447.068,05
Total Presupuesto de ingresos	1.219.073,33

ESTADO DE GASTOS

	Euros
<i>A. Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Gastos de personal	284.995,55
Cap. 2.-Gastos corrientes bienes y serv.	298.709,73
Cap. 3.-Gastos financieros	500,00
Cap. 4.-Transferencias corrientes	32.100,00
Cap. 5.-Fondo de contingencia	
Total operaciones corrientes	616.305,25
<i>B. Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Inversiones reales	602.768,05
Cap. 7.-Transferencias de capital	
Cap. 8.-Activos financieros	
Cap. 9.-Pasivos financieros	
Total operaciones de capital	602.768,05
Total Presupuesto de ingresos	1.219.073,33

Segundo. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

A) Personal funcionario:

Nº plaza	Situación	Denominación	Escala	Grupo	Nivel CD
1	Propiedad	Secretaría-Intervención	H.N.	A1	26
2	Propiedad	Operario Serv. Mult	A.E.	E	14

B) Personal laboral:

Nº plaza	Situación	Denominación
1	Fijo discontinuo	Portero Piscinas
2	Temporal	Socorrista Piscinas
3	Temporal	Socorrista Piscinas
4	Temporal	Peón Especializado Servi. Múltiples
5	Fijo	Asistente Infantil
6	Temporal	Animador de Telecentro
7	Temporal	Guía Museo

C) Altos cargos:

Nº plaza	Situación	Denominación
1	Dedicación parcial	Alcalde

Esta aprobación definitiva, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos formalidades y causas contempladas en los arts. 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valdevimbre, a 4 de abril de 2025.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del expediente nº 02/2024 de modificación de créditos del Presupuesto general del ejercicio 2024, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 5, de fecha 9 de enero de 2025, sin que se hayan formulado reclamaciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo, de acuerdo con el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

APLICACIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	TRANSFERENCIA CREDITO	TRANSFERENCIA CREDITO	SUPLEMENTO CREDITO/ CREDITO EXTRAORDINARIO	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
		AUMENTO	DISMINUCION		
CAPITULO I	187544,43			68786,50	265154,99
CAPITULO II	285485,57			49519,21	335004,78
CAPITULO VI	440768,05			998371,92	1439139,97

ESTADO INGRESOS

APLICACIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	SUPLEMENTO CREDITO/ CREDITO EXTRAORDINARIO	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
3	37210,00	3350,75	40560,75
4	250500,00	96563,00	347063,00
5	20,00	22216,02	22236,02
8	0	998371,92	998371,92

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

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

Valdevimbre, a 4 de abril de 2025.



Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE ESPINAREDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vega de Espinareda, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde, Javier Salgado González.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANDOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villamandos, a 3 de abril de 2025.—La Alcaldesa, Susana Cachón Fidalgo.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANÍN

D. Félix Álvaro Barreales Canseco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamanín,

Informa:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025 ha aprobado, definitivamente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	349.655,35
2	Impuestos Indirectos.	30.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	138.376,69
4	Transferencias Corrientes.	262.506,02
5	Ingresos Patrimoniales.	8.500,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	577.524,94
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		1.366.563,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	285.120,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	447.425,00
3	Gastos Financieros.	1.300,00
4	Transferencias Corrientes.	18.500,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	614.218,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		1.366.563,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

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

Villamanín, a 7 de abril de 2025.—El Alcalde, Félix Álvaro Barreales Canseco.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía 2025/685, de fecha 3 de abril de 2025, se aprobó la constitución de una bolsa de empleo en el puesto de Arquitecto/a Superior en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en la forma que se transcribe a continuación:

“Visto el informe del Técnico de RRHH, de fecha 3 de abril de 2025, y que a continuación se transcribe literalmente:

Vista la propuesta de la Concejalía de Personal y Régimen Interior.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.-Tras la finalización del correspondiente proceso de selección, de conformidad lo regulado en la base undécima y las notas publicadas por el Tribunal calificador se constituye la bolsa de empleo para el puesto de Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Villaquilambre indicando a continuación los aspirantes, puntuaciones y orden de bolsa.

Orden	Apellidos, nombre	Aspirante	Calificación	Ejercicios superados
1	Víctor José Sobrino Álvarez	***7044**	5,937+6,602	2 ejercicios
2	Héctor Martínez Fernández	***5357**	5,410+6,408	2 ejercicios

Segundo. - La bolsa de empleo temporal resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el tablón virtual en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre (www.villaquilambre.es) y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. Igualmente publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.”

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre, 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 directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso –Administrativo de León (art. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Villaquilambre, a 4 de abril de 2025.–El Alcalde, Jorge Pérez Robles.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025/683, de fecha 3 de abril de 2025, se aprobó la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y la aprobación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre. A continuación, se transcribe literalmente:

“Título: Resolución del proceso selectivo relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial/a Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Visto el informe del Técnico de RRHH, de fecha 3 de abril de 2025, el cual se transcribe a continuación:

“Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El puesto objeto de provisión en la actual relación de puestos de trabajo es el siguiente:

Área	Subárea	Serv.	Neg.	Puesto	Des. Área	Puesto	Grup.
05	02	02	02	2002	Negociado de Instalaciones	Oficial/a Electricista 1ª	IV

Por Resolución de la Alcaldía 2023/1116 de fecha 17 de junio de 2024, se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Vista la base novena la cual se reproduce a continuación:

“9.1. Publicación de la relación de aprobados. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación, exclusivamente, del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y virtual sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de la formalización del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

9.3. Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original, para su cotejo, del título exigido en las presentes Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido

sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

d) Antes de la formalización de un contrato de trabajo se realizará un reconocimiento médico que acredite el cumplimiento de lo dispuesto por la base quinta, apartado 1.b).

9.4. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación."

Simultáneamente a esta publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León.

Concediéndoles un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, durante el que el aspirante propuesto aportará la documentación a la que se refiere la base 9.3 de las Bases reguladoras del proceso selectivo.

Con base a lo expuesto informo que procede:

Vista la propuesta de la Concejalía de Personal y Régimen Interior que obra en el expediente.

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, He Resuelto:

Primero. – De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección se resuelve el proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por el turno libre, de una plaza de Oficial/a Electricista 1ª del Ayuntamiento de Villaquilambre, declarando como aspirante que ha superado el proceso, a el siguiente:

Nº orden	Aspirante	1º Examen oposición	2º Examen oposición	Calificación final
1	09802308F	7,25	7,26	7,2550

Segundo. – Habilitar un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la lista definitiva de aspirantes aprobados, durante el que los aspirantes propuestos aportarán la documentación correspondiente según las Bases 9.3. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado cuarto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

Tercero. – Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, y en el tablón físico y virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre."

Habilitar un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, durante el que los aspirantes propuestos aportarán la documentación correspondiente según las bases 9.3. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado cuarto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

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

En Villaquilambre, a 4 de abril de 2025.–El Alcalde, Jorge Pérez Robles.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

DEL CURUEÑO

EDICTO

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad del curueño en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025 se adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto General para el ejercicio del año 2025

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de esta Entidad y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Asamblea de Concejales por los motivos consignados en el apartado 2.º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Lugueros, a 4 de abril de 2025.—El Presidente, Emilio Orejas Orejas.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

DEL CURUEÑO

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Mancomunidad del Curueño, correspondiente al ejercicio de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone, junto con el informe de la citada comisión, al público por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales se podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lugueros, a 4 de abril de 2025.—El Presidente, Emilio Orejas Orejas.



Administración Local

Juntas Vecinales

FONTORIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fontoria, en sesión extraordinaria de fecha 3 de abril de 2025, 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría 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 Fontoria, a 3 de abril de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Alfonso Cruz Ramírez.



Administración Local

Juntas Vecinales

FONTORIA

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 3 de abril de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fontoria, a 3 de abril de 2025.—El Presidente, Alfonso Cruz Ramírez.



Administración Local

Juntas Vecinales

LANGRE

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 3 de abril de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Langre, a 3 de abril de 2025.—El Presidente, Miguel Ángel Barreiro Guerra.



Administración Local

Juntas Vecinales

PRADILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Pradilla, en sesión extraordinaria de fecha 3 de abril de 2025, 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría 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 Pradilla, a 3 de abril de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Emilio Fernández Catalina.



Administración Local

Juntas Vecinales

PRADILLA

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 3 de abril de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pradilla, a 3 de abril de 2025.–El Presidente, Emilio Fernández Catalina.



Administración Local

Juntas Vecinales

RIBAS DE LA VALDUERNA

Se encuentra expuesto al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la Cuenta General del Presupuesto de 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

En Ribas de la Valduerna, 3 de abril de 2025.–La Alcaldesa Pedánea, Antonia Isolina Huerga Vidales.



Administración Local

Juntas Vecinales

TURIENZO-CASTAÑERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Turienzo-Castañero, en sesión extraordinaria de fecha 3 de abril de 2025, 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría 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 Turienzo-Castañero, a 4 de abril de 2025.—La Alcaldesa Pedánea, Vanesa Núñez Tercero.



Administración Local

Juntas Vecinales

TURIENZO-CASTAÑERO

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 4 de abril de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Turienzo-Castañero, a 4 de abril de 2025.—La Presidenta, Vanesa Núñez Tercero.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAVERDE DE ABAJO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de la Junta Vecinal de Villaverde de Abajo, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2024/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de la Junta Vecinal de Villaverde de Abajo, 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>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	50.188,70
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	1.800,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	525,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	6.500,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	59.013,70

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	36.913,70
Cap. 3.º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	22.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	59.013,70

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 Villaverde de Abajo, a 14 de marzo de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Santos Felipe González Antolínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAVERDE DE ARCAIOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto definitivo de la Junta Vecinal de Villaverde de Arcayos para el ejercicio 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos seguidamente se detalla:

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasa y otros ingresos	11.500,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	202.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	40.000,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	254.000,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	23.000,00
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	162.720,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	68.280,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	254.000,00

Asimismo, se publica la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad, aprobada en la misma sesión:

Personal funcionario: Ninguno

Personal laboral temporal: Dos

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 02/2004 de 05 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 Villaverde de Arcayos, a 4 de abril de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Dionisio de Francisco Romo.



Anuncios Particulares

Sociedad Mixta de Aguas de León, SL

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA DE LOS PADRONES POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Elaborados los Padrones de los importes por la prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado del primer trimestre de 2025, y de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y con las Ordenanzas municipales, las liquidaciones comprendidas en los anteriores Padrones se notifican colectivamente mediante la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Periodo voluntario de pago: Hasta el día 23 de junio de 2025.

Recursos: Contra la anterior resolución, que no es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago. Transcurrido un mes sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto, pudiendo interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación por silencio administrativo. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime procedente.

Modalidad de cobro: El pago deberá hacerse efectivo presentando el original del recibo que se remite por correo al domicilio de los contribuyentes, en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras:

Banco Santander Central Hispano, SA
Banco Sabadell, SA

Si el documento de ingreso no fuera recibido por el contribuyente, o se hubiese extraviado, deberá solicitarlo a través de www.aguasdeleon.com, o llamando a los teléfonos 987 961 581 o 900 500 605.

Periodo ejecutivo: Vencido el plazo de ingreso en período voluntario sin que hubiese sido satisfecha la deuda, se exigirá su importe por la vía de apremio, con los recargos del periodo ejecutivo que procedan, intereses de demora hasta la fecha de su ingreso y costas que resulten, o por cualquier otro medio previsto en la Ley.

León, 7 de abril de 2025.—La Gerente, María Pilar Lasheras Palou.