



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Lunes, 23 de mayo de 2022. Número 97

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio

Cesión al Ayuntamiento de Campo de Villavidel del tramo urbano de la carretera provincial LE-6621 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Algadefe

Ordenanza de la tasa por prestación de servicios en cementerio 4

Ordenanza de la tasa por la realización de actividades en instalaciones deportivas 5

Antigua, La

Elección de Juez de Paz titular/sustituto 6

Arganza

Elección de Juez de Paz titular/sustituto 7

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 8

Carrizo de la Ribera

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo de Administrativo de Administración General ... 9

Congosto

Oferta de Empleo Público para 2022 13

Fabero

Relación de admitidos en proceso selectivo 14

Gusendos de los Oteros

Delegación de funciones en la Alcaldía para obras del PPCM 2021 16

Delegación de funciones en la Alcaldía para obras del PPCM 2020 17

Laguna de Negrillos

Ordenanza del funcionamiento de dos puntos de recogida de residuos urbanos 18

Licitación para la explotación del bar de las piscinas 19

Llamas de la Ribera

Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal 20

Magaz de Cepeda

Elección de Juez de Paz titular 21

Onzonilla

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 22

Aprobación de proyectos de obras 23

Pobladura de Pelayo García

Ordenanza del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) 24

Ordenanza de la utilización del uso de las piscinas 25

Ponferrada

Ordenanza del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana 26

Santa María del Páramo

Bases de selección para la contratación de 3 plazas de personal de servicios múltiples y limpieza para las piscinas 28

Bases para la contratación de 3 plazas de Socorrista Acuático 35

Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil 41

Reglamento funcionamiento y régimen interno de la Banda Municipal de Música 46

Sarriegos

Aprobación de proyectos de obras 52

Soto y Amío

Oferta de Empleo Público 53

Val de San Lorenzo	
Delegación de funciones de la Alcaldía para selección de personal	54
Valdefuentes del Páramo	
Delegación de atribuciones en el Pleno de la selección de trabajadores	55
Valderrueda	
Ordenanza de la tasa por prestación de servicios en cementerio	56
Valencia de Don Juan	
Modificación de créditos número 04/2022	59
Vegacervera	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	60
Villaquilambre	
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Director/a de Escuela Infantil	61
Mancomunidades de Municipios	
Bierzo Central	
Corrección de error en anuncio publicado el 19 de mayo de 2022	62
Juntas Vecinales	
Alcaidón de la Vega	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021	63
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	64
Arlanza	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	65
Chana de Somoza	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021	66
Chozas de Abajo	
Suspensión de la contratación de aprovechamiento de finca rústica	67
Espinareda de Ancares	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	68
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022	69
Finolledo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022	70
Lorenzana	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2019	71
Orones	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021	72
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	73
Quintanilla de Somoza	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	74
Riaño	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022	75
San Juan de Torres	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021	76
San Justo de la Vega	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021	77
Soto de la Vega	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021	78
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	79
Sueros de Cepeda	
Arrendamiento del bar el pisón	80
Villacidayo	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	85
Villarrabines	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022	86
Villiguer	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022	87
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	88

Excma. Diputación Provincial de León

Acuerdo de 27 de abril de 2022 del Pleno de la Diputación Provincial de León por el que se aprueba la cesión al Ayuntamiento de Campo de Villavidel del tramo urbano de la carretera provincial LE-6621 “De LE-512 (Estación de Palanquinos) a Villavidel”.

El Ayuntamiento de Campo de Villavidel (León), en sesión plenaria celebrada el 18 de enero de 2022, acordó la aceptación de la carretera LE-6621 a su paso por la travesía de la localidad de Campo de Villavidel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Fomento, el Pleno de la Corporación de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la cesión al Ayuntamiento de Campo de Villavidel de la titularidad del tramo de la carretera de la Red Provincial LE-6621 “De LE 512 (Estación de Palanquinos) a Villavidel”, de 1.875 m de longitud total, comprendido entre los pp.kk. 2+810 y 4+685, coordenadas UTM huso 30 X: 292.633 Y: 4.701.897 y X: 290.986 Y: 4.701.525, correspondiente a la travesía de Campo de Villavidel, para su integración en el viario municipal, al haber sido sustituido por la variante realizada en dicha localidad y haber dejado de prestar servicio a la carretera, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León.

León, 20 de mayo de 2022.–El Diputado delegado de Infraestructuras y Parque Móvil (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), Luis Alberto Arias González.

90695

Administración Local

Ayuntamientos

ALGADEFE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio, de fecha de 3 de marzo de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO.

Artículo 6. Cuota

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

A) Concesión de nichos

Concesiones	Empadronados	No empadronados
Nichos	700,00 €	800,00 €

B) Sepulturas

Concesiones	Empadronados	No empadronados
Sepulturas	1.000,00 €	1.300,00 €

C) Columbarios

Concesiones	Empadronados	No empadronados
Columbarios	450,00 €	500,00 €

Disposición final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

En Algadefe, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde, Ubaldo Freire Villán.

19570

Administración Local

Ayuntamientos

ALGADEFE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas de fecha de 3 de marzo de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 5. Cuota tributaria

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá de la siguiente manera

Servicios que se presten

1. Cursos deportivos: Natación

	Empadronados	No empadronados
Adultos	24 €	30 €
Infantil	15 €	25 €

2. Actividades extraordinarias.

	Empadronados	No empadronados
Adultos	24 €	30 €
Infantil	15 €	25 €

Otras modalidades de pago: en el caso de que una persona acuda por días a dichas actividades abonará la cantidad correspondiente a uso de las instalaciones correspondiente a la entrada diaria.

3. Piscinas municipales

	Empadronados	No empadronados
Entrada adulto diaria	2,00 €	2,00 €
Entrada infantil diaria	1,50 €	1,50 €
Abono adulto un mes (30 días)	25,00 €	35,00 €
Abono adulto temporada	32,00 €	40,00 €
Abono infantil un mes (30 días)	20,00 €	25,00 €
Abono infantil temporada	25,00 €	30,00 €

Se considera adulto a efectos de la liquidación de la tasa a aquellas personas que han cumplido los 12 años en el momento del devengo de la misma.

Disposicion final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

En Algadefe, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde, Ubaldo Freire Villán.

19574

Administración Local

Ayuntamientos

ANTIGUA, LA

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los interesados que, con fecha 1 de octubre de 2022, finalizará el mandato del Juez de Paz titular de este Ayuntamiento, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de julio, de los Jueces de Paz, se procederá por el Pleno de esta Corporación a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento del cargo de Juez de Paz titular.

Los interesados en el nombramiento podrán presentar la solicitud, durante las horas de oficina en el Registro de Entrada del Ayuntamiento sito en La Placerilla, s/n de la localidad de La Antigua (León), 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 un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Volante de empadronamiento
- c) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que es español, mayor de edad, que no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que no ha sido condenado por delito doloso, o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
 - Cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o de los títulos que posea.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

En La Antigua, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde, Carlos María Zotes Fierro.

19669

Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

El Ayuntamiento de Arganza ha iniciado el expediente para la elección de Juez de Paz sustituto.

En su virtud, se hace público que se abre el plazo de presentación de instancias que será de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Los interesados que reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad señaladas por el artículo 13 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz, podrán recoger y presentar la instancia en el Registro de entrada del Ayuntamiento.

La elección se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo, entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos criterios de procedimiento.

Lo que se publica de acuerdo con lo que dispone el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

En Arganza, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde Presidente, César A. Cabezudo García.

19566

Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://arganza.sedelectronica.es>

En Arganza, a 18 de mayo de 2022.–El Alcalde, César Antonio Cabezudo García.

19625

Administración Local

Ayuntamientos

CARRIZO DE LA RIBERA

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para selección de Administrativo de Administración General como personal funcionario de carrera, nombramiento del Tribunal calificador y fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para selección de una plaza de Administrativo, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición en turno libre, nombramiento del Tribunal calificador y fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, del tenor literal siguiente:

“Vista la Resolución de la Alcaldía número 89, de 28 de abril de 2022, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso para la selección de una plaza de administrativo como personal funcionario de carrera por el sistema de oposición, turno libre.

Visto que dicha resolución se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 84, de fecha 4 de mayo de 2022, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Carrizo, y transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de algún candidato y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

Visto lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria.

Visto que de conformidad con lo previsto en la base séptima de las Bases de la convocatoria resulta necesario proceder al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador y resultando que desde esta entidad se solicitó a la Diputación Provincial de León y a la Junta de Castilla y León propuesta de nombramiento de funcionarios para formar parte del Tribunal calificador como titulares y suplentes, identificados mediante comunicación recibida por parte de dichas administraciones.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes,

Resuelvo

Primero.—Estimar las alegaciones presentadas por los siguientes aspirantes y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones resultantes:

- García Vega Almudena
- Muro Murillo José Antonio
- Puente Laguna Joana
- Suárez Martínez Pablo

Segundo.—Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación definitiva de aspirantes admitidos:

Apellidos y nombre	DNI
Alonso García María del Pilar	***0086**
Alonso López Silvia	***1228**
Álvarez Álvarez Mario	***2586**
Álvarez Fernández Marta	***6122**
Álvarez González Daniel	***0843**
Álvarez Gutiérrez Andrés	***4329**
Álvarez Marote Andrea	***1280**
Arias Álvarez Pedro Javier	***0262**
Arias Eiranova Anibal	***5898**
Baciero González Óscar	***3929**
Benavente Martínez Daniel	***4457**

Apellidos y nombre	DNI
Berciano Alcaraz Manuel Sergio	***6046**
Bes Tomás Jaime	***1928**
Calleja Ruiz Ana	***6576**
Calvo Redondo María Mónica	***9732**
Casas Fernández Laura	***2918**
Castro Llamazarez Adrián	***9633**
Castro Rubio Alejandro	***9414**
Centeno Fernández Luis Alberto	***6465**
Clavo Fernández Alex	***6028**
Cordero Simón María José	***5825**
De Celis Fernández Javier	***0134**
De la Riva Mantilla Raquel	***4945**
De la Varga Sandoval Sara	***4239**
De la Varga Sandoval Silvia	***5100**
De Luis Rodríguez Paula	***3421**
Del Río Díez Luz Amor	***2195**
Díaz Martínez Marta Eva	***4367**
Díez Núñez Sandra María	***1662**
Domínguez Cañas Alba	***6386**
Domínguez Pérez Diana	***4958**
Durández Estrella Leire	***4719**
Escudero Robla Mario	***1962**
Fernández Bermejo Víctor	***3642**
Fernández Blanco Beatriz	***0267**
Fernández Calzada Laura	***5148**
Fernández Cano María Rosa	***9306**
Fernández Castellanos Rafael	***3918**
Fernández García Rubén	***5617**
Fernández Montiel Elena	***2161**
Fernández San Martín Cristina	***5801**
Fidalgo Martínez Natalia	***5594**
Fuentes Aparicio Sergio	***8037**
Galán Cartón Izaskun	***7366**
García Matilla Iván	***9197**
García Álvarez Jorge	***4946**
García García Ana Belén	***9997**
García García Beatriz	***3754**
García González Marta	***2044**
García Juárez Patricia	***6059**
García Martínez Álvaro	***2748**
García Moya Carolina	***7517**
García Salas María del Carmen	***0269**
García Vega Almudena	***9075**
Gómez García Ana Belén	***4099**
González del Castillo Alejandra	***2937**
González Fernández Ana Belén	***8840**
González Fernández María Victoria	***5433**
González González Laura	***6380**
González González María	***2474**
González Granda Laura	***8486**
González Hidalgo Andrea	***1613**
González Llamas Laura	***7166**
González Ordás María de las Mercedes	***8907**
González San Millán Raquel	***0300**
Goñi Toledo María de los Ángeles	***0354**
Gutiérrez Alonso Ana Elena	***1565**
Gutiérrez Celorio Noemí	***4796**
Gutiérrez Fernández Silvia	***5319**
Hompanera Villdangos Cristina	***7954**

Apellidos y nombre	DNI
Ibán Mencía Enrique	***2968**
Ibáñez González María Elena	***8745**
Iglesias Castellanos Raquel	***4798**
Iglesias Sordo Susana	***9519**
Jiménez Blanco Cristian	***5579**
Jorge García Patricia	***5176**
Kazanov Kazanova Yulia	***9648**
Laiz Alba Sara	***1106**
Lazo Manga Yolanda	***5250**
Llamazares Benavides María Luisa	***5089**
Llanes Fernández Mónica	***1956**
López Serrano Ángel	***9141**
Luis Camacho Elena	***1877**
Manteca González Ana Alicia	***5536**
Martínez Alonso María Pilar	***6846**
Martínez Arias Julia	***5382**
Martínez Díez Jimena	***7830**
Martínez Fernández Aránzazu	***0434**
Martínez Marcos Nuria	***5216**
Martínez Santos Mónica	***5684**
Mejías Pérez Sofía	***6211**
Modroño Sánchez Henar	***5584**
Molina Bonilla María Magdalena	***6598**
Moreno Gómez Almudena	***2116**
Muñiz Fernández María Teresa	***6030**
Muro Murillo José Antonio	***6370**
Ordás Casado María del Rosario	***8084**
Ordás Merino Silvia	***2435**
Orobon Segovia Paula	***6291**
Panero Castrillo María Teresa	***9807**
Pérez Franganillo María del Carmen	***3987**
Pérez Moreno Verónica	***3184**
Pérez Villamañán María Sonia	***0075**
Plantón García Adrián	***2019**
Prieto López Jorge	***5268**
Puente Laguna Joana	***5091**
Quinteiro González Esther	***2035**
Rascón García Lourdes	***9507**
Redondo Hidalgo Tamara	***2913**
Revilla Casado Mónica	***1654**
Rodrigo Sendino Miguel	***6379**
Rodríguez Ablanado Iris	***3369**
Rodríguez Rodríguez María Belén	***0057**
Román García María Carmen	***8898**
Rubio Fernández María Guadalupe	***5275**
Sáenz de Pipaon Simo Ignacio	***0189**
Sáez Renuncio Lara	***0134**
Salas González César	***7437**
San Pedro Soto Mario	***7330**
Sánchez Martínez Rosa María	***5478**
Sanz Rivera María José	***9297**
Sequeira Ferrero Jenifer	***1469**
Sotillo Herrero Rebeca	***3899**
Soto García Sandra	***8501**
Suárez García Ana María	***7378**
Suárez Martínez Pablo	***6744**
Tagarro García Ana	***7280**
Tascón Hidalgo Marta	***4022**
Valladares Fernández Sonia	***2361**

Apellidos y nombre	DNI
Varela Varela María Victoria	***3832**
Vecillas Vecillas Álvaro Manuel	***1163**
Vicente Carracedo Zara	***4581**
Vicuña Yusta Maitane	***7988**
Vidal Suárez Felipe	***0519**
Villegas Muñoz Juan	***2703**

Relación definitiva de aspirantes excluidos: ninguno

Tercero.—En virtud de las propuestas realizadas por los organismos correspondientes, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas, con indicación expresa de que sus miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a los siguientes:

Presidenta:

Titular: doña María José Estévez Vázquez

Suplente: doña Camino González González

Vocales:

Titular: doña María Teresa Cadenas del Blanco

Suplente: doña M. Paz González Álvarez

Titular: doña Beatriz Carrillo Colino

Suplente: doña María Pilar Chamorro González

Titular: doña Isabel María González Vara

Suplente: doña María Teresa Rujas Fernández

Secretario

Titular: don José Manuel Carbajal Arias

Suplente: don Mario Sampedro Soto

Cuarto.—La realización del primer ejercicio comenzará el martes día 31 de mayo de 2022, a las 18.00 horas, en el Pabellón Polideportivo municipal “Capitán A. Cubillas” sito en la localidad de Carrizo de la Ribera, calle Dr. González Álvarez, número 23.

Los aspirantes deberán ir provistos de DNI y bolígrafo, observando las normas generales de desarrollo del proceso, así como las recomendaciones higiénico-sanitarias que se puedan determinar.

Quinto.—Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://carrizodelaribera.sedelectronica.es> la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, nombramiento del Tribunal calificador y fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.”

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

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

Carrizo de la Ribera, 20 de mayo de 2022.—El Alcalde, Alfonso Álvarez García

Administración Local

Ayuntamientos

CONGOSTO

Resolución de 11 de mayo de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Congosto (León), por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022. Expte: 276/2022.

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2022:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA ORDINARIA 2022

Personal funcionario

Grupo	Subgrupo	Nº vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C	C1	1	Administrativo	Concurso-oposición
C	C2	1	Auxiliar	Promoción interna

La presente Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndolo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Congosto (León), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la Resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Congosto, 12 de mayo de 2022.–El Alcalde, Jorge García Vega.

19459

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por la presente, se hace público que a fecha de 13 de mayo de 2022 por la Alcaldía se dictó el siguiente Decreto:

Vistas las Bases aprobadas el 22 de marzo de 2022 para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención de clase segunda del Ayuntamiento de Fabero .

Visto que de acuerdo con lo establecido en la base segunda de las Bases se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 60 de 28 de marzo de 2022, abriéndose un plazo para presentación de instancias de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación

Visto el certificado de Secretaría de aspirantes presentados al proceso selectivo de fecha de 10 de mayo de 2022.

De conformidad con lo establecido en la base 4 de las Bases de la convocatoria por la que se establece que en el caso de que no haya excluidos la lista tendrá el carácter de definitiva, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Régimen de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos a los procesos de selección :

Nombre y apellidos	DNI	Fecha de entrada	Nº de registro
Paloma Alonso de Diego	**9227***	29/03/22	2022-E-RC-1103
José María Fuertes García	**1951***	29/03/22	2022-E-RE-148
Marta González Soto	**5257***	30/03/22	2022-E-RE-149
Aníbal Arias Eiranova	**4589***	30/03/22	2022-E-RC-1162
Manuel Rodríguez Collantes	**0841***	31/03/22	2022-E-RE-153
Patricia Jorge García	**2517***	01/04/22	2022-E-RC-1183
David Fernández Romero	**6349***	01/04/22	2022-E-RE-158
José Ángel López García	**4360***	04/04/22	2022-E-RE-159
María Rosa Solís Rodríguez	**1922***	04/04/22	2022-E-RC-1244
María Isabel Fernández Álvarez	**0904***	06/04/22	2022-E-RE-164
María Belén Rodríguez Pérez	**0810***	06/04/22	2022-E-RE-169
Guillermo Caro Palazón	**5178***	07/04/22	2022-E-RE-171
Estefanía Dieguez Barrio	**5248***	07/04/22	2022-E-RE-173
María del Pilar Suárez Ron	**6831***	07/04/22	2022-E-RE-174
Sergio González Ramos	**2926***	11/04/22	2022-E-RE-181
María Concepción Pedruelo Monteso	**7318***	12/04/22	2022-E-RC-1339

Segundo.- Al amparo de lo establecido en la base octava de la convocatoria, designar como miembros del Comisión de selección de la presente convocatoria a:

- Presidente: D. Julio Javier Pedreira García. Coordinador Secretario - Interventor del SAM. Diputación Provincial de León.

Suplente: D. Luis Mariano Martínez Alonso. Secretario-Interventor del SAM. Diputación Provincial de León.

- Primer Vocal y Secretario: Dña. Josefa López Robles. Sercetaria- Interventora del SAM. Diputación Provincial de León.

Suplente: D. Juan José de la Mata Posadilla, Secretario Interventor del SAM. Diputación de León.

- Segundo Vocal: Dña Magdalena Fernández Fernández. Funcionaria de la Junta de Castilla y León.

Suplente: D. Rafael Sáenz de Pipaón Simó. Funcionario de la Junta de Castilla y León.

Los interesados podrán promover recusación a la designación de los miembros de la Comisión de selección, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015.

Tercero.- La convocatoria a los aspirantes para la realización de la prueba de selección se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en la base cuarta publicar la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del mismo y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Quinto.- Comunicar a los miembros de la Comisión de selección la presente resolución.

Fabero, a 13 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

19577

Administración Local

Ayuntamientos

GUSENDOS DE LOS OTEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día nueve de mayo de dos mil veintidós, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, lo previsto en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, ha acordado delegar en la Alcaldía la competencia para aprobar los proyectos de obras de las actuaciones incluidas dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2021 de la Excm. Diputación Provincial de León, delegación que alcanzará a la aprobación o modificación de las Memorias valoradas correspondientes.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Gusendos de los Oteros, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde, Juan Carlos Melón Melón.

19575

Administración Local

Ayuntamientos

GUSENDOS DE LOS OTEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha de nueve de mayo de dos mil veintidós, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, lo previsto en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.4 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, ha acordado delegar en la Alcaldía la competencia para aprobar los proyectos de obras de las actuaciones incluidas dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2022 de la Excm. Diputación Provincial de León, delegación que alcanzará a la aprobación o modificación de las Memorias valoradas o documentación técnica correspondiente; así como delegar la competencia como órgano de contratación para las obras incluidas dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2022 de la Excm. Diputación Provincial de León, delegación que comprenderá, entre otros, la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos, así como cualesquiera actuaciones relacionadas con la tramitación propia para la ejecución completa de los citados Planes Provinciales tales como aprobación de documentación técnica, solicitud de subvención y justificación de tales actuaciones dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2022.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Gusendos de los Oteros, a 13 de mayo de 2022.—El Alcalde, Juan Carlos Melón Melón.

19508

Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las actividades relacionadas con el funcionamiento de dos puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de obras menores, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<http://lagunadenegrillos.sedelectronica.es>

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

En Laguna de Negrillos, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde, Isidro García del Ganso.

19849

Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS DE LAGUNA DE NEGRILLOS DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL DE 2022.

1) Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Laguna de Negrillos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Ayuntamiento de Laguna de Negrillos.

- Domicilio: plaza San Juan Bautista, s/n.

- Localidad y código postal: Laguna de Negrillos 24234

- Teléfono: 987 755003.

- Telefax: 987 755380.

2) Objeto del contrato:

a) Tipo: patrimonial: descripción: explotación del bar de las piscinas de Laguna de Negrillos.

b) Lugar de ejecución: Laguna de Negrillos.

c) Plazo de ejecución: 15 de junio hasta el 15 de septiembre de 2022, ambos incluidos.

3) Tramitación y procedimiento.

Procedimiento: patrimonial concesión demanial.

4) Presupuesto base de licitación:

Importe: 610 €

Importe (sin impuestos): 504,13 €

Dicho canon será mejorable al alza. No se admitirán ofertas con un canon inferior al mínimo establecido.

5) Presentación de ofertas:

a) Plazo: siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Si el último día coincide en sábado, domingo o festivo se trasladará el plazo al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

- Dependencia: Ayuntamiento de Laguna de Negrillos.

- Domicilio: plaza San Juan Bautista, s/n.

- Localidad y código postal: Laguna de Negrillos (León) 24234.

c) Documentación a presentar: Anexos I y II.

6) Garantía provisional: no se exige.

7) Garantía definitiva:

- El adjudicatario del contrato del bar de las piscinas de Laguna de Negrillos deberá de constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato.

8) Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Laguna de Negrillos.

b) Localidad y código postal: Laguna de Negrillos 24234.

c) Fecha y hora: a las doce horas del día 7 de junio de 2022.

En Laguna de Negrillos, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde, Isidro García del Ganso.

19852

40,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LLAMAS DE LA RIBERA

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Llamas de la Ribera (León), de fecha 18 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan.

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Personal laboral:

Categoría	Vacantes	Fecha de adscripción
Auxiliar Administrativo	1	30-06-2007
Técnico Especialista Guardería	1	06-06-2005
Bibliotecaria a media jornada	1	01-07-2006
Peón Servicios Múltiples	1	31-03-2015

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llamas de la Ribera.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

En Llamas de la Ribera, a 19 de mayo de 2022.—El Alcalde, Benito Sevilla Díez.

19867

Administración Local

Ayuntamientos

MAGAZ DE CEPEDA

Próximo a finalizar el mandato de la Juez de Paz titular y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y ss. de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, por medio de la presente se concede un plazo de 15 días hábiles para que todos los interesados que cumplan con los requisitos establecidos, formulen su solicitud ante este Ayuntamiento, haciendo constar que el expediente completo se encuentra en las dependencias de la Secretaría, donde podrá ser examinado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytomagazdecepeda.sedelectronica.es>.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración jurada de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad recogidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial: los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los procesados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido judicial.

En Magaz de Cepeda, a 17 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, M.^a de la O Maroto Gutiérrez.

19567

Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2021, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta entidad, por plazo de quince días, por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Onzonilla, 18 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Lorenzana Rodríguez.

19652

Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2022, aprobó el proyecto técnico de pavimentación de calles en Onzonilla y Vilecha, por importe de ciento noventa y tres mil euros (193.000,00 €), documento redactado por la Ingeniera Técnica de Obras Públicas, doña Esmeralda Arribas González.

El expresado documento, se somete a información pública en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrá ser examinado y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

En Onzonilla, a 18 de mayo de 2022.—El Alcalde, Diego Lorenzana Rodríguez.

19672

12,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POBLADURA DE PELAYO GARCÍA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 05 de mayo de 2022, aprobó la modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) y la aprobación provisional de la misma.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Pobladura de Pelayo García, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde, José Ángel Tranche Cadenas.

19487

Administración Local

Ayuntamientos

POBLADURA DE PELAYO GARCÍA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la utilización del uso de las piscinas municipales, por acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria, de fecha 05 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

<https://pobladuradepelayogarcia.sedelectronica.es>

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

En Pobladura de Pelayo García, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde, José Ángel Tranche Cadenas.

19506

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo referido y, no habiéndose presentado reclamación alguna, el mismo se eleva a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El texto íntegro de la modificación citada es el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

1.– Se modifica el punto 9 del artículo 1 de la Ordenanza vigente en los términos siguientes:

Artículo 1.– Hecho imponible.

9.– Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del Impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación.

2.– Se modifica el punto 1 del artículo 4 de la ordenanza vigente, en los términos siguientes:

Artículo 4.– Base imponible.

1.– La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 9 del artículo 1, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- 1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- 2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

3.– Se modifica el punto 4 del artículo 4 de la ordenanza vigente, en los términos siguientes:

Artículo 4.– Base imponible.

4.– El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/ Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

4.– Se modifica el punto 1 del artículo 5 de la ordenanza vigente y se deroga el punto 2 bis del mismo artículo, en los términos siguientes:

Artículo 5.– Deuda tributaria.

- 1.– Se fija el tipo de gravamen en el 27% (veintisiete por ciento).
- 2.– Bis.– Sin contenido.

Contra el acuerdo definitivo de aprobación de la citada modificación, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la notificación de la misma; y sin perjuicio de que ejercite cualquier otro recurso o reclamación que estime oportuno.

En Ponferrada, a 17 de mayo de 2022.–La Concejala delegada, María Isabel Fernández Rodríguez.

19686

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE 3 PLAZAS DE PERSONAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y LIMPIEZA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

“Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la cobertura en régimen de personal laboral fijo-discontinuo de tres plazas de personal de servicios múltiples y limpieza para control de entradas, guardarropa y limpieza de vestuarios para las piscinas municipales, asimilado a funcionario E nivel 14, dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento y la formación de la correspondiente bolsa de empleo.

Segunda. Funciones y características del contrato y jornada laboral.

Las funciones del puesto serán:

- Apertura de las instalaciones.
- Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas, abonos y otros materiales.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Control de inventario y acceso necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

El contrato de trabajo tendrá una duración aproximada de 3 meses, desde la apertura de las piscinas municipales en el mes de junio/julio hasta su cierre en el mes de septiembre, dentro de cada año natural. La retribución se establece de acuerdo con la plantilla de personal, en la categoría de personal laboral asimilado E 14.

Características de la plaza:

Sistema de selección: concurso y superación de prueba selectiva

Titulación académica exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria E.S.O. o equivalente

Número de plazas: 3

Jornada: 25 horas/ semanales.

Horario: de lunes a domingo de mañana y tarde (a determinar en virtud del servicio)

Duración del contrato: desde la apertura de las piscinas municipales en el mes de junio/julio hasta su cierre en el mes de septiembre.

Tercera. Condiciones generales. A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.L. 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de piscina e instalaciones deportivas municipales de Santa María del Páramo (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 194, de 16 de octubre de 2020).
- Acuerdo entre el Ayuntamiento de Santa María del Páramo y el personal laboral municipal sobre la jornada de trabajo, aprobado por acuerdo plenario de 01-03-2022

Cuarto. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- 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 funcionarios o para ejercer funciones 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) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo con la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor.
- f) Estar en posesión de la titulación Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Quinto. Presentación de solicitudes. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la solicitud incorporada como Anexo I de esta convocatoria, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases.

Al Anexo I deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas Bases.

Plazo y lugar de presentación: Las instancias deberán presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Santa María del Páramo en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 hs.

No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publicidad: la convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia (10.- Recursos Humanos) y en el tablón de anuncios municipal. Los

sucesivos anuncios se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://santamariadelparamo.se-delectronica.es> y tablón de anuncios municipal.

Sexto. Admisión de aspirantes. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará, en los medios indicados anteriormente. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevarán a definitivas las listas de admitidos y excluidos efectuándose nueva publicación en los medios indicados anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Proceso selectivo

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas Bases

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original. Tal justificación deberá adjuntarse junto con la solicitud. El Tribunal de calificación decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por la Comisión de valoración.

Sistema selectivo:

1.- Prueba de aptitud: En esta fase, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos

1. A.- Consistirá en un ejercicio teórico-práctico de 20 preguntas sobre el puesto de trabajo a cubrir, de carácter eliminatorio, relacionadas con el temario del Anexo II de estas Bases. El cuestionario incluirá tres preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Calificación: se puntuará de 0 a 10 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se puntuarán con 0,5 cada una y las incorrectas tendrán una penalización de 0,20 puntos. La duración de la prueba será de 40 minutos. A continuación se corregirán los exámenes y se hará pública la relación de aprobados que pasan al siguiente ejercicio, teniendo esta prueba carácter eliminatorio.

La prueba se realizará en el Centro Cívico Magdalena Segurado en la fecha que se indique por resolución de la Alcaldía, comenzando el ejercicio teórico- práctico a las 10.00 horas.

1.B.- Los aspirantes que superen la prueba anterior, en el mismo día a las 13.00 horas, realizarán un ejercicio ofimático de Excel relacionado con el puesto a cubrir, que se valorara con un máximo de 10 puntos y para el cual dispondrán de 45 min.

El orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública).

2.- Concurso. En esta fase, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos las siguientes circunstancias referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria:

1. Estar en situación de desempleo (máximo 1 punto)

Se acreditará mediante certificado de periodo de inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo por encontrarse inscrito como desempleado:

- De 6 a 12 meses: 0,25 puntos
- Más de 12 meses y hasta 18 meses: 0,50 puntos.

- Más de 18 meses y hasta 24 meses: 0,75 puntos.
- Más de 24 meses como desempleado: 1 punto.

2.- Certificado en Competencias Digitales (Junta de Castilla y León) (máximo 2 puntos). Aquellos participantes que dispongan de ambos títulos, solo se puntuara el nivel más alto.

- Nivel Básico: 1 punto
- Nivel Medio: 2 puntos

3.- Curso de Desfibrilador Externo Semiautomático: (1 punto). El título tiene que estar en vigor.

Una vez obtenida la relación de las puntuaciones de la suma de quienes superaron la prueba selectiva y la fase de concurso, se aprobará un listado de puntuaciones, contratándose a los candidatos que obtuvieran las tres máximas puntuaciones.

El resto de los aspirantes, que obtengan una puntuación total superior a 12 puntos, formaran una bolsa de empleo por el orden de sus respectivas puntuaciones para posibles sustituciones por bajas laborales, despidos y renunciaciones o ceses en la relación laboral con el Ayuntamiento, así como ampliaciones en la contratación por circunstancias sobrevenidas.

En caso de empate entre dos o más candidatos, el desempate se realizará entre la persona que más puntuación obtenga en la primera prueba de aptitud y si persiste el empate según la puntuación de la 2ª prueba de aptitud. Si continuase el empate, según los puntos de la fase de concurso.

Octavo. Tribunal de calificación. 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 las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a tres. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Vocal y un Secretario, (titular y suplente) que será funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que se convoca., todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía entre empleados públicos de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. El Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, teniendo voz, pero no voto. La composición del Tribunal se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Noveno. Relación de aprobados y formalización del contrato. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, precisándose que el número de candidatos seleccionados no podrá superar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El personal seleccionado estará en período de prueba el tiempo máximo que la legislación laboral lo permita, y debido a las peculiaridades del servicio prestado en el cumplimiento de los horarios, los permisos y las vacaciones quedarán condicionadas a la prestación del servicio y una previa autorización.

Será requisito indispensable para la contratación de los candidatos, la presentación antes de su contratación, de un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Décima. Bolsa de empleo.

El Tribunal de selección formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan sido seleccionados, según el orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir durante el período de contratación. Dicha bolsa de empleo tendrá una duración de dos años. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato

laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Undécima. Protección de datos. La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

Duodécima. Recursos. Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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 contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

SOLICITUD DE TRABAJO CAMPAÑA DE TEMPORADA 2022.

D./D^a con D.N.I. nº y domicilio en c/ nº de la localidad de, CP: y provincia de teléfono nº y correo electrónico

Solicito, participar en las pruebas selectivas para la contratación de trabajadores para la campaña de verano 2022 de las piscinas municipales.

(marcar lo que corresponda)

- ☐ Socorrista acuático
- ☐ Personal de servicios múltiples y limpieza para las piscina.

Documentación que aporta para el proceso selectivo de Socorrista Acuático:

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Titulación que presenta
- ☐ Fotocopia título de Socorrista.
- ☐ Fotocopia título Curso de Reciclaje.
- ☐ Fotocopia Título Soporte Vital Básico y DESA
- ☐ Otras titulaciones (indicar cuales)

.....

.....

.....

- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Certificación de la situación de desempleo

Documentación que aporta para el proceso selectivo de Servicios Múltiples:

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Titulación que presenta
- ☐ Título Soporte Vital Básico y DESA
- ☐ Otras titulaciones (indicar cuales)

.....

.....

- ☐ Certificación de la situación de desempleo

El Ayuntamiento comprobará de oficio el tiempo de empadronamiento en la localidad.

En Santa María del Páramo a de de 2022.

Fdo.

ANEXO II – TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. El Alcalde. Elección y nombramiento. Competencias.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados. El Pleno.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Las Comisiones Informativas.

Tema 7. Ordenanza reguladora de la prestación de los servicios de piscina e instalaciones deportivas municipales.

Tema 8. Recursos de las Haciendas Locales

Tema 9. La tesorería de las Entidades Locales

Tema 10. Servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Santa María del Páramo

Tema 11. Instalaciones municipales de Santa María del Páramo

Tema 12. Normativa higiénico sanitaria de los servicios de piscinas de uso público.

Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 3 PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO.

“Primera. Objeto de la convocatoria:

El objeto de las presentes Bases es la cobertura en régimen de personal laboral fijo-discontinuo de tres plazas de Socorrista, modalidad acuática, turno libre, con destino a las piscinas municipales, asimilada a funcionario C2, nivel 18, dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento y la formación de la correspondiente bolsa de empleo.

Segunda. Funciones y características del contrato y jornada laboral.

Las funciones del puesto serán:

- Rescatar a los usuarios y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua
- Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario.
- Control de acceso a la piscina
- Velar por el cumplimiento de las normativas de uso de las instalaciones.
- Mantenimiento y limpieza del entorno y zona verde de la piscina y botiquín
- Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso.
- Medir la temperatura del agua
- Atender a los usuarios de la piscina.
- Realización de las actividades acuáticas que organice el Ayuntamiento.

El contrato de trabajo tendrá una duración aproximada de 3 meses, desde la apertura de las piscinas municipales en el mes de junio/julio hasta su cierre en el mes de septiembre, dentro de cada año natural. La retribución se establece de acuerdo con la plantilla de personal, que incluye el puesto de Socorrista, en la categoría de personal laboral asimilado C2, 18

Características de la plaza:

Sistema de selección: prueba selectiva y valoración de méritos

Titulación académica exigida: Graduado Escolar o equivalente

Titulación específica exigida: título, diploma o certificado en salvamento y socorrismo “modalidad acuática” (reciclado y en vigor).

Número de plazas: 3

Jornada: 30 horas semanales, ampliables según las necesidades municipales

Horario: mañana y tarde (a determinar en virtud del servicio)

Tercera. Condiciones generales:

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.L. 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.
- Acuerdo entre el Ayuntamiento de Santa María del Paramo y el personal laboral municipal sobre la jornada de trabajo, aprobado por acuerdo plenario de 01-03-2022

Cuarto. Requisitos de los aspirantes:

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- g) Tener la nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP aprobado por Ley 7/2007.
- h) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- i) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- j) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.leon.es/b

Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

k) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

l) Estar en posesión de la titulación exigida:

- Graduado en Educación Secundaria obligatoria (Graduado Escolar).
- Estar en posesión de diploma, certificado o equivalente en Salvamento y Socorrismo “modalidad acuática”, expedido por organismo competente, y el documento de la formación continua en vigor

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Quinto. Presentación de solicitudes. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la solicitud incorporada como Anexo I de esta convocatoria, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases.

Al Anexo I deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas Bases.

Plazo y lugar de presentación: Las instancias deberán presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Santa María del Páramo en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 hs.

No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publicidad: la convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), en el

Portal de Transparencia (10.- Recursos Humanos) y en el tablón de anuncios municipal. Los sucesivos anuncios se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>

y tablón de anuncios municipal.

Sexto. Admisión de aspirantes. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará, en los medios indicados anteriormente. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevarán a definitivas las listas de admitidos y excluidos efectuándose nueva publicación en los medios indicados anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Proceso selectivo

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmentemente en la forma prevista en estas Bases

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original. Tal justificación deberá adjuntarse junto con la solicitud. El Tribunal de calificación decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por la Comisión de valoración.

Prueba selectiva.

1.- Prueba física: máximo 10 puntos. El desarrollo de la prueba práctica se realizará del siguiente modo:

- La prueba acuática consistirá:

Natación: posición de partida en pie. Tras la señal, entrar en el agua, realizar 45 metros nado a crol, sumergirse y efectuar 15 metros de buceo, hasta llegar al maniquí y salir con él para remolcarlo 30 metros, sin que el agua pase por encima de su cara. No se podrán apoyar los pies en ningún momento en el fondo de la piscina. Tiempo máximo de realización de la prueba acuática: 3 minutos.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 2 minutos y 45 segundos a 3 minutos: 4 puntos.
- De 2 minutos y 30 segundos a menos de 2 minutos y 45 segundos: 5 puntos.
- De 2 minutos y 15 segundos a menos de 2 minutos y 30 segundos: 6 puntos.
- De 2 minutos y 5 segundos a menos de 2 minutos y 14 segundos: 7 puntos.
- De 1 minuto y 55 segundos a menos de 2 minutos y 5 segundos: 8 puntos
- De 1 minuto y 45 segundos a menos de 1 minuto y 55 segundos: 9 puntos
- Menor de 1 minuto y 45 segundos: 10 puntos

El baremo sólo se aplicará a aquellos participantes que sean aptos en la prueba acuática. Será considerado no apto aquel que realice la prueba acuática en un tiempo superior a 3 minutos o sea eliminado por hundir el maniquí o apoyar los pies más tiempo del permitido. Esta prueba es eliminatoria del proceso selectivo..

La fecha, hora y lugar de realización de la prueba física se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

El orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública).

2.- Concurso. En esta fase, se valor hasta un máximo de 6 puntos las siguientes circunstancias referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria:

1. Estar en situación de desempleo (1 punto)

Se acreditará mediante certificado de periodo de inscripción actualizado, emitido por la Oficina de Empleo por encontrarse inscrito como desempleado:

- De 6 a 12 meses: 0,25 puntos
- Más de 12 meses y hasta 18 meses: 0,50 puntos.
- Más de 18 meses y hasta 24 meses: 0,75 puntos.
- Más de 24 meses como desempleado: 1 punto.

2. Experiencia profesional (máximo 3 puntos), conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos iguales a los de las plazas que se convocan, realizados para cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes (máximo 3 puntos).
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos iguales a los de las plazas que se convocan, realizados para cualquier centro privado: 0,05 puntos por mes (máximo 3 puntos).

3.- Curso de Desfibrilador Externo Semiautomático: (1 punto). El título tiene que estar en vigor.

4.- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas), hasta un máximo de 1 punto.

-Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. 1 punto

-Maestro con especialidad en Educación Física: 0,50 puntos.

Una vez obtenida la relación de las puntuaciones de la suma de quienes superaron la prueba selectiva y la fase de concurso, se aprobará un listado de puntuaciones, contratándose a los candidatos que obtuvieran las tres máximas puntuaciones.

El resto de los aspirantes, que obtengan una puntuación total superior a 10 puntos, formarán una bolsa de empleo por el orden de sus respectivas puntuaciones, para posibles sustituciones por bajas laborales, despidos y renuncias o ceses en la relación laboral con el Ayuntamiento, así como ampliaciones en la contratación por circunstancias sobrevenidas.

En caso de empate entre dos o más candidatos, el desempate se realizará entre la persona que más puntuación obtenga en la prueba física y si persiste el empate según la experiencia profesional. Si continuase el empate, según los puntos de la fase de concurso.

Octavo. Tribunal de calificación. 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 las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a tres. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Vocal y un Secretario (titular y suplente) que será funcionario de categoría o escala igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía entre empleados públicos de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

pruebas, teniendo voz, pero no voto. La composición del Tribunal se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Noveno. Relación de aprobados y formalización del contrato. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, precisándose que el número de candidatos seleccionados no podrá superar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El personal seleccionado estará en período de prueba el tiempo máximo que la legislación laboral lo permita, y debido a las peculiaridades del servicio prestado en el cumplimiento de los horarios, los permisos y las vacaciones quedarán condicionadas a la prestación del servicio y una previa autorización.

Será requisito indispensable para la contratación de los candidatos, la presentación antes de su contratación, de un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Décima. Bolsa de empleo.

El Tribunal de selección formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan sido seleccionados, según el orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir durante el período de contratación. Dicha bolsa de empleo tendrá una duración de dos años. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Undécima. Protección de datos. La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

Duodécima. Recursos. Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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 contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

SOLICITUD DE TRABAJO CAMPAÑA DE TEMPORADA 2022

D./D^a con D.N.I. nº y domicilio en c/ nº de la localidad de, CP: y provincia de teléfono nº y correo electrónico

Solicito, participar en las pruebas selectivas para la contratación de trabajadores para la campaña de verano 2022 de las piscinas municipales.

(marcar lo que corresponda)

- ☐ Socorrista Acuático
- ☐ Personal de servicios múltiples para las piscina.

Documentación que aporta:

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Titulación que presenta
- ☐ Fotocopia título de Socorrista.
- ☐ Fotocopia título curso de Reciclaje.
- ☐ Fotocopia Titulo Soporte Vital Básico y DESA
- ☐ Otras titulaciones (indicar cuales)

.....

.....

.....

- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Certificación de la situación de desempleo
- ☐ Empadronamiento Si No

El Ayuntamiento comprobará de oficio el tiempo de empadronamiento en la localidad.

En Santa María del Páramo a de de 2022.

Fdo.

Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

19564

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Una vez aprobada la modificación del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Santa María del Páramo (León), mediante acuerdo del Pleno de Este Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 23 de marzo de 2022, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho reglamento.

Introducción

Los municipios por la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local en su art. 25 2. f) tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil y los Alcaldes tienen atribuciones para la adopción de las medidas necesarias y adecuadas en supuestos de catástrofe o de infortunios público o grave riesgo de los mismos, según lo establecido en el artículos 21.m) de la citada Ley, en orden a la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

La Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, recoge en la Sección 2.ª los “Servicios complementarios para la asistencia ciudadana”, entre los que establece, en su artículo 48, el “Voluntariado de Protección Civil”, definiéndolo como el colectivo de personas que, libre y desinteresadamente, participan de manera organizada y conforme a la normativa de aplicación de las materias de esta Ley”. Su actividad se orientará principalmente a la prevención y colaboración con los servicios de asistencia en la organización y desarrollo de las actividades de protección civil.

Parece necesario, pues, que se completen los recursos municipales movilizables en emergencia con la incorporación de los ciudadanos a los servicios locales de protección civil, ofreciéndoles la oportunidad de asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico les atribuye en las circunstancias de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, se necesita reglamentar la organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en las leyes sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio.

En su virtud previo acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio que se transcribe seguidamente.

Capítulo I.—Finalidad

Artículo 1º La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Artículo 2º La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, por las instrucciones y directrices que emanen del Ayuntamiento, así como por las normas legales que, al efecto, pudieran dictar el resto de las Administraciones Públicas.

Capítulo II.—Organización.

Artículo 3º La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los vecinos a la Protección Civil Municipal, se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, que estará dotada con un número máximo de veinte miembros para la mejor atención de los servicios.

Artículo 4º Para el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios se podrán establecer diversas categorías y especialidades funcionales dentro de las Secciones creadas en función del tipo o naturaleza de la actividad en materia de protección civil que desarrollen atendiendo a la siguiente clasificación:

- Categoría 1ª: Colaboración en tareas de rescate y salvamento.
- Categoría 2ª: Colaboración en tareas de apoyo logístico.
- Categoría 3ª: Colaboración en tareas de apoyo social y humanitario.
- Categoría 4ª: Colaboración en tareas de extinción de incendios.»

El funcionamiento de las diferentes Secciones se desarrollara en los protocolos de funcionamientos creados específicamente en cada categoría operativa.

Artículo 5º La Agrupación dependerá directamente de la Alcaldesa, como Jefe Local de Protección Civil, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado de Protección Civil. No obstante, la Agrupación se encuadrará orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de que dependan los Servicios de Seguridad y Policía Municipal, en su caso.

Artículo 6º La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

“Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil únicamente las personas físicas que estén empadronados y residan en el municipio, mayores de 18 años y menores de 65 años, sin ningún impedimento psíquico físico que le impida desempeñar las labores propias de la AMVPC, con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.”

Artículo 7º Asimismo, la actividad voluntaria de los interesados es independiente de la obligación que como vecinos pudiera corresponderles en relación con las prestaciones personales legalmente previstas para la realización de las competencias municipales a que se refiere el artículo 18.I.d) de la Ley de Bases de Régimen Local, u otras prestaciones especiales, como las previstas en la Ley de Incendios Forestales (en su artículo 13.1), y en la Ley de Protección Civil (en su artículo 4).

Artículo 8º La incorporación a la Agrupación se hará siempre en virtud de solicitud del interesado acompañada de una declaración de no hallarse incurso en causa penal que los invalide para las misiones que se les encomienden y de comprometerse al cumplimiento leal y estricto de la normativa legal y reglamentaria que les afecta, así como de la aceptación plena de todo lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 9º La condición de miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma en relación con situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 10º El Jefe de la Agrupación será designado por la Alcaldesa-Presidente, a propuesta de la mayoría absoluta de los componentes de la Agrupación de Protección Civil.

Artículo 11º Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado.

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, sobre el lado izquierdo del pecho, el distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14 de septiembre de 1981, con la mención de la denominación del municipio a que pertenecen.

Además, como distintivo propio de graduación, ostentarán sobre el uniforme, en la parte superior de la manga izquierda, un triángulo equilátero sobre un círculo blanco.

Artículo 12º Por la Concejalía correspondiente se elaborarán y formularán propuestas para aprobación de las normas de carácter general o especial que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La aprobación de dichas normas corresponderá a la Alcaldesa.

Con independencia de las normas aludidas se editarán y distribuirán los manuales de actuación que procedan.

Capítulo III.–Formación y perfeccionamiento.

Artículo 13º La formación tendrá como finalidad la orientación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con este servicio público, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar la capacitación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia al correspondiente Grupo de acción.

Todos los voluntarios de la Agrupación de Protección Civil deberán realizar los cursos de formación que determine el Ayuntamiento, siendo imprescindible la obtención del diploma acreditativo de su realización, para poder realizar los servicios de Protección Civil.

Artículo 14º La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Cursillos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.
- b) Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación.
- c) Cursos de perfeccionamiento para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.
- d) Ejercicios prácticos con carácter periódico para mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación.

Los cursos tendrán un contenido teórico- práctico determinado de conformidad con la normativa que puedan dictar las Administraciones Públicas.

Además de cuanto antecede, la actividad formativa se completará con las siguientes actividades:

- a) La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre Protección Civil y, especialmente, en relación con la organización y funcionamiento de agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de la participación ciudadana en las actividades de Protección Civil.
- b) El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras Administraciones Públicas o entidades privadas relacionadas con Protección Civil.
- c) La elaboración y edición y, en su caso, promoción de publicaciones periódicas y unitarias sobre temas de Protección Civil y, especialmente, las destinadas a la formación de voluntarios y, a la divulgación de recomendaciones a la población sobre factores de riesgo potencial de emergencia y comportamiento ante los mismos.

Capítulo IV.–Derechos y obligaciones.

Artículo 15º El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del Servicio, así como los de la categoría que le corresponda, en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de identificación.

Artículo 16º Asimismo, tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones a la Alcaldesa, Concejal delegado de Protección Civil o equivalente, a través de sus mandos naturales o directamente cuando, en el plazo de veinte días, su solicitud no hubiera sido contestada.

Artículo 17º Los riesgos en el servicio del voluntariado estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirle durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil. No obstante, el Ayuntamiento, según lo

previsto en las disposiciones vigentes sobre responsabilidades de la Administración Pública, hará frente a aquellos daños que no estén amparados por el seguro.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento a propuesta del Concejal delegado.

Artículo 18º Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cubrir un mínimo de sesenta horas anuales, cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas, de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en toda otra misión que le encomienden los mandos de la organización o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

Artículo 19º El voluntario deberá incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia.

Asimismo tendrá la obligación de poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

Artículo 20º En ningún caso el voluntariado o el colaborador actuarán como miembros de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello no obsta para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervenga, con carácter estrictamente particular, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadanía.

Artículo 21º La pertenencia de los voluntarios y colaboradores al Servicio Municipal de Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

Artículo 22º El voluntario tiene la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado.

Capítulo V.–Recompensas y sanciones

Artículo 23º La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o riesgos para la vida o la integridad de los voluntarios, podrá ser recompensada con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de propuesta para la concesión de la Medalla al mérito de la Protección Civil, creada por Orden de 24 de abril de 1982, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

Artículo 24º Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrá imponer sanciones sin audiencia del interesado.

Las faltas se consideran leves, graves y muy graves.

I. Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y no afecta al servicio que deba cumplirse.
- c) Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente Reglamento.

II. Se consideran faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa.
- b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.
- c) El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
- d) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento y en particular a su artículo 10º.
- e) La acumulación de tres faltas leves.

III. Serán causas de expulsión, como consecuencia de falta muy grave, las siguientes:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b) Observar mala conducta o haber sido sancionado reiteradamente por faltas graves.
- c) Haber sido condenado por cualquier acto delictivo.
- d) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.
- e) La agresión de palabra y obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecta a la misión que deba cumplir.
- f) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente Reglamento y en especial en su artículo 10º.

Capítulo VI.–Rescisión del vínculo con la Agrupación.

Artículo 25º La relación de colaboración voluntaria con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado, por fallecimiento del mismo, declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, o quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

Artículo 26º Se considera baja temporal en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados que haya sido comunicada oportunamente, así como la interrupción de la prestación por alguna de las siguientes causas; prestación social sustitutoria, incorporación al Servicio Militar, por embarazo para la atención del recién nacido, o por enfermedad.

Artículo 27º Será causa de baja definitiva en la Agrupación la petición del interesado y la incomparecencia del mismo por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda; el incumplimiento de los servicios mínimos exigidos en el artículo 17º o la negativa a cumplir el requerimiento de prestación de actividad en una zona siniestrada determinada o a permanecer en la misma en el puesto que se le encomiende.

Artículo 28º Acordada la baja y notificada al interesado, por éste se procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le haya sido adjudicado por el Ayuntamiento.

Artículo 29º En todo caso se expedirá, a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja.

Disposiciones finales

1º Por la Alcaldía se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2º Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a la aprobación por la Alcaldía de la resolución de inserción del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Disposición transitoria

El contenido del presente Reglamento se considera provisional y, en consecuencia, se adaptará a las normas que en el futuro puedan regular la actividad de los voluntarios de Protección Civil.

Contra este acuerdo, que es firme en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, con arreglo a lo señalado en los arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

19845

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Una vez aprobado el Reglamento Regulador del Funcionamiento y Régimen Interno de la banda municipal de música de Santa María del Páramo mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 1 de abril de 2022, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento.

Exposición de motivos justificación

1.—Justificación del Reglamento.

El presente Reglamento tiene como objetivo regular la organización y funcionamiento de esta banda de música. Por ello, en él, se regulan los órganos de rectores, componente, derechos y obligaciones de los músicos, así como el régimen disciplinario.

Capítulo I: Órganos de gobierno de la banda.

Artículo 1.—Director de la banda de música.

1. El Director de la banda será contratado por prestación de servicios según la ley que proceda.
2. Funciones: Programación anual aprobada por la Junta directiva e informándola por la Comisión de educación y cultura.
3. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones contenidas en este Reglamento, asumiendo la dirección artística de la banda.
4. Asistir a todos los actos públicos en los que participe la banda, dirigiéndola personalmente, y a todos los ensayos con puntualidad.
5. Asistir al Concejal competente en el área, en la representación de la banda en todos los actos en los que esta agrupación participe.
6. Elaborar la programación de las obras a interpretar en cada actuación, así como las que se interpretan en los ensayos.
7. Proponer el calendario anual de actuaciones para su aprobación por la Junta Directiva.
8. Elevar propuesta al Concejal competente en el área de la adquisición de obras, partituras y demás enseres e instrumento que estime convenientes para el buen funcionamiento de la banda, así como del arreglo de los mismos.
9. Encuadrar, según su mejor criterio, a los miembros de la banda en las distintas categorías en el caso de que éstas estén establecidas.
10. Determinar que interpretes están capacitados para formar parte de la banda, acordando la incorporación de nuevos músicos y los refuerzos que estime convenientes.
11. El reparto de las partituras y el orden de las mismas se realizará por la Directora de la banda.
12. Designar entre los miembros de la banda en cada actuación, cuando así lo estime conveniente, tres o cuatro músicos, de forma rotatoria entre los miembros de la banda, que se encargaran de las necesidades del evento cuando esto fuera necesario.
13. Excluir a los músicos que considere que no estén preparados para intervenir en una determinada actuación por no haber cumplido sus obligaciones de asistencia a los ensayos, o porque, vista su capacidad musical en ese momento, no reúnen las condiciones óptimas para poder tocar, en orden a evitar que su participación pueda ir en detrimento del rendimiento colectivo.
14. Decidir la asignación y préstamo, en su caso, de instrumentos a los miembros de la banda.
15. Cuidar de la buena organización y funcionamiento de la banda, pudiendo expulsar del local de ensayo a todas aquellas personas, alumnos, músicos o público, que con su comportamiento estén perjudicando el normal desarrollo de la actividad de la banda.
16. Fijar los días y el horario de los ensayos ordinarios, así como de los extraordinarios, oídos en este caso los músicos, estableciendo la duración que tendrán todos ellos.
17. Ejercer la autoridad sobre los músicos, haciéndose respetar.
18. Instrucción de expedientes sancionadores a miembros de la banda por infracciones leves, graves o muy graves.
19. Velar por el mantenimiento de la cordialidad, la concentración y el orden en los ensayos y actuaciones, aportando de ellos a los músicos que no entiendan a sus avisos y especialmente a quienes impidan a otros músicos cumplir con sus obligaciones.
20. Resolver las quejas que se planteen por los miembros de la banda.
21. Elaborar anualmente un inventario de bienes de la banda.
22. Asesorar a la Junta Directiva en cuantas cuestiones crea de interés, e informarla, cuando le sea solicitado, del desarrollo de los ensayos y actuaciones, faltas a los mismos por parte de los componentes de la banda, comportamientos inadecuados, interrupción o alteración de los mismos, etc. En orden a que se adopten las medidas que se crean oportunas.
23. Emitir los informes oportunos en cuantos asuntos de su competencia le sean solicitados por la Alcaldía o alguna Concejalía.
24. Realización de un inventario con el instrumental de la banda, detallando los instrumentos que están en posesión de cada componente, así como los nuevos o los que hay que reparar.

Artículo 2.—Junta Directiva.

La junta Directiva es el órgano colegiado que coordine el funcionamiento de la banda municipal de Música.

Su composición será la siguiente:

- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, que actuara como Presidente de este Órgano colegiado, o Concejal en quien delegue.
- Concejal de Cultura del Ayuntamiento de Santa María del Páramo o Concejal que le sustituya.
- Concejal de Educación del Ayuntamiento de Santa María del Páramo o Concejal que le sustituya.
- Director de la banda municipal de música, que actuara como Secretario.

Las funciones de la Junta Directiva serán las siguientes:

1. Aprobar el calendario anual de actuaciones de la banda previa propuesta del Director, con antelación presentándose en enero.
2. Aprobar anualmente el inventario de bienes de la banda.
3. Colaborar en la instrucción de los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves abiertos a miembros de la banda.
4. Recoger y estudiar las sugerencias y reclamaciones presentadas por los músicos, el Director de la banda o el Concejal responsable del área.
5. Solucionar y clarificar cualquier asunto relacionado con la banda, no contemplado en el presente reglamento y que excede de la gestión cordial del funcionamiento propio de la banda.
6. Resolver las quejas que se planteen por los miembros de la banda contra un integrante de la misma.
7. En todo caso, la gestión de la banda será bajo la coordinación de los Concejales competentes en el área.

Capítulo II: Compromisos de la banda.

Artículo 3.—Régimen de actuaciones mínimas.

La banda municipal de Música asistirá a todas las ceremonias, actos públicos y oficiales en los que sea requerida por el Ayuntamiento de Santa María del Páramo y en toda la banda se compromete con el Ayuntamiento a realizar cada año las siguientes actuaciones:

1. Concierto de Semana Santa/Encuentro de bandas
2. Procesiones de Semana Santa
3. Procesión del Corpus
4. Conciertos de primavera-verano (mayo, junio, julio y agosto)
5. Procesión Asunción de la Virgen
6. Pregón de fiestas.
7. Concierto de Santa Cecilia.
8. Concierto de Navidad.

Para las cuales, garantizan la realización de ensayos necesarios para llevarlas a cabo, además de estos, a lo largo del año, podrá ofrecerse otros conciertos con el fin de inculcar y transmitir la cultura musical a la ciudad, especialmente a sus jóvenes y escolares que se prevén en la programación anual o surjan por las circunstancias anuales.

Durante el mes de septiembre una vez realizada la última actuación mínima, consistente en el pregón de fiestas no se organizará ninguna actuación ni se convocará a los músicos para ensayos ordinarios hasta el próximo curso. Si por razones excepcionales se requiere la participación de la banda en algún acto municipal, la ausencia de los músicos a este acto no será tenido en cuenta a efectos de cómputo de ausencias, durante el mismo.

Artículo 4.—Actuaciones fuera del municipio.

Las actuaciones fuera del municipio a las que asistan con uniformes o instrumentos propiedad del Ayuntamiento, deberán ser autorizadas previamente a través de la Junta Directiva o Concejal delegado de las Áreas, corriendo a cargo de los músicos los daños que en material pudieran ocasionarse.

Capítulo III. Composición, derechos y obligaciones de la banda.

Artículo 5.—Composición y modo de acceso.

La selección de los nuevos miembros que vayan a formar parte de la banda se realizará a través de una prueba de acceso que realizará el Director, y posteriormente remitirá informes de los candidatos a los Concejales responsables. El ingreso en la banda supondrá el compromiso de asistir a los ensayos y actuaciones de la banda, así como, acatar las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 6.—Derechos de los músicos.

1. Al uniforme con el que deberán asistir a los conciertos, que será proporcionado por el Ayuntamiento.
2. A que se ponga a su disposición un instrumento valorado por el Director de la banda.
3. A copia de las partituras incluidas en el repertorio a tocar en la banda.
4. Al transporte cuando la banda tenga que desplazarse a cualquier punto para realizar una actuación. Si se contrata un autobús, por parte del Ayuntamiento, en el caso de que el músico utilice vehículo propio, no se le abonará cantidad alguna por el Ayuntamiento por este concepto.
5. A elevar al Director y a la Junta Directiva directamente las quejas que considere oportunas sobre el funcionamiento de la banda, que serán resueltas por estos.
6. A ser respetado por los demás componentes de la banda y el Director.

Artículo 7.—Deberes de los músicos.

Los músicos que pertenezcan a la banda municipal de música tendrán los siguientes deberes:

1. Es obligación principal de los músicos la formación y aplicación constantes en sus respectivos instrumentos, debiendo llevar a los ensayos las partituras convenientemente estudiadas.
2. El ingreso en la banda implica la obligación de asistir a todos los ensayos puntualmente. En caso de imposibilidad justificada, habrá de comunicarse con la suficiente antelación. La ausencia reiterada deberá de justificarse ante el Director.
Para poder participar en un concierto será obligatoria la asistencia al ensayo previo, salvo que por el Director se considere que el músico que no ha asistido al ensayo previo puede participar en dicha actuación.
3. Todos los músicos deberán acatar sin excepción las órdenes del Director que serán cumplidas sin excusa alguna, pudiendo reclamar contra ellas, una vez cumplidas, ante la Junta Directiva, quien resolverá al respecto. Las opiniones divergentes se expresarán en el seno del grupo y no fuera de él, con educación y sentido constructivo.
4. Los músicos asistirán a los ensayos y actuaciones con puntualidad, no pudiendo salir de los mismos sin mediar conocimiento del Director, y si es menor de edad con un justificante de los padres.
5. Los músicos han de llevar sus partituras a los ensayos y actuaciones, corriendo de su cuenta efectuar segundas copias, reducirlas, plastificarlas o encuadernarlas. Si ocurriese algún contratiempo con ellas habrán de solucionarlo con tiempo suficiente. Si utilizasen una partitura original habrán de devolverla en perfecto estado. Ningún miembro de la banda, excepto el Director o el músico utilero, están autorizados para extraer partituras del archivo.
6. Todos los músicos deberán cuidar con el mayor esmero el uniforme, los instrumentos y demás material que tengan asignados y sean propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 8.—Regulación de las ausencias.

El ingreso supone el compromiso de asistir a los ensayos y actuaciones.

El Director y el músico responsable de las partituras llevará un control por escrito de las asistencias, anotándose como media asistencia el retraso superior a 15 minutos o el abandono sin justificación antes de la finalización del ensayo o actuación. Si el retraso fuera a la asistencia a clases de música no se tendría en cuenta.

No podrá ser admitido en una actuación o conjunto de actuaciones el músico que haya faltado a más de un 60% de los ensayos habidos para su preparación o el 60% de los ensayos ordinarios del trimestre en que se realice la actuación, sin perjuicio de que el Director estime muy necesario para la banda su asistencia.

Las ausencias deberán ser comunicadas al Director a la mayor brevedad posible.

Los músicos tendrán derecho a revisar, cuando lo considere oportuno, su ficha de control y alegar lo que estime conveniente.

Artículo 9.—Gratificación a los músicos.

El músico por su compromiso y dedicación podrá obtener al final de cada curso una gratificación económica, de conformidad con las disposiciones presupuestarias del Ayuntamiento. La cuantía de la gratificación de cada músico estará determinada por diferentes factores que determinaran el importe a recibir.

Factores a tener en cuenta:

1. Asistencia a los ensayos y conciertos será primordial, la impuntualidad se penalizará.
2. El buen uso del instrumental y uniforme prestado por el Ayuntamiento.
3. Antigüedad.
4. Nivel musical.

Los factores a tener en cuenta se valorarán, previo informe de la Directora de la banda, junto con la documentación de asistencia, que serán revisados y validados con el V.º B.º del Concejal competente en el Área. Una vez que tenga el V.º B.º este será aprobado por el órgano competente.

Para obtener esta gratificación los miembros de la banda deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar al corriente de pago.
2. Ser músico de pleno derecho
3. Haber asistido a todos los conciertos establecidos en este Reglamento.

No se tendrá en cuenta para reducir la gratificación, en los siguientes supuestos:

- La ausencia a ensayos extraordinarios.
- Ausencia por enfermedad debidamente justificada (justificante médico) ante el Director.
- Ausencia por fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- En caso de matrimonio (ausencia los quince días siguientes a la celebración).
- En caso de maternidad o paternidad, las ausencias durante los cuatro meses siguientes al nacimiento.
- En caso de estudios o largas residencias fuera del municipio, con causa justificada, no pudieran asistir a los ensayos.

El Director de la banda informará bimensualmente mediante informe escrito detallado del funcionamiento de la banda, actuaciones y las asistencias de sus miembros a los Concejales responsables de educación y cultura.

*Capítulo IV. Régimen disciplinario.**Artículo 10.—Infracciones.*

Se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran infracciones muy graves, entre otras:

- Cualquier acto u omisión que constituya una infracción penal con calificación de delito.
- Insulto, falta de respeto o desobediencia grave o reiterada hacia el Director o alguno de los miembros de la Junta Directiva
- Causar graves daños de forma voluntaria en las cosas, útiles, enseres, edificios o pertenencias de la banda o la escuela de música.
- La acumulación de tres o más infracciones graves.

2. Se consideran infracciones graves, entre otras:

- La falta de respeto al Director, a un miembro de la Junta Directiva o a un compañero.
- Los altercados con otros compañeros o con el público en los actos a que concurran por causa de la que resulten culpables.
- La falta de respeto y consideración grave al público general durante una actuación.
- La negativa, sin causa justificada, a participar en los ensayos o actuaciones.
- Causar graves daños, por negligencia, a las cosas, útiles, enseres y demás pertenencias de la banda.
- La acumulación de tres o más infracciones leves.

3. Se consideran infracciones leves, entre otras:

- El retraso injustificado a los ensayos cuando exceda de 15 minutos.

- La falta de consideración y respeto hacia el resto de compañeros y con el público, así como a los cargos directivos y la desobediencia leve a sus resoluciones.
- La constante falta de atención en los ensayos o de estudio.
- El incumplimiento de la obligación de guardar silencio y compostura durante los ensayos y las actuaciones, la falta reiterada de atención a las explicaciones del Director o la falta reiterada de mantenimiento de la concentración en los ensayos para sacar el mayor rendimiento a estos.
- La utilización de móviles u otros dispositivos electrónicos durante el ensayo o actuación sin autorización del Director.
- No cumplimiento de la denegación de un permiso.

Artículo 11.–Sanciones.

Se aplicarán en función de la gravedad de los actos:

1.–Muy graves:

- Separación temporal de la banda de tres a seis meses.
- Separación definitiva de la banda.

2.–Graves:

- Separación de la banda de uno a tres meses.
- Inhabilitación para ocupar cargos en la Junta Directiva de la banda durante un año.

3.–Leves:

- Amonestación pública
- Percibimiento por escrito.

El órgano competente para la imposición de las sanciones por infracción grave o muy grave será la Junta Directiva y para las leves el Director de la banda.

La imposición de las sanciones graves o muy graves requerirá la tramitación previa del expediente correspondiente en el que se dará en todo caso audiencia al interesado

Disposiciones adicionales

Primera: El precio público que deban abonar los miembros de la banda de música se regulará mediante Ordenanza reguladora del precio público de la Escuela Municipal de Música.

Contra este acuerdo, que es firme en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Santa María del Páramo, a 17 de mayo de 2022.–La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

19682

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de 13 de mayo de 2022, ha aprobado la siguiente relación de obras menores por pueblos:

Azadinos: 22.632,22 € (IVA incluido)

Carbajal: 18.110,77 € (IVA incluido)

Pobladura: 29.974,02 € (IVA incluido)

Sariegos: 25.007,65 € (IVA incluido)

La documentación técnica se ha redactado por Imasaleón Ingeniería, SLP.

La documentación técnica queda alojada en la página web del Ayuntamiento de Sariegos: www.sariegos.es.

Se expone el expediente por 15 días, durante los cuales, se pueden presentar las alegaciones que se tengan por conveniente.

En Sariegos, a 13 de mayo de 2022.—El Alcalde, Roberto Aller Llanos.

19568

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO Y AMÍO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 se ha aprobado la siguiente Oferta de Empleo Público, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

Personal laboral fijo

Denominación	Nº de plazas	Fecha inicial de ocupación
Operario/a de Servicios Múltiples	1	14/03/2011
Limpiador/a	1	19/05/2011

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Soto y Amío, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Soto y Amío, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Soto y Amío, a 17 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, Ana María Arias González.

19445

Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

De conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, mediante Resolución de Alcaldía número 2022-0103, de fecha 18 de mayo de 2022, se ha delegado en don Eligio Geijo Palacio, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Val de San Lorenzo, la totalidad de las funciones de la Alcaldía para la tramitación y resolución del expediente 41/2022, relativo a la selección de personal funcionario interino, de la escala de Administración General, subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Val de San Lorenzo, por concurrir causa de abstención por interés personal manifiesto del titular de la competencia.

En Val de San Lorenzo, a 18 de mayo de 2022.–El Alcalde, Secundino Cordero de la Fuente.

19700

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFUENTES DEL PÁRAMO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se hace público que por Resolución de la Alcaldía 2022-32 de 12 de mayo, se ha delegado en el Pleno de la Corporación la atribución correspondiente a la selección de los trabajadores que se contratarán con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral, aprobado por la Diputación Provincial para 2022, la duración de los contratos que se celebren, el régimen de jornada y el horario.

En Valdefuentes del Páramo, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde, Máximo Alonso Muñoz.

19661

Administración Local

Ayuntamientos

VALDERRUEDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 30 de abril de 2021, aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal y otros servicios funerarios de carácter, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.5 TRLRHL.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDERRUEDA.

Artículo 1 - Fundamentos y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento, establece la tasa del cementerio municipal Valderrueda que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido por el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2 - Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación de los servicios de cementerio, tales como asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción, de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, reducción, incineración, movimiento de lápidas, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados a descanso de los difuntos y cualquiera otros que de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3 - Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida, así como las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4 - Responsables

1. Responderán solidariamente a las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

3. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

Artículo 5 - Exenciones

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- b) Los enterramientos de cadáveres pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en fosa común.

Artículo 6 - Cuotas tributarias

1.—La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- a) Sepulturas temporales hasta veinte años:
Sepulturas temporales sencillas: 250 €

(De 2,19 m de largo por 0,80 m de ancho y 2,30 m de profundidad).

Sepulturas temporales dobles: 500 €

(De 2,20 m de largo por 1,60 m de ancho y 2,30 m de profundidad).

b) Nichos temporales hasta veinte años (1 nicho): 500 €

El Ayuntamiento señalará la zona reservada para la construcción de nichos, que se construirán en 4 alturas, teniendo cada nicho 0,80 m de ancho por 0,70 m de alto y 2,50 m de profundidad.

Entre cada nicho habrá una separación de 0,28 m en horizontal y 0,21 m en vertical y estarán elevados a 0,35 m del suelo y a 0,50 m de la cubierta.

c) Nichos:

En las mismas condiciones técnicas que el apartado anterior. El importe será de 1.200 €, por una duración de 99 años.

d) Panteones:

Los panteones no sobrepasarán 0,70 m de altura, guardando una línea común para todos.

Los sencillos tendrán 1,30 m de ancho por 2,50 m de largo 2,30 m de profundidad y los dobles 3,10 m de ancho y 2,50 de largo y 2,30 de profundidad. Entre panteón y panteón habrá una separación de 0,80 m.

e) Osarios y columbarios pequeños (unidad) 150 €. La duración será de 99 años.

f) Columbarios grandes: 500 €

La construcción de las fosas y obras de acondicionamiento de las sepulturas y panteones, así como los nichos serán de cuenta del sujeto pasivo.

El plazo de cómputo para los nichos se iniciará a partir de la fecha de adquisición.

Se admitirán reducciones en los términos previstos en la legislación vigente.

2.—Pasado el plazo de los 20 años establecido en el apartado 1 del presente artículo, el traslado de los restos al osario (privado o municipal) correrá a cargo del arrendatario de cada nicho.

Artículo 7 - Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios, entendiéndose a estos efectos que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 8 - Declaración liquidación ingreso

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate. La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio para su ingreso directo en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9 - Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estarán a lo dispuesto y estipulado en los artículos 77 y siguientes de la Ley General.

Artículo 10 – Administración del cementerio

La administración del cementerio, en cuanto servicio de competencia municipal corresponde al Ayuntamiento, no obstante, podrá delegar su administración incluso el cobro de las tasas, autorización de sepulturas y ordenación general del cementerio a una Comisión de vecinos, que actuará de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, ingresará semestralmente en arcas municipales las cantidades percibidas de las tasas y rendirá anualmente cuentas de su gestión.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Valderrueda en Pleno, en sesión ordinaria, de 30 de abril de 2021. Elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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 19/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Puente Almuhey, a 18 de mayo de 2022.—El Alcalde, Esteban González Pablos.

19627

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

En cumplimiento de la Resolución de Alcaldía obrante en el Libro Oficial de Resoluciones con Código Seguro de Validación 6CAFDFS3L6ENDAM7K45X9CF2J y del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 04/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, adoptado el 25 de abril de 2022, expediente electrónico 497/2022, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS. ALTAS EN CAPÍTULO DE GASTOS:

Capítulo	Descripción	Créditos presupuestarios			Suplemento ALTAS	Créditos definitivos
		Iniciales	Modificaciones	Definitivos		
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.878.111,97	63.555,14	1.941.667,11	437.722,22	2.379.389,33
6	Inversiones reales	98.003,00	1.729.656,22	1.827.659,22	13.174,04	1.840.833,26

PRESUPUESTO DE INGRESOS. ALTA EN CAPÍTULO DE INGRESOS:

Capítulo	Descripción	Previsiones presupuestarias			Suplemento ALTAS	Créditos definitivos
		Iniciales	Modificaciones	Definitivas		
8	Activos financieros	5.000,00	1.712.225,04	1.717.225,04	450.896,26	2.168.121,30

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

En Valencia de Don Juan, a 20 de mayo de 2022.–El Alcalde-Presidente, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

20047

Administración Local

Ayuntamientos

VEGACERVERA

Se hace público, para general conocimiento que, por este Ayuntamiento, ha sido acordado dictaminar favorablemente la Cuenta General del ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de que en el plazo establecido en el artículo 212-3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que comenzará al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pueda ser, la misma examinada.

Vegacervera, a 16 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Octavio González Alonso.

19587

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2022, se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos para la provisión de dos plazas de Director/a de Escuela Infantil del Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante promoción interna, de conformidad con las bases 5ª, 6ª y 8ª de la Bases.

ANEXO

LISTADO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONALES PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE DIRECTOR/A DE LAS ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Admitidos:

D.N.I

09.774.379-T

09.786.781-M

Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal (www.villaquilambre.es), concediendo un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Villaquilambre, a 12 de mayo de 2022.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

19453

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

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

Observado error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 95, de 19 de mayo de 2022, se vuelve a publicar íntegramente una vez subsanado:

Mediante Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Categoría laboral	N.º plazas	Forma de acceso
Oficial-Servicio de Recogida	1	Concurso
Oficial-Conductor	1	Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

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

En Ponferrada, a 19 de mayo de 2022.–La Presidenta, Laura Fernández Pérez.

19871

Administración Local

Juntas Vecinales

ALCAIDÓN DE LA VEGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Alcaidón de la Vega, en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

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

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

En Alcaidón de la Vega, a 26 de septiembre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Blas Zapatero Rodríguez.

19651

Administración Local

Juntas Vecinales

ALCAIDÓN DE LA VEGA

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 las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 25 de septiembre de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcaidón de la Vega, a 26 de septiembre de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Blas Zapatero Rodríguez.

19646

Administración Local

Juntas Vecinales

ARLANZA

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 13 de mayo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Arlanza, a 16 de mayo de 2022.—El Presidente, Salvador Vázquez Fernández.

19761

Administración Local

Juntas Vecinales

CHANA DE SOMOZA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Chana de Somoza, en sesión celebrada el día 3 de abril de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Chana de Somoza, 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

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Impuestos directos	
Cap. 2.—Impuestos indirectos	
Cap. 3.—Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.—Transferencias corrientes	
Cap. 5.—Ingresos patrimoniales	8.436,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.—Transferencias de capital	15.700,28
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.—Activos financieros	
Cap. 9.—Pasivos financieros	
Total ingresos	24.136,28

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Gastos de personal	
Cap. 2.—Gastos corrientes en bienes y servicios	7.093,78
Cap. 3.—Gastos financieros	7,87
Cap. 4.—Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Inversiones reales	17.034,63
Cap. 7.—Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.—Activos financieros	
Cap. 9.—Pasivos financieros	
Total gastos	24.136,28

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 Chana de Somoza, a 12 de mayo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Saturnino Simón Alonso.

19639

Administración Local

Juntas Vecinales

CHOZAS DE ABAJO

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Chozas de Abajo, de fecha 17 de mayo de 2022, a la vista de las reclamaciones habidas en la exposición pública del expediente de contratación “aprovechamiento de la finca rústica parcela catastral 24067A123050010000OD”, queda en suspenso el plazo de presentación de proposiciones para participar en la citada contratación hasta la resolución de las reclamaciones presentadas y, en su caso, se anunciaría una nueva convocatoria.

En Chozas de Abajo, 18 de mayo de 2022.–El Presidente, José Luis Fernández Fernández.

19697

10,00 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

ESPINAREDA DE ANCARES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 16 de mayo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Espinareda de Ancares, a 16 de mayo de 2022.—La Presidenta, M^a Angélica González Abella.

19511

Administración Local

Juntas Vecinales

ESPINAREDA DE ANCARES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Espinareda de Ancares, en sesión extraordinaria de fecha 16 de mayo de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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

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

En Espinareda de Ancares, a 16 de mayo de 2022.—La Alcaldesa Pedánea, Mª Angélica González Abella.

19512

Administración Local

Juntas Vecinales

FINOLLEDO

La Junta Vecinal de Finolledo, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, ha aprobado el Presupuesto General para 2022, el cual, ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	450,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	4.000,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	6.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	10.450,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	4.450,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	6.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	10.450,00

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

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

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

En Finolledo, a 19 de mayo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Cuellas García.

19850

Administración Local

Juntas Vecinales

LORENZANA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2019 de la Junta Vecinal de Lorenzana, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019 de la Junta Vecinal de Lorenzana, 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

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	69.385,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	2.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	9.670,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	81.555,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	80.575,00
Cap. 3.–Gastos financieros	950,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	30,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	81.555,00

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

En Lorenzana, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Antonio de Celis Villa.

19635

Administración Local

Juntas Vecinales

ORONES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Orones, en sesión extraordinaria de fecha 25 de diciembre de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

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

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

En Orones, a 2 de enero de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Juan Manuel Noriega Coque.

19448

Administración Local

Juntas Vecinales

ORONES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 26 de abril de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orones, a 30 de abril de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Juan Manuel Noriega Coque.

19450

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA DE SOMOZA

Informada por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022, la Cuenta General de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio económico de 2021, de conformidad con lo establecido en el apartado 3º del 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 las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho mas, a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quintanilla de Somoza, a 16 de mayo de 2022.—Firmado, Francisco Arce Prieto.

19463

Administración Local

Juntas Vecinales

RIAÑO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2022, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.—Impuestos directos	
Cap. 2.º.—Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.—Tasa y otros ingresos	2.100,00
Cap. 4.º.—Transferencias corrientes	6.000,00
Cap. 5.º.—Ingresos patrimoniales	39.400,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.—Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.—Transferencias de capital	15.000,00
Cap. 8.º.—Activos financieros	
Cap. 9.º.—Pasivos financieros	
Total ingresos	62.500,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.—Gastos de personal	
Cap. 2.º.—Gastos en bienes corrientes y servicios	32.200,00
Cap. 3.º.—Gastos financieros	300,00
Cap. 4.º.—Transferencias corrientes	
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.—Inversiones reales	30.000,00
Cap. 7.º.—Transferencias de capital	
Cap. 8.º.—Activos financieros	
Cap. 9.º.—Pasivos financieros	
Total gastos	62.500,00

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

Riaño, a 18 de mayo de 2022.—El Presidente, José Antonio Valbuena Díez.

19839

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN JUAN DE TORRES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de San Juan de Torres, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2020 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de San Juan de Torres, 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

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Impuestos directos	
Cap. 2.—Impuestos indirectos	
Cap. 3.—Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.500,00
Cap. 4.—Transferencias corrientes	
Cap. 5.—Ingresos patrimoniales	500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.—Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.—Activos financieros	
Cap. 9.—Pasivos financieros	
Total ingresos	9.000,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.—Gastos de personal	
Cap. 2.—Gastos corrientes en bienes y servicios	8.800,00
Cap. 3.—Gastos financieros	200,00
Cap. 4.—Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.—Inversiones reales	
Cap. 7.—Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.—Activos financieros	
Cap. 9.—Pasivos financieros	
Total gastos	9.000,00

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

En San Juan de Torres, a 17 de mayo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Amado Fernández Cela.

19642

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN JUSTO DE LA VEGA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de San Justo de la Vega, en sesión celebrada el día 10 de abril de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de San Justo de la Vega, 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

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.477,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	3.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	10.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	34.477,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	34.417,00
Cap. 3.–Gastos financieros	60,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	34.477,00

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

En San Justo de la Vega, a 17 de mayo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Javier Alonso Martínez.

19645

Administración Local

Juntas Vecinales

SOTO DE LA VEGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Soto de la Vega, en sesión extraordinaria de fecha 29 de septiembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

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

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

En Soto de la Vega, a 15 de octubre de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Ignacio Zapatero Rodríguez.

19655

Administración Local

Juntas Vecinales

SOTO DE LA VEGA

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 las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 29 de septiembre de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Soto de la Vega, a 15 de octubre de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Ignacio Zapatero Rodríguez.

19648

Administración Local

Juntas Vecinales

SUEROS DE CEPEDA

PLIEGO DE CONDICIONES QUE VAN A REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL BAR EL PISÓN

Cláusula primera. Objeto del contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble bar El Pisón propiedad de la Junta Vecinal de Sueros de Cepeda, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario y ubicado en Sueros de Cepeda, para destinarlo a bar.

Descripción de inmueble:

- Ubicación: Sueros de Cepeda
- Superficie: 98 m²
- Destino: bar.

El contrato definido tiene la calificación de contrato patrimonial.

Cláusula segunda. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será mediante procedimiento abierto / concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá atenderse a varios criterios de adjudicación.

Cláusula tercera. Del arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 100,00 euros mensuales [IVA (21%) excluido] que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

Cláusula cuarta. Órgano de contratación

A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 61 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, será el Alcalde Pedáneo.

Cláusula quinta. Duración del contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en tres meses.

Cláusula sexta. Capacidad

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

Cláusula séptima. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula octava. Presentación de licitaciones y documentación administrativa

Las ofertas se presentarán preferentemente por correo certificado (dirigiéndolas a la dirección Junta Vecinal de Sueros de Cepeda. C/ El Campo, n.º 2, 24713, Sueros de Cepeda, sin perjuicio de poder utilizar cualquier modalidad prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. En el caso de que el último día del plazo fuese inhábil, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente y con el mismo horario anteriormente indicado.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble bar El Pisón, propiedad de la Junta Vecinal de Sueros de Cepeda, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario y ubicado en Sueros de Cepeda, para destinarlo a bar.

. La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación administrativa.

— Sobre «B»: Oferta económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

Sobre «A»

Documentación administrativa

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

— Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— Documentación que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Sobre «B»

Oferta económica y documentación técnica

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«Don, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, n.º, con DNI n.º, en nombre propio/representación de la entidad, con CIF n.º, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble “bar el pisón” ubicado en la calle El campo, número 2, 24713, Sueros de Cepeda (León), para destinarlo a bar, por concurso, anunciado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de, n.º, de fecha, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación con la siguiente oferta:

1.º criterio: canon mensual, ofreciendo la cantidad de euros (sin Iva) y (con IVA).

2.º criterio: se compromete / No se compromete a mantener la finca en perfecto estado (limpieza, riego, segado...) desde el puente hasta las parrillas y desde el camino de acceso hasta el río.

3.º criterio: kilómetros de distancia.

En....., a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:».

Cláusula novena. Criterios de adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta y por lo tanto, obtenga más puntos en total, teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación. La distribución de la puntuación para cada uno de los criterios de adjudicación se hará mediante una

regla de tres simple directa, adjudicando la puntuación total establecida para cada criterio a la mejor oferta presentada.

1.º criterio: canon mensual: 125 puntos.

2.º criterio: compromiso de mantenimiento de la finca en perfecto estado (limpieza, riego, segado...) desde el puente hasta las parrillas y desde el camino de acceso hasta el río: 25 puntos. Si el licitador asumiera este compromiso y no lo mantuviera en perfectas condiciones, la Junta Vecinal contratará estos servicios de mantenimiento y le pasará la factura al licitador.

3.º criterio: distancia desde el domicilio social si es persona jurídica o domicilio en el que figure inscrito en el Padrón si es persona física, por tramos de 5 km: 50 puntos.

Cláusula décima. Mesa de contratación

El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Formarán parte de ella los siguientes miembros de la Junta Vecinal: Presidenta, Vicepresidente y Vocal; así mismo, formarán parte de ella dos vecinos/as más del pueblo. La composición de la mesa de contratación se hará pública a su debido momento y se expondrá en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal.

Cláusula undécima. Apertura de ofertas

La Mesa de contratación se constituirá en los siete primeros días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Cláusula duodécima. Requerimiento de documentación

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cláusula decimotercera. Fianza

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico, fijada en 500 €.

Cláusula decimocuarta. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

Cláusula decimoquinta. Obligaciones del arrendatario

— Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, la Junta Vecinal realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados, así como los gastos necesarios para su conservación y mantenimiento y los gastos que ocasionen sus reparaciones, sustituciones o modificaciones que fuere preciso introducir en los mismos por ser exigidas por las compañías suministradoras de los referidos servicios o por disposición legal, siendo así mismo de cuenta del adjudicatario el pago de los recibos que por utilización, consumo o cualquier otro concepto gire cualquiera de las entidades suministradoras. Se exonera expresamente a la Junta Vecinal de toda responsabilidad por falta de suministros en el local cedido.

— El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a bar, quedando expresamente prohibido el cambio de uso, debiendo solicitar y obtener las licencias, autorizaciones y/o permisos estatales, autonómicos o municipales que correspondan.

Deberá realizar a sus expensas las obras de conservación, reparación y reposición de carácter ordinario que fuese necesario realizar en el local, instalaciones o servicios incluidos, así como revisiones obligatorias de las instalaciones que lo requieran, para el buen uso de las mismos, a fin de que se encuentre siempre en buenas condiciones de utilización y disfrute, debiendo comunicar a la Ayuntamiento la necesidad de las mismas y su contenido antes de llevarlas a cabo, salvo casos de fuerza mayor.

— El arrendatario, se ocupará del mantenimiento de la finca en perfecto estado (limpieza, riego, segado...) desde el puente hasta las parrillas y desde el camino de acceso hasta el río. Aunque el uso y disfrute de la pradera, el parque, pin pon, etc. no es de uso exclusivo de los clientes del bar, sino que es uso público.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, siempre que no conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

Con independencia de lo expuesto con anterioridad, y con relación a las obras de mejora y/o conservación del local, enseres y /o instalaciones arrendadas para las que el arrendador obtenga subvención por parte de alguna administración, el arrendatario queda obligado a soportarlas, previa notificación de las mismas en un plazo mínimo de 15 días y sin que tenga derecho a reducción de la renta salvo que dichas obras supongan el cierre del local por un plazo superior a 15 días, ni derecho a indemnización por gastos de luz, agua o limpieza salvo que éstos sean excesivos en relación con el beneficio de las obras conlleve y redundan en el desarrollo de la actividad por el arrendatario. Asimismo el arrendatario se obliga a permitir el acceso a la finca del arrendador así como a los operarios o industriales en su caso mandados por él para supervisar el estado de conservación de la finca o para la realización de inspecciones o comprobaciones de cualquier clase de obras o reparaciones que afecten al inmueble.

— Queda expresamente prohibido el subarriendo total o parcial o cesión del edificio ni de la actividad objeto del presente.

— El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente a los tres meses, a la firma del contrato.

- Los primeros 15 días de cada mes se abonarán 200 € en concepto gastos de luz, a la cuenta de la Junta Vecinal y a la finalización del contrato y la llegada del último recibo de la luz, se calcularán los gastos de los cuatro meses y se abonará la diferencia.

— El contrato es a riesgo y ventura del contratista, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna clase.

— Correrá por cuenta del arrendatario el menaje necesario para el ejercicio de la actividad así como su mantenimiento y reposición.

— Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee — El arrendatario es responsable no solo de sus propios actos sino de los cometidos por las personas que se encuentren en el inmueble arrendado, tanto a los efectos de resolución contractual como de posible indemnización por daños y perjuicios. En este sentido, el arrendatario queda obligado a suscribir un seguro de daños que cubra tanto el continente como el contenido del referido inmueble con una vigencia igual a la duración del arrendamiento. Debe cubrir, como mínimo, los posibles daños en el inmueble ocasionados con motivo de incendios, inundaciones, robo... en cantidad suficiente para garantizar el valor total del inmueble, y subrogando a la Arrendadora en el cobro de la indemnización pertinente por los daños que se ocasionen en el inmueble, excluyendo mercancía, enseres, mobiliario y materiales propios del arrendatario.

Deberá aportar en un plazo no superior a 1 mes desde la firma del presente contrato la copia de la póliza, que como Anexo quedará incorporada al presente contrato.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de ésta cláusula dará lugar a la inmediata resolución del presente contrato, sin indemnización alguna para el arrendatario, debiendo devolver el arrendatario en inmueble en las mismas condiciones que le fue entregado. En caso de realización de obras, éstas quedarán en beneficio del arrendador, a no ser que éste exija su eliminación.

Queda igualmente obligado a suscribir un seguro de Responsabilidad Civil por los daños que se pudieran causar a terceros dentro del inmueble, bajo idénticas condiciones y consecuencias que las reseñadas anteriormente.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de ésta cláusula dará lugar a la inmediata resolución del presente contrato, sin indemnización alguna para el arrendatario, debiendo devolver el arrendatario en local en las mismas condiciones que le fue entregado.

En caso de realización de obras, éstas quedarán en beneficio del arrendador, a no ser que éste exija su eliminación.

La arrendadora no asume responsabilidad alguna por robo, incendio, o cualquier otro daño o siniestro ocurrido en el local arrendado o a las personas que estuvieran en su interior. La arrendataria exime de toda responsabilidad a la propiedad de la finca y a quién en su nombre actúe, por los daños que en las cosas o personas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta, de la actividad ejercida y se hace responsable de los daños que se ocasionen.

El arrendatario se compromete por el presente a las siguientes condiciones en materia de horario mínimo de apertura, cierre y descansos del local (en todo caso el horario deberá respetar lo establecido en la legislación de aplicación de la Comunidad de Castilla y León para este tipo de inmuebles y actividades):

- Durante el periodo de verano (del 1 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2021) solo se permitirá un máximo de un día de cierre a la semana el cual lo determinará el adjudicatario a su elección no pudiendo ser este ni viernes, sábado, domingo, festivo o víspera de festivo.
 - De lunes a jueves, horario mínimo de 10 horas.
 - Viernes, sábados, domingos, festivos y vísperas de festivos, horario mínimo de 12 horas.
- Durante el resto de meses de contrato, se permitirá un máximo de cuatro días de cierre a la semana el cual lo determinará el adjudicatario a su elección no pudiendo ser este ni viernes, sábado, domingo, festivo o víspera de festivo.
- No podrán producirse cierres continuados, el incumplimiento de esta especificación podrá ser causa de resolución del contrato, en el periodo de verano (del 1 de julio al 31 de agosto).

Cláusula decimoséptima. Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del código civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

El arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las causas previstas en la Ley de arrendamientos Urbanos vigente, así como cualquier otro incumplimiento de las cláusulas aquí establecidas u obligaciones resultantes del presente pliego.

En el caso de que se produjese el fallecimiento del arrendatario durante la vigencia del contrato de arrendamiento, ello conllevará la extinción automática del presente arrendamiento, sin que por dicha circunstancia exista derecho de subrogación a favor de persona alguna.

Cláusula decimoctava. Régimen Jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Sueros de Cepeda, a 16 de mayo de 2022.—El Presidente (ilegible).

19306

240,40 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLACIDAYO

Formada la Cuenta General del Presupuesto de ésta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Presidencia por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de éste anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

En Villacidayo, a 17 de mayo de 2022.—La Presidenta, Carmen Ferreras Pérez.

19588

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLARRABINES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022 de la Junta Vecinal de Villarrabines, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2022 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2022 de la Junta Vecinal de Villarrabines, 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

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	6.150,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	6.150,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	1.341,00
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	4.809,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	6.150,00

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

En Villarrabines, a 12 de mayo de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Isidro Valencia Castañedo.

19637

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLIGUER

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2022, el Presupuesto General para el año 2022, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el art. 170, de la citada disposición, examinarle y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2.º, de dicho artículo.

El Presupuesto General, se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

En Villiguer, a 29 de abril de 2022.—El Presidente, Ricardo de la Varga Santamarta.

19847

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLIGUER

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2021 de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio de en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

En Villiguer, a 15 de enero de 2022.—El Presidente, Ricardo de la Varga Santamarta.

19843