



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>.

Viernes, 22 de diciembre de 2023. Número 242

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

Ampliación del Convenio para la puesta a disposición de aplicativos y herramientas que integran la plataforma SEDIPUALBA	3
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de gestión y tratamiento de los residuos domésticos de competencia municipal	5
Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de León y del Instituto Leonés de Cultura (ILC)	9

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Almanza

Aprobación inicial del Presupuesto y de su organismo autónomo, Comisión Administradora de Bienes de Almanza para el ejercicio 2024.	25
--	----

Camponaraya

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	26
Modificación de créditos	27

Castropodame

Delegación de funciones de la Alcaldía	28
--	----

Cebrones del Río

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	29
---	----

Cistierna

Precio público de la vía ferrata "Cueva del Elefante"	30
---	----

Folgozo de la Ribera

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	32
---	----

León

Licencia ambiental	33
Licencia ambiental	34
Licencia ambiental	35

Pola de Gordón, La

Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022	36
---	----

Ponferrada

Notificación a interesados en expediente "Orden de ejecución de edificios"	37
--	----

Rioseco de Tapia

Ordenanza general de subvenciones	38
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	39

Roperuelos del Páramo

Ayudas para la conciliación laboral y familiar a familias con hijos escolarizados en el CEIP del municipio en el curso 2023-2024	40
Modificación de créditos número 04/2023	41

Santa María del Monte de Cea

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	42
---	----

Sariego

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	43
---	----

Sena de Luna

Festivos locales para el 2024	45
-------------------------------------	----

Valdevimbre

Ordenanza de ayudas por nacimiento o adopción	46
---	----

Valencia de Don Juan	
Ordenanza de la tasa por tratamiento de residuos domésticos de competencia municipal.	47
Villablino	
Modificación del nivel y complemento específico de funcionarios	53
Villamañán	
Revocación de delegación de funciones en Concejales	54
Villaquilambre	
Relación de aspirantes aprobados en proceso para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo	55
Relación de aspirantes aprobados en proceso para la provisión de una plaza de Programador/a Informático	56
Mancomunidades de Municipios	
Agua del Bierzo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	57
Ribera del Esla	
Ordenanza de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras	58
Juntas Vecinales	
Almagarinos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	61
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	62
Barrientos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	63
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	64
Carbajal de la Legua	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	65
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	66
Cereza de la Guzpeña	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	67
Corporales	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	68
Golpejar de la Tercia	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	69
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022	70
Langre	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	71
Llama de la Guzpeña, La	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	72
Lumeras	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	73
Matalana de Valmadrigal	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	74
Montes de Valdueza	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	75
Ocejo de la Peña	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	76
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	77
San Mamés de la Vega	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	78
San Pedro Bercianos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	79
San Tirso-Las Lamas	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	80
Trobo del Camino	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	81
Vallejo	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	82
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	83
Villanófar	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	84
Villayandre	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	85
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	86
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Presa de la Vega de Abajo	
Padrón General y listas cobratorias del ejercicio 2023	87
Canal del Páramo	
Presupuesto 2024 y cuota de riego	88

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2023, acordó aprobar la segunda adenda al Convenio suscrito entre la Diputación de Albacete y la Diputación de León para la puesta en funcionamiento de la totalidad de las aplicaciones y herramientas de administración electrónica que integran la plataforma SEDIPUALBA a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Diputación de León. Asimismo, acordó publicar el Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN una vez formalizado.

Con fecha 6 de noviembre de 2023 se formalizó el citado Convenio por las partes, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la publicación del Convenio, cuyo tenor literal es el que a continuación se reproduce:

SEGUNDA ADENDA DE AMPLIACIÓN DEL CONVENIO PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA

FIRMANTES

De una parte, don Santiago Cabañero Masip, Presidente de la Diputación Provincial del Albacete en cumplimiento de lo acordado por el Pleno provincial del día 21 de septiembre de 2023.

Y de otra, don Gerardo Álvarez Courel, Presidente de la Diputación Provincial de León en cumplimiento del acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2023.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir actuando con la asistencia de don Francisco Suay Ojalvo como Secretario de la Diputación Provincial de Albacete y doña Cirenía Villacorta Mancebo, Secretaria de la Diputación Provincial de León.

EXPONEN

Primero. Que el día 26 de octubre de 2018 la Diputación Provincial de Albacete y la Diputación Provincial de León suscribieron la formalización de un Convenio para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la plataforma SEDIPUALBA a la Diputación Provincial de León.

Segundo. Que el citado Convenio fue prorrogado extendiendo su vigencia hasta el 27 de octubre de 2026.

ACUERDAN

Primera.—El objeto de la presente adenda al Convenio es la puesta a disposición a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Diputación de León, de la totalidad de aplicaciones y herramientas de administración electrónica que integran la plataforma SEDIPUALB@ y sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, en términos similares a los recogidos en el mencionado Convenio.

Segunda.—La Diputación de León asumirá las actividades de formación necesarias para la puesta en marcha de la plataforma SEDIPUALB@ en las entidades de derecho público, los trabajos necesarios para la puesta a disposición de las sedes electrónicas correspondientes a estas entidades y los trabajos de adaptación, generación y carga de soportes con información, según una planificación conjunta a acordar con la Diputación de Albacete.

Tercera.—La formalización de la incorporación de las entidades de derecho público al Convenio SEDIPUALB@ se realizará mediante acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad, en el que solicitará a la Diputación de León la prestación del servicio de administración electrónica, quien la aceptará mediante acuerdo de Pleno, y dará traslado de esta resolución a la Diputación de Albacete para que proceda al alta de la nueva entidad incorporada. El acuerdo de cada entidad recogerá expresamente que el servicio de interoperabilidad para la conexión al conjunto de soluciones, infraestructuras y servicios comunes proporcionados por la Administración General del Estado, será llevado a cabo por la Diputación de Albacete, en virtud de lo dispuesto en el Convenio SEDIPUALB@.

Cuarta.—El coste de la implantación de la plataforma SEDIPUALB@ en las entidades de derecho público será abonado por la Diputación de León, en base al modelo de distribución de costes establecido en la cláusula séptima del Convenio y según los conceptos detallados en el apartado

“Participación en los costes de amortización de la entidad incorporada”, de su cláusula octava, actualizada para 2022 según documento SEFYCU 3487796, de 8 de febrero de 2022, CSV AAAA XDVD QTZ9 TMEJ AM3L. Posteriormente se repercutirá por la Diputación de León el importe correspondiente a cada entidad incorporada.

Quinta.—La presente adenda se regirá por las condiciones de prestación del servicio estipuladas en el Convenio del que trae causa, formando parte integrante del mismo.”

León, 21 de diciembre de 2023.—El Presidente de la Diputación de León, Gerardo Álvarez Courel.

91267

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

El Pleno de la Diputación Provincial de León en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2023 aprobó provisionalmente:

- la imposición de la tasa por la prestación de los servicios de gestión y tratamiento de los residuos domésticos de competencia municipal transferidos por los municipios con población inferior a 5.000 habitantes y por las mancomunidades y de los residuos asimilables entregados por personas físicas y jurídicas que cuenten con la preceptiva y previa autorización de la Diputación provincial de León y
- la Ordenanza fiscal por la prestación de los servicios de gestión y tratamiento de los residuos domésticos de competencia municipal reguladora de dicho tributo

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), el expediente ha sido sometido a información pública por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 207 de fecha 31 de octubre de 2023, para que los interesados pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen oportunas.

Trascurrido el plazo de exposición sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo citado, y, a los efectos de su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLHL, se hace público el texto íntegro de dicha ordenanza que se transcribe a continuación.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

Índice

- Artículo 1.–Fundamento legal, naturaleza y objeto.
- Artículo 2.–Hecho imponible.
- Artículo 3.–Obligados tributarios.
- Artículo 4.–Sujetos pasivos.
- Artículo 5.–Responsables solidarios y subsidiarios.
- Artículo 6.–Exenciones y bonificaciones.
- Artículo 7.–Periodo impositivo y devengo.
- Artículo 8.–Base imponible, liquidable y cuota tributaria.
- Artículo 9.–Recaudación.
- Disposición final.

Artículo 1.–Fundamento legal, naturaleza y objeto.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida a la Diputación Provincial de León, en su calidad de administración pública de carácter territorial, en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 131 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 2.–Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público consistente en el tratamiento de residuos domésticos de competencia municipal transferidos por los municipios con población inferior a 5.000 habitantes y mancomunidades y los residuos asimilables entregados por personas físicas y jurídicas que cuenten con la preceptiva y previa autorización de la Diputación provincial de León, de conformidad con los principios, categorías y jerarquía de residuos previstos en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 3. Obligados tributarios

Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4.–Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyente, de la tasa regulada en la presente Ordenanza, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Las personas físicas y jurídicas o las entidades a que hace referencia el citado art. 35.4 de la LGT solicitantes de las correspondientes y preceptivas autorizaciones para la recepción del servicio de tratamiento de residuos en la Planta de Reciclaje y Compostaje de San Román de la Vega o en cualquier otra instalación adscrita al servicio.

Quedan obligados al pago de la tasa que se regula en la presente Ordenanza, a título de sustituto del contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios de viviendas, locales o establecimientos, donde se preste el mencionado servicio, conforme se determina en el artículo 23.2 a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 5.–Responsables solidarios y subsidiarios

Serán responsables solidarios de las deudas tributarias las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria y responsables aquellos a que se refiere el artículo 43 de dicha Ley. Igualmente serán responsables solidarios y/o subsidiarios todos aquellos previstos en cualquier otra normativa aplicable al efecto.

Artículo 6.—Exenciones y bonificaciones

No se establece ningún tipo de exención, reducción o bonificación para los sujetos pasivos de esta tasa.

Artículo 7.—Periodo impositivo y devengo

La tasa se devenga el primer día del periodo impositivo.

El periodo impositivo coincide con el año natural.

Las cuotas serán irreductibles, salvo en los siguientes supuestos:

a) En los casos de declaración de alta que no coincida con el inicio del año natural, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del inicio de la prestación del servicio.

b) En los casos de baja por cese en la prestación del servicio, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales en los que se haya prestado este, incluido aquel en el que se produzca dicha baja.

Los cambios de cualquier elemento tributario acaecidos en fecha posterior a la del devengo de la tasa surtirán efectos en el ejercicio siguiente a aquel en el que se produzcan.

Artículo 8.—Cuota tributaria

1. En los servicios de carácter periódico:

1.1. La tasa se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Base	Vivienda	Comercio	Industria	Oficinas, Centros Oficiales
0-100 m ²	38 €	35 €	35 €	35 €
101-500 m ²	38 €	96 €	92 €	100 €
501-1000 m ²	38 €	200 €	180 €	210 €
1001-2500 m ²	38 €	480 €	360 €	500 €
2501-5000 m ²	38 €	620 €	480 €	682 €
Más de 5000 m ²	38 €	1.600 €	1.200 €	1.818 €

A efectos del cómputo de la superficie, a los inmuebles se les aplicará los criterios establecidos en la regla 14.1. apartado F. b) del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y las deducciones para la aplicación del IAE.

1.2. Cuando el uso o destino del inmueble sea para vivienda o actividades de culto, la tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- 38 € para las viviendas.
- Para los inmuebles que se destinen a actividades de culto, las cuotas serán las siguientes:
 - o Hasta 100 metros cuadrados 38,50 euros.
 - o Hasta 500 metros cuadrados 55,00 euros.
 - o Hasta 1.000 metros cuadrados 125,00 euros.
 - o Hasta 2.500 metros cuadrados 250,00 euros.
 - o Hasta 5.000 metros cuadrados 300,00 euros.
 - o Más de 5.000 metros cuadrados 900,00 euros.

1.3. Para el resto de usos, se incrementará las cuotas tributarias fijadas anteriormente mediante la aplicación sobre ellas de los coeficientes que se indican a continuación:

- Actividad comercio e industria: 2,5.
- Oficinas y centros oficiales: 1,1.

1.4. Cuando en un inmueble se realice por un mismo sujeto pasivo más de una actividad de las establecidas en las cuotas anteriores, se tributará por aquella de mayor importe. Cuando una misma unidad urbana se ocupe a la vez como vivienda y para el ejercicio de cualquier actividad, únicamente tributará por la cuota que le corresponda por dicha actividad.

1.5. Las deudas de vencimiento periódico se gestionarán a partir del padrón que se formará anualmente y que estará constituido por los censos comprensivos de las viviendas, locales y es-

tablecimientos afectados por la prestación de este servicio, sujetos pasivos y demás elementos de la relación jurídico-tributaria.

1.6. Las altas y bajas se incorporarán al padrón anualmente de conformidad con la información suministrada por el Catastro Inmobiliario, datos que gozarán de presunción de certeza salvo prueba en contrario.

1.7. Para la determinación de la cuota tributaria se utilizarán asimismo los datos incluidos en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas confeccionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, datos que gozarán de presunción de certeza salvo prueba en contrario.

1.8. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente, mediante recibo derivado del Padrón.

2. En los servicios de carácter esporádico prestados a solicitud de persona física o jurídica interesada, la cuota tributaria vendrá determinada por la aplicación del siguiente cuadro de tarifas en atención a las toneladas métricas o fracción de las mismas tratadas:

Tipo de residuo	Integral de Tratamiento Tasa €/t	Estaciones de transferencia Tasa €/t	Plantas de clasificación Tasa €/t	Planta de reciclaje y Compostaje Tasa €/t
Residuos clasificados, sin mezcla, que no necesiten tratamiento	170	70	120	90
Residuos clasificados siendo su composición orgánica	120	70		60
Residuos clasificados siendo su composición envases	120	70	62	60
Residuos mezclados sin clasificar	240	90		100
Residuos inertes	160	100		80
Lodos procedentes de fosas y alcantarillado	160	100		70
Residuos voluminosos	210	130		130

En los servicios de carácter no periódicos se devengará la correspondiente obligación en el momento de la prestación del mencionado servicio.

Disposición final.—

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y será de aplicación a partir de ese momento hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.»

Contra la presente ordenanza, conforme al artículo 19 del TRLHL, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

León, 21 de diciembre de 2023.—El Presidente de la Diputación Provincial de León, Gerardo Álvarez Courel.

91268

Excma. Diputación Provincial de León

A efectos de lo establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica para general conocimiento la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de León y del Instituto Leonés de Cultura (ILC), acordada en sesión celebrada por el Pleno de la corporación de esta Excma. Diputación, el día veintiocho de noviembre del año dos mil veintitrés, en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN, NOVIEMBRE-2023:

1.1. Área: Varias

Servicio: Varios

Puestos vacantes “Barrados” A2/C1

En la RPT de la Diputación de León existen puestos de los denominados “barrados”, pertenecientes a la Escala de la Administración General, entre otros, los puestos de Jefe/a de Sección y Responsable de Gestión cuyo desempeño dentro del mismo grupo A, puede ser por ambos subgrupos A1 y A2.

No obstante, existen un minoritario grupo de puestos de trabajo vacantes, con la misma denominación de Jefe/a de Sección o Responsable de Gestión adscritos a dos grupos distintos A y C, y a los correspondientes subgrupos A2 y C1.

Teniendo en cuenta que se trata de puestos vacantes de Jefaturas de Sección o de Responsable de Gestión que exigen un grado de responsabilidad, en coherencia con los demás puestos de su misma denominación existentes en la vigente RPT, de acuerdo con la jurisprudencia dictada y la línea doctrinal en la materia, es conveniente adecuar la RPT. Fundamentado en ello, se acuerda modificar los puestos de trabajo vacantes adscritos a los dos grupos/subgrupos A2/C1, adscribiéndolos al grupo A, subgrupos A1/A2, con el correspondiente nivel de complemento de destino del puesto de trabajo según se detalla.

Puestos Barrados A2/C1:

Servicio	Sección	Código	Denominación puesto	Grupo	CD	CE	CP	Prov
Asuntos Generales	Registro	11120101	Jefe/a de Sección	A2/C1	22	24	18	CE
Contabilidad y Gestión Presupuestaria	Ingresos y Operaciones No Presup.	12620101	Jefe/a de Sección	A2/C1	22	24	18	CE
Recursos Humanos	Nominas y Seguridad Social	20121101	Responsable de Gestión	A2/C1	22	24	18	CE

Modificación:

Servicio	Sección	Código	Denominación puesto	Grupo	CD	CE	CP	Prov
Asuntos Generales	Registro	11120101	Jefe/a de Sección	A1/A2	25	24	18	CE
Contabilidad y Gestión Presupuestaria	Ingresos y Operaciones No Presup.	12620101	Jefe/a de Sección	A1/A2	25	24	18	CE
Recursos Humanos	Nominas y Seguridad Social	20121101	Responsable de Gestión	A1/A2	25	24	18	CE

Las modificaciones acordadas afectan al grupo de titulación y nivel del puesto, no afectando al complemento específico ni al de productividad, así mismo se mantiene su forma de provisión.

1.2. Área: Presidencia y Servicios Generales
Subárea: Intervención
Servicio: Contabilidad y Gestión Presupuestaria
Sección: Gastos y Presupuestos

Modificar la RPT estableciendo como requisito, para el desempeño del puesto de trabajo adscrito al Servicio de Contabilidad y Gestión Presupuestaria, Sección de Gastos y Presupuesto, con n.º de RPT 12610101 y denominación Jefe/a de Sección Coordinador/a, estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales, Administración y dirección de Empresa, Ciencias Económicas o equivalente.

1.3. Área: 03 Economía, Innovación y Desarrollo
Servicio: 3 Turismo
Sección: 2 Estación de San Isidro

1.3.1. Creación de 4 puestos:

Se acuerda la creación de los cuatro puestos que se detallan que aparecerán reflejados en la RPT con los códigos que se asignan:

Denominación	Código RPT
1. Responsable de Medios Mecánicos – San Isidro	30320133
2. Responsable de Infraestructuras – San Isidro	30320134
3. Responsable de Pistas – San Isidro	30320135
4. Responsable de Máquinas y Taller – San Isidro	30320136

1.3.1.1. Justificación de la necesidad

Trae causa de la necesidad de contar con este tipo de puestos de responsabilidad, de necesario e imprescindible apoyo al Jefe de Explotación y a la dirección de la estación en el ejercicio de las funciones que le son propias.

1.3.1.2. Funciones:

A) Responsable de Medios Mecánicos - San Isidro

Bajo el mando directo del Jefe de Explotación tiene la responsabilidad de organización, seguimiento y control del funcionamiento y mantenimiento de remotes mecánicos, garantizando su correcto funcionamiento, reparación de averías y adecuado mantenimiento diario, semanal y mensual, tal como se establece en el Reglamento de Explotación Tipo de Instalaciones de Transporte por Cable (Orden 15 de julio de 1998 de la Consejería de Fomento de Castilla y León). Específicamente:

- Supervisa y controla el cumplimiento diario de los protocolos de todos los medios mecánicos, según lo indicado en el Reglamento de Explotación de Transporte por Cable (inspecciones previas de la línea antes de la apertura, arranque de los motores de emergencia, líneas de seguridad, correcta organización de colas de embarque y desembarque, aperturas y cierres al público, cumplimentación de partes de trabajo e incidencias, etc.), informando sobre las cuestiones necesarias planteadas en su área de responsabilidad y asegurando también el mantenimiento al día de los libros y documentos reglamentarios y los accidentes o incidentes ocurridos cada jornada.
- Colabora en la organización y control de los conductores y demás personal destinado a los remotes mecánicos, sus destinos, sus cometidos, turnos y descansos.
- Colabora y ejecuta la planificación y seguimiento de las diferentes actuaciones y controles (engrases, ajustes, aceites, etc.) diarios, semanales, mensuales y anuales, necesarios para el funcionamiento de los remotes mecánicos en cumplimiento del Reglamento de Explotación.
- Prepara y coordina las prácticas anuales de evacuación de telesillas y la organización y formación continua de los equipos, controla los elementos necesarios para esta ejecución e informa sobre las carencias y necesidades.
- Realiza la supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad del personal de remotes mecánicos y también el cumplimiento de la normativa de seguridad y conducta por parte de los usuarios.
- Colabora y se coordina con los distintos Responsables de Área de la Estación, es el “sustituto del Jefe de Explotación” en su ausencia y elabora informes de su área de responsabilidad, a petición de sus superiores jerárquicos.

g. Realiza, además, labores de control, reparación y mantenimiento de los medios mecánicos de la estación invernal.

h. En función de las necesidades de la Estación y dentro de su cualificación, realizará aquellas otras tareas propias de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales, además de las funciones propias y específicas de su categoría profesional.

B) Responsable de Medios Infraestructuras - San Isidro

Bajo el mando directo del Jefe de Explotación de corresponden las siguiente funciones:

a) La responsabilidad del seguimiento y control básico del funcionamiento de las infraestructuras básicas de la explotación, que no son objeto de responsabilidad específica; infraestructuras de construcciones, eléctricas, hidráulicas, de vialidad, etc., colaborando en su planificación técnica y organización, asegurando el cumplimiento de sus protocolos y mantenimiento e informando al superior jerárquico sobre cualquier carencia, avería o necesidad.

Especialmente infraestructuras como:

- Centros de transformación, líneas eléctricas y telecomunicaciones.
- Acometidas de aguas y depósitos, aguas de consumo humano.
- Saneamiento y depuración.
- Construcciones, mantenimiento general básico en edificios.
- Calefacciones y almacenamiento de combustibles.
- Aparcamientos, vialidad y mobiliario urbano.

b) Planificar, organizar y dirigir los equipos de trabajo necesarios para garantizar el funcionamiento óptimo de estas infraestructuras, informando sobre las cuestiones planteadas en su área, supervisando y velando por el cumplimiento de las medidas de seguridad, por parte del personal adscrito de manera permanente o temporal a su responsabilidad. Realiza labores de control, reparación y mantenimiento de estas instalaciones.

c) Colaborar en la planificación y coordinación necesarias con los organismos y empresas externas competentes en cada materia o infraestructura y también con las empresas externas encargadas de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales en cada ámbito, mediante los organismos de control autorizados.

d) Colaboración y se coordinación con los distintos Responsables de Área de la Estación y elaborar informes de su área de responsabilidad a petición de sus superiores jerárquicos.

e) En función de las necesidades de la Estación y dentro de su cualificación, realizará aquellas otras tareas propias de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales, además de las funciones propias y específicas de su categoría profesional.

C) Responsable de Pistas

Bajo el mando directo del Jefe de Explotación desempeñará las siguientes funciones:

a) Organización, ejecución y seguimiento de la explotación y mantenimiento de las pistas de esquí y dominio esquiable, garantizando su correcto estado, seguridad y funcionamiento, tanto por parte del personal adscrito a las mismas, como por los usuarios que las utilizan, en periodo de explotación al público y en época estival. Elabora informes de su área de responsabilidad, a petición de sus superiores jerárquicos.

b) Realizar el control del cumplimiento diario de los protocolos necesarios para el uso público de las pistas, en función del reglamento de ATUDEM y las normas FIS (inspecciones previas antes de la apertura, balizamiento y señalización de peligros, estado de la nieve y condiciones meteorológicas, aperturas y cierres al público, control del manto nivoso, etc.)

c) Planificación y el control de todo tipo de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de la explotación y su mantenimiento (primeros auxilios, salvamento, balizaje, protección, etc.), cumplimentando los partes de trabajo e incidencias necesarios e informando al Jefe de Explotación sobre las carencias y necesidades.

d) Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal de pistas y también el cumplimiento de la normativa de seguridad y conducta por parte de los usuarios.

e) Colaborar en la organización y control del personal adscrito a pistas, sus destinos, cometidos, turnos y descansos; organizando y dirigiendo los equipos de trabajo, y colaborando y coordinándose con los distintos Responsables de Área de la Estación y Botiquín, especialmente para el pisado y adecuación de las pistas, los rescates y evacuaciones y la necesaria

información sobre el estado de las pistas. Realizar labores de control, preparación y mantenimiento de la explotación invernal.

f) En función de las necesidades de la Estación y dentro de su cualificación, realizará aquellas otras tareas propias de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales, además de las funciones propias y específicas de su categoría profesional.

D) Responsable de Máquinas y Taller

Bajo el mando directo del Jefe de Explotación, desempeñará las siguientes funciones:

a) Organización, control y funcionamiento de las máquinas, vehículos e innivación artificial de la explotación, su estado, mantenimiento, operativa de trabajo y personal adscrito.

b) Colaborar en la planificación, organizar y ejecutar especialmente los trabajos de las máquinas pisapistas, motos de nieve, minifresas, sistema de innivación artificial y vehículos, velando por su perfecto estado de conservación y de seguridad de uso. Informará al Jefe de Explotación sobre las eventualidades y necesidades.

c) Controlar y velar por la ejecución de los protocolos funcionamiento de todas las máquinas, vehículos y sistema de innivación artificial (aceites, combustibles, limpieza, partes de trabajo e incidencias, recambios, etc.) y realizar la programación y seguimiento de las diferentes actuaciones y protocolos de estas máquinas y vehículos (ITV, niveles de aceite, orugas, hidráulicos, neumáticos, etc.), a lo largo de todo el año.

d) Organizar y dirigir los equipos de trabajo adscritos a máquinas y vehículos, informando sobre las cuestiones planteadas en su área de responsabilidad, supervisando y velando por el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal de su área, sus destinos, cometidos, turnos y descansos. Realizar, labores de control, reparación y mantenimiento de estas máquinas, vehículos e instalaciones.

e) La organización, control y seguimiento de las diferentes actuaciones de producción de nieve artificial, para coordinar esta producción con el pisado y acondicionamiento final en las pistas.

f) Organización, control y funcionamiento de los Talleres y Almacenes de la explotación, así como de sus espacios de trabajo, instalaciones y equipamientos. También la planificación, control e inventario, entradas y salidas, de todas las herramientas y materiales de la Estación Invernal.

g) Planificar, organizar y controlar el stock de suministros, equipos y herramientas, velando por su perfecto estado de conservación y de seguridad de uso, informando al Jefe de Explotación sobre la necesidad de reparación, retiro y/o reposición.

h) Dirección del personal y equipos de trabajo adscritos a los talleres y almacenes, informando sobre las cuestiones planteadas en su área de responsabilidad. Supervisar y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad, tanto de los equipamientos como del personal bajo su responsabilidad.

i) Colaboración y coordinación con los distintos Responsables de Área de la Estación, especialmente con el Responsable de Pistas. Elaborar informes de su área de responsabilidad, a petición de sus superiores jerárquicos.

j) En función de las necesidades de la Estación y dentro de su cualificación, realizar aquellas otras tareas propias de las restantes categorías profesionales de las estaciones invernales, además de las funciones propias y específicas de su categoría profesional.

1.3.1.3. Clasificación, valoración y retribuciones

Tal como manifiesta el Jefe de Servicio de Turismo, se entiende que la figura que se propone de "Responsable de Área" en la estación invernal de San Isidro, en el Servicio de Turismo, es equivalente al puesto de "Capataz", adscrito al Servicio de Fomento, comprendido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de León, por lo que la creación de los puestos de Responsables de Área se crean como puestos equiparables a los puestos de Capataz o similares ya existentes.

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170, 172 y 174 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la siguiente forma:

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficinas

Grupo: C / Subgrupos C1/C2.

Con la elaboración y aprobación de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo, mediante acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOP de León de 17 de febrero de 2006, la Diputación efectuó una valoración de los puestos de trabajo, asignando un determinado complemento de valoración de los puestos de trabajo y estableció una parametrización numérica respecto del valor de los importes asignados al complemento específico y de productividad de cada puesto de trabajo, que se mantiene en la actual estructura y RPT. En la vigente RPT se contemplan puestos de trabajo con distintas denominaciones, dependiendo del Servicio de adscripción, Jefe/a de Brigada en la Sección de Mantenimiento, Capataz de VVOO en el Servicio de Fomento o Capataz Agrícola en el Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. Todos estos puestos se consideran equivalentes y por tanto todos ellos han sido objeto y comparten la misma valoración a efectos retributivos. Los puestos de "Responsable de Área" en la estación invernal de San Isidro se consideran equivalentes de igual forma a los puestos existentes en la RPT con la denominación de Jefe/a de Brigada en la Sección de Mantenimiento, Capataz de VVOO en el Servicio de Fomento o Capataz Agrícola en el Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, compartiendo, por tanto, la misma valoración de puesto de trabajo y diferenciándose solamente en la denominación de acuerdo a la que se ha considerado más adecuada según el Servicio de adscripción. Por lo que considerando los citados puestos, existentes en la RPT, equivalentes a los Responsable de Área, en consideración de lo dispuesto en el apartado segundo y tercero del artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, no procede una nueva valoración del puesto de Responsable de Área de la E.I. San Isidro, correspondiéndole la misma valoración que otorgada a los puestos existentes en la relación de puestos de trabajo y plantilla:

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico: 34

Productividad: 27

Así pues, se da cumplimiento del modo expuesto a la exigencia de valoración anteriormente referida, siendo esta la forma de proceder ordinaria en los anteriores expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

1.3.1.4. Carácter del puesto

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño, no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo, debiendo configurarse en RPT como puestos no singularizados.

1.3.1.5. Forma de provisión

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la forma de provisión será el concurso y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excma. Diputación de León.

La creación y provisión de los puestos de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que den soporte a los mismos.

1.3.2. Amortización de 4 puestos de trabajo:

La creación de los cuatro puestos/plazas de Responsable de Área de la E.I. de San Isidro se realiza con cargo de la amortización de otras cuatro puestos/plazas de Ayudante de Estación adscritos a la E.I de San Isidro con los códigos que se detallan:

1. 4 plazas vacantes de personal funcionario con la denominación: Ayudante de Estación.

2 4 puestos vacantes con la denominación de Ayudante de Estación en la E.I. de San Isidro con los siguientes códigos 30320112, 30320116, 30320117 y 30320121

1.4. Área: 03 Economía, Innovación y Desarrollo

Servicio: 3 Turismo

Sección: 3 Estación de Leitariegos

1.4.1. Creación del puesto

Siguiendo idéntica argumentación y forma se acuerda la creación de un puesto de Responsable de Medios Mecánicos e Infraestructuras adscrito a la Sección de la E.I. de Leitariegos que aparecerá reflejado en la RPT con dicha denominación y código n.º 30330106.

1.4.1.1. Funciones:

Bajo el mando directo del Jefe de Explotación tiene la responsabilidad de desempeñar las funciones de organización, seguimiento y control del funcionamiento y mantenimiento de remotes mecánicos, garantizando su correcto funcionamiento, reparación de averías y adecuado mantenimiento diario, semanal y mensual, tal como se establece en el Reglamento de Explotación Tipo de Instalaciones de Transporte por Cable (Orden 15 de julio de 1998 de la Consejería de Fomento de Castilla y León). Específicamente:

- a) Supervisar y controlar el cumplimiento diario de los protocolos de todos los medios mecánicos, según lo indicado en el Reglamento de Explotación de Transporte por Cable (inspecciones previas de la línea antes de la apertura, arranque de los motores de emergencia, líneas de seguridad, correcta organización de colas de embarque y desembarque, aperturas y cierres al público, cumplimentación de partes de trabajo e incidencias, etc.), informando sobre las cuestiones necesarias planteadas en su área de responsabilidad y asegurando también el mantenimiento al día de los libros y documentos reglamentarios y los accidentes o incidentes ocurridos cada jornada.
- b) Colaborar en la organización y control de los conductores y demás personal destinado a los remotes mecánicos, sus destinos, sus cometidos, turnos y descansos.
- c) Colaborar y ejecutar la planificación y seguimiento de las diferentes actuaciones y controles (engrases, ajustes, aceites, etc.) diarios, semanales, mensuales y anuales, necesarios para el funcionamiento de los remotes mecánicos en cumplimiento del Reglamento de Explotación.
- d) Preparar y coordinar las prácticas anuales de evacuación de telesillas y la organización y formación continua de los equipos, controla los elementos necesarios para esta ejecución e informa sobre las carencias y necesidades.
- e) Realizar la supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad del personal de remotes mecánicos y también el cumplimiento de la normativa de seguridad y conducta por parte de los usuarios.
- f) Colaborar y se coordinar con los distintos Responsables de Área de la Estación, es el "sustituto del Jefe de Explotación" en su ausencia y elabora informes de su área de responsabilidad, a petición de sus superiores jerárquicos.

Todas las demás particularidades referentes a la creación de este puesto de trabajo serán las especificadas para los puestos de Responsable de distintas Áreas en la E.I. cuya creación se ha propuesto anteriormente.

1.4.2. Amortización de puesto/plaza

La creación del puesto/plaza de Responsable de Área de la E.I. de Leitariegos se realiza a cargo de la amortización de:

1.1 Una plaza de personal funcionario con la denominación de Operario/a E.I.

1.2 Un puesto de personal funcionario con la denominación de Operario/a E.I y código n.º. Código 30320131

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo.

1.5. Área: 05 Bienestar Social

Servicio: 01 Derechos Sociales

1.5.1. Creación de varios puestos de trabajo

1.5.1.1. Psicólogo EPAP (3 puestos de trabajo)

Encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Psicólogo EPAP zona oeste	50150105	C	A1	25	27	27	F	AE	NS
Psicólogo EPAP zona centro	50150106	C	A1	25	27	27	F	AE	NS
Psicólogo EPAP zona este	50150107	C	A1	25	27	27	F	AE	NS

1.5.1.1.1. Funciones

- a) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia, realizando las adaptaciones y los ajustes que, desde una perspectiva integrada,

se entiendan necesarios para garantizar su coherencia con el Plan de Vida y su adecuación a las necesidades, expectativas e intereses de la persona con discapacidad y/o dependencia.

b) Valoración psicológica.

c) Asesoramiento y orientación a las personas usuarias, profesionales y tratamientos especializados, y asesoramiento a equipo mixto y a profesionales de otros servicios relacionados con discapacidad y dependencia

d) Apoyo e intervención en las distintas fases ante problemas de adaptación o relaciones. Intervención y/o Asesoramiento sobre cómo actuar en situaciones de crisis

e) Soporte y apoyo a familiares y cuidadores no profesionales.

f) Apoyo y soporte a grupos de ayuda mutua, psicoeducativos y psicoterapéuticos.

g) Orientaciones, apoyo e intervenciones específicas de carácter Psicológico cuando sea preciso.

h) Asesoramiento al cuidador y/o familiar en el abordaje de la conducta de la persona dependiente. Información y formación sobre las características cognitivas y conductuales.

i) Realizar todas aquellas tareas que estén definidas en el Manual de intervención de los equipos EPAP.

j) Formación continua y apoyo: Dar pautas de manejo de alteraciones de conducta y comunicación a los profesionales de CEAS y del programa ante casos específicos, así como en habilidades para el cuidado y la comunicación.

k) Colaboración y coordinación con los profesionales de los CEAS y resto de personal del servicio.

l) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.

m) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional.

1.5.1.1.2. Titulación:

Título de licenciatura o grado en psicología/a o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

1.5.1.1.3. Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.2. Psicólogo EDIS (2 puestos de trabajo)

Encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Psicólogo EDIS zona este	50100145	C	A1	25	27	27	F	AE	NS
Psicólogo EDIS zona oeste	50100146	C	A1	25	27	27	F	AE	NS

1.5.1.2.1. Funciones:

a) Supervisión y coordinación de las intervenciones de los técnicos medios de su equipo y apoyarles en la coordinación de la red de servicios/profesionales intervinientes en los casos, así como en la gestión de nuevos servicios/recursos conjuntamente con el CEAS.

b) Asesoramiento para la inclusión social a los técnicos de los CEAS y a otros técnicos y responsables del servicio.

c) Valoración especializada de las situaciones de exclusión social. Valorar la situación emocional de los usuarios o de la dinámica relacional familiar y determinar necesidades específicas de tratamiento.

d) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia. Diseño, desarrollo y seguimiento del plan de caso y del proyecto de vida.

e) Desarrollar actuaciones de apoyo técnico para la inclusión e intervención, especialmente ante problemas relacionales o de adaptación. Intervención con los usuarios en situaciones de crisis y asesoramiento al resto del equipo sobre cómo actuar ante estas situaciones.

f) Seguimiento, supervisión directa y ejecución de las acciones incluidas en el plan de caso. Evaluar con el usuario la evolución de la intervención.

g) Orientación y asesoramiento especializado a personas en situación de exclusión social (prestaciones y recursos para su inserción socio-laboral; recursos específicos para inmigrantes y refugiados, para minorías étnicas etc.). Información, orientación y asesoramiento a personas en riesgo de perder su vivienda por deuda hipotecaria.

h) Actuación coordinada con los técnicos de los CEAS y con otros técnicos especializados de los equipos de segundo nivel. Coordinación con otros recursos para la inclusión que puedan facilitar la inclusión social de las personas atendidas. Participar, asistir y colaborar en comisiones técnicas.

i) Diseñar, organizar y ejecutar acciones formativas para personas afectadas y en riesgo de exclusión social.

j) Realizar todas aquellas tareas incluidas en el Manual de intervención de los equipos EDIS

k) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.

l) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional

1.5.1.2.2. Titulación:

Título de licenciatura o grado en Psicología o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

1.5.1.2.3. Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.3. Trabajador Social EPAP (3 puestos de trabajo)

Encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Trabajador Social EPAP zona oeste	50150108	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Trabajador Social EPAP zona centro	50150109	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Trabajador Social EPAP zona este	50150110	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

1.5.1.3.1. Funciones:

a) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia.

b) Asesoramiento al equipo mixto de valoración de dependencia.

c) Formación y apoyo al cuidador no profesional.

d) Acompañamiento para el uso de recursos necesarios

e) Coordinación con otros dispositivos para continuidad de actuaciones rehabilitadoras, asistenciales o de promoción de la autonomía.

f) Valoraciones de accesibilidad y de riesgos.

g) Actuaciones grupales y comunitarias.

h) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.

i) Cualquier otra tarea incluida en el Manual de intervención de los equipos EPAP

j) Aquellas otras tareas y funciones en la materia de su responsabilidad propia de su puesto y categoría.

1.5.1.3.2. Titulación:

Título de grado o diplomatura universitaria en Trabajo Social o equivalente

1.5.1.3.3. Otros requisitos: En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.4. Trabajador Social EDIS (2 puestos de trabajo)

Encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Trabajador Social EDIS zona este	50100147	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Trabajador Social EDIS zona oeste	50100148	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

1.5.1.4.1. Funciones:

- a) Orientación y asesoramiento especializado a personas en situación de exclusión social (prestaciones y recursos para su inserción socio-laboral; recursos específicos para inmigrantes y refugiados, para minorías étnicas etc.). Información, orientación y asesoramiento a personas en riesgo de perder su vivienda por deuda hipotecaria (servicio de Insolvencia Hipotecaria).
- b) Asesoramiento para la inclusión social a los técnicos de los CEAS y a otros técnicos del servicio.
- c) Valoración especializada de las situaciones de exclusión social
- d) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia. Diseño, desarrollo y seguimiento del plan de caso y del proyecto de vida. Incluye recoger, documentar y analizar toda la información relativa al caso, utilizando las herramientas HDME y SAUSS.
- e) Desarrollar actuaciones de apoyo técnico para la inclusión social. Entrenamiento y acompañamiento a las personas para:
 - Utilización de recursos necesarios para su inclusión.
 - Relacionarse adecuadamente con otras personas y con su entorno.
 - Diseño, ejecución y seguimiento de la puesta en marcha de plan de economía familiar. Para mantener una adecuada organización personal y familiar.
 - Conseguir técnicas y habilidades básicas para el adecuado desenvolvimiento en su vida diaria y su inserción socio-laboral.
 - Mejorar su motivación para la búsqueda de empleo y su capacitación profesional.
- f) Seguimiento, supervisión directa y ejecución de las acciones incluidas en el plan de caso. Evaluar con el usuario la evolución de la intervención
- g) Coordinación con los técnicos de los CEAS y con otros técnicos especializados de los equipos de segundo nivel
- h) Coordinación con otros recursos para la inclusión que puedan facilitar la inclusión social de las personas atendidas. Participar, asistir y colaborar en comisiones técnicas
- i) Diseñar, organizar y ejecutar acciones formativas para personas afectadas y en riesgo de exclusión social.
- j) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.
- k) Cualquier otra tarea incluida en el Manual de intervención de los equipos EDIS
- l) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional.

1.5.1.4.2. Titulación:

Título de grado o diplomatura universitaria en Trabajo Social o equivalente.

1.5.1.4.3. Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.5. Educador Social EPAP (3 puestos de trabajo)

Encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Educador Social EPAP zona oeste	50150111	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Educador Social EPAP zona centro	50150112	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Educador Social EPAP zona este	50150113	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

1.5.1.5.1. Funciones:

- a) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia.
- b) Asesoramiento al equipo mixto de valoración de dependencia.
- c) Formación y apoyo al cuidador no profesional.
- d) Acompañamiento para el uso de recursos necesarios
- e) Coordinación con otros dispositivos para continuidad de actuaciones rehabilitadoras, asistenciales o de promoción de la autonomía.

- f) Valoraciones de accesibilidad y de riesgos.
- g) Actuaciones grupales y comunitarias.
- h) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.
- i) Cualquier otra tarea incluida en el Manual de intervención de los equipos EPAP
- j) Aquellas otras tareas y funciones en la materia de su responsabilidad propia de su puesto y categoría.

1.5.1.5.2. Titulación:

Título de grado o diplomatura universitaria en Educación Social o equivalente

1.5.1.5.3. Otros requisitos: En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.6. Educador Social EDIS (2 puestos de trabajo)

Encuadrados en la en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Educador Social EDIS zona este	50100149	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Educador Social EDIS zona oeste	50100150	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

1.5.1.6.1. Funciones:

- a) Orientación y asesoramiento especializado a personas en situación de exclusión social (prestaciones y recursos para su inserción socio-laboral; recursos específicos para inmigrantes y refugiados, para minorías étnicas etc.). Información, orientación y asesoramiento a personas en riesgo de perder su vivienda por deuda hipotecaria (servicio de Insolvencia Hipotecaria).
- b) Asesoramiento para la inclusión social a los técnicos de los CEAS y a otros técnicos del servicio.
- c) Valoración especializada de las situaciones de exclusión social
- d) Participar en la elaboración y desarrollo del Plan de Intervención en los casos de su competencia. Diseño, desarrollo y seguimiento del plan de caso y del proyecto de vida. Incluye recoger, documentar y analizar toda la información relativa al caso, utilizando las herramientas HDME y SAUSS.
- e) Desarrollar actuaciones de apoyo técnico para la inclusión social. Entrenamiento y acompañamiento a las personas para:
 - Utilización de recursos necesarios para su inclusión.
 - Relacionarse adecuadamente con otras personas y con su entorno.
 - Diseño, ejecución y seguimiento de la puesta en marcha de plan de economía familiar. Para mantener una adecuada organización personal y familiar.
 - Conseguir técnicas y habilidades básicas para el adecuado desenvolvimiento en su vida diaria y su inserción socio-laboral.
 - Mejorar su motivación para la búsqueda de empleo y su capacitación profesional.
- f) Seguimiento, supervisión directa y ejecución de las acciones incluidas en el plan de caso. Evaluar con el usuario la evolución de la intervención.
- g) Coordinación con los técnicos de los CEAS y con otros técnicos especializados de los equipos de segundo nivel
- h) Coordinación con otros recursos para la inclusión que puedan facilitar la inclusión social de las personas atendidas. Participar, asistir y colaborar en comisiones técnicas
- i) Diseñar, organizar y ejecutar acciones formativas para personas afectadas y en riesgo de exclusión social.
- j) Colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del programa y en los documentos de seguimiento y evaluación del mismo.
- k) Realizar todas aquellas tareas incluidas en el Manual de intervención de los equipos EDIS
- l) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional.

1.5.1.6.2. Titulación:

Título de grado o diplomatura universitaria en Educación Social o equivalente

1.5.1.6.3. Otros requisitos: En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.7. Educador Familiar (3 puestos de trabajo)

Encuadrados en la en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2 con las siguientes especificaciones y códigos en la RPT:

Puesto de trabajo	N.º	FP	Subgr.	CD	CE	EP	Plan	Esc.	TP
Educador EAF zona oeste	50100151	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Educador EAF zona centro	50100152	C	A2	23	30	36	F	AE	NS
Educador EAF zona centro	50100153	C	A2	23	30	36	F	AE	NS

1.5.1.7.1. Funciones:

- a) Ejercer como figura de apoyo personal para los padres/madres
- b) Supervisar directamente el cuidado recibido por los niños/as en el hogar
- c) Modelar y enseñar a los padres/madres conocimientos y habilidades para:
 - Proporcionar un cuidado adecuado a sus hijos en las áreas en las que presenten déficits, y asegurar la satisfacción de sus necesidades básicas.
 - Relacionarse adecuadamente con otras personas y con su entorno.
 - Mantener una adecuada organización familiar
- d) En familias con pre-adolescentes y adolescentes: Mediar en los conflictos padres-hijos, modelar estrategias de resolución de problemas tanto en los padres como en los hijos, y ejercer funciones de orientación y guía hacia los niños/as. Supervisado o ejecutado por el psicólogo dependiendo de la situación problemática.
- e) Recoger información directa y permanente sobre la situación de la familia
- f) Recoger información de otros profesionales implicados en el caso y coordinar su actuación en colaboración con el CEAS.
- g) Dar apoyo a los profesionales de los CEAS en la valoración y en la planificación de la intervención de los menores en situación de riesgo y en el diseño de su plan de actuación o en su caso llevar a cabo dichas funciones.
- h) Impulsar la gestión de otros recursos comunitarios necesarios para la intervención, en colaboración con el CEAS.
- i) Recoger por escrito toda la información relativa al caso y elaborar los informes técnicos necesarios.
- j) Participar en la evaluación del Programa mediante la pasación de cuestionarios e instrumentos de observación en el domicilio familiar.
- k) Cualquier otra tarea incluida en el Manual de intervención de los equipos EAP
- l) Cualesquiera otros trabajos o tareas para las que específicamente capacite la formación profesional exigida para el desempeño del puesto y que les sean encomendados

1.5.1.7.2. Titulación:

Título de grado o diplomatura universitaria en Educación Social o equivalente o en Trabajo Social o equivalente.

1.5.1.7.3. Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir.

1.5.1.8. Justificación de la necesidad

Queda justificado, según consta en el expediente, en el informe técnico emitido por la Jefa de Servicio de Derechos Sociales, conformado por la Diputada de Área, a lo que se suma lo expuesto en informe del Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

1.5.1.9. Clasificación, valoración del puesto y retribuciones

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y sucesivos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifican, según se termina en cada puesto en concreto:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica o Media

Grupo: A / Subgrupo A1 Subgrupo A2

Considerando lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, la valoración de un puesto de trabajo se debe realizar con la creación de un nuevo puesto o con su posterior modificación. Con la elaboración y aprobación de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo mediante acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOP de León de 17 de febrero de 2006, la Diputación efectuó una valoración de los puestos de trabajo, asignando un determinado complemento de valoración de los puestos de trabajo y estableció una parametrización numérica respecto del valor de los importes asignados al complemento específico y de productividad de cada puesto de trabajo, que se mantiene en la actual estructura y relación de puestos de trabajo. La tipología de puesto de Psicólogo y Trabajador Social ya existe en la relación de puestos de trabajo vigente por lo que, en atención a tales consideraciones, los puestos que se crean, les corresponde la misma valoración y retribución que a otros puestos de la misma denominación, clase y categoría existentes en la relación de puestos de trabajo y plantilla. Si bien no existen en la RPT puestos con la denominación de Educador Social y Educador de Familia, estos mantienen los mismos complementos que los demás puestos del mismo Subgrupo (A2) de Derechos Sociales, sin que se aprecie elemento que haga adecuada o necesaria la diferenciación, teniendo en cuenta además la tendencia a la uniformidad en la retribución de este tipo de puestos en la Relación de Puestos de Trabajo. De acuerdo a lo anterior los puestos tendrán el nivel de complemento de destino, complemento específico y productividad que se señalan para cada uno.

Así pues, se da cumplimiento del modo expuesto a la exigencia de valoración anteriormente referida, siendo esta la forma de proceder ordinaria en los anteriores expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

1.5.1.10. Carácter del puesto

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño, no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo, debiendo configurarse en RPT como puestos no singularizados.

1.5.1.11. Forma de provisión

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la forma de provisión será el concurso y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León, en los términos recogidos en el acuerdo del Pleno Provincial de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOP de León de 17 de febrero de 2006.

La creación y provisión de los puestos de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando las plazas que den soporte a los mismos.

1.5.2. Creación de un puesto de Agente de Igualdad de Oportunidades

Se acuerda la creación de un puesto de trabajo con la denominación de Agente de Igualdad de Oportunidades que aparecerá con código en la RPT, 50100154, en razón de lo siguiente:

1.5.2.1. Justificación de la necesidad:

Consta en el expediente, informe emitido por la Jefa de Servicio de Derechos Sociales, en el que justifica la necesidad de creación de un puesto de Agente de Igualdad de Oportunidades dentro del marco competencial establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, en garantía y fomento de la participación de las mujeres en la vida política, social, económica y cultural, así como en la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León, con la finalidad de erradicar la violencia de género.

Pone de manifiesto la Jefa de Servicio de Derechos sociales que "(...)la Diputación Provincial, mediante acuerdo del Pleno adoptado en fecha 23 de febrero de 2022, aprobó el III Plan Estratégico Provincial de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y contra la violencia de género de la Diputación de León, con vigencia en los años 2022-2025, que incluye 6 Áreas concretas con diferentes líneas de actuación en materia de igualdad de oportunidades y de la erradicación de la violencia de género y que deben ser abordadas en el tiempo de vigencia del mismo. En el mismo acuerdo plenario de aprobación del Plan, se adoptó el compromiso de efectuar las dotaciones de

crédito necesarias en el presupuesto de la Diputación para contar tanto con el personal técnico especializado necesario -agentes de igualdad- como con los medios materiales y técnicos que se requieren para el desarrollo de las actuaciones previstas y el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico.

El Programa de Mujer e Igualdad de Oportunidades del Servicio de Derechos Sociales de la Diputación Provincial, tan sólo cuenta con un puesto de Responsable de Programa, haciéndose necesario por tanto la creación de una plaza/puesto de Agente de Igualdad de Oportunidades para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, tanto aquellas que se encuentran enmarcadas dentro del III Plan Estratégico Provincial, como aquellas otras no incluidas en el mismo pero que deben ser realizadas dentro de éste ámbito, tratándose de una necesidad estructural que debe ser cubierta para el desarrollo de las funciones propias de este puesto de trabajo.”

1.5.2.2. Funciones:

Bajo la dirección de la persona Responsable de Programa y la dependencia directa de la Jefatura del Servicio de Derechos Sociales, desempeñará las siguientes funciones:

1. Colaborar en la planificación anual de las actuaciones a desarrollar por el Programa de Mujer e Igualdad de Oportunidades en el ámbito provincial relacionadas con la promoción de la igualdad y la sensibilización sobre la prevención de la violencia de género.
2. Diseñar, implementar y gestionar programas o campañas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género, coordinando las diferentes áreas de intervención, entidades y departamentos implicados.
3. Colaborar en la planificación, organización y gestión de actividades y actos públicos que se lleven a cabo desde el programa para conmemorar, reivindicar o prevenir la desigualdad o la violencia por razón de género, tales como los días internacionales de la mujer u otras fechas de relevancia.
4. Coordinación con las diferentes instituciones, asociaciones y entidades que trabajen en pro de la igualdad y apoyar e impulsar la participación social y política de las asociaciones.
5. Organizar e impartir talleres de carácter formativo relacionados con la Igualdad y la Prevención de la Violencia de Género con diferentes colectivos de actuación de la provincia.
6. Ofrecer asesoramiento y apoyo en materia de igualdad para prevenir situaciones de desventaja o exclusión de las mujeres cuando sea requerido.
7. Elaboración y preparación de los materiales que sean necesarios para ser utilizados en la aplicación de las actuaciones a desarrollar por el programa de mujer e igualdad de oportunidades.
8. Colaborar en la elaboración y difusión de protocolos de actuación frente a la violencia de género y la promoción de la igualdad.
9. Colaborar en el seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas y en la elaboración de la memoria del programa.
10. Colaborar en la elaboración de planes y programas en materia de igualdad y de prevención de la violencia de género.
11. Elaboración de informes, memorias, estudios y propuestas en materia de igualdad.
12. Participar en los procedimientos administrativos y colaborar con el resto de Servicios de la Diputación de León en materia de igualdad de oportunidades.
13. Impartir formación en la materia objeto de su competencia
14. Cualquier otra tarea que le se encomendada correspondiente a su escala, subescala, clase o categoría

1.5.2.3. Titulación:

Título de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social o equivalente u otra titulación universitaria oficial del ámbito de los servicios sociales.

Otros requisitos:

En atención a las funciones y área de intervención deberá disponerse de carnet de conducir. Formación en materia de igualdad de oportunidades.

1.5.2.4. Clasificación, valoración del puesto y retribuciones

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y sucesivos del Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Nivel: Técnico Medio

Grupo: A / Subgrupo: A2

Con la elaboración y aprobación de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo mediante acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 17 de febrero de 2006, la Diputación efectuó una valoración de los puestos de trabajo, asignando un determinado complemento de valoración de los puestos de trabajo y estableció una parametrización numérica respecto del valor de los importes asignados al complemento específico y de productividad de cada puesto de trabajo, que se mantiene en la actual estructura y relación de puestos de trabajo. Considerando lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, la valoración de un puesto de trabajo se debe realizar con la creación de un nuevo puesto o con su posterior modificación. Si bien no existen en la RPT puesto con la denominación de Agente de Igualdad de Oportunidades, este puesto se equipara a otros puestos existentes en el Servicio de Derechos Sociales con competencias y responsabilidad equivalentes a las que corresponden al Agente de Igualdad de Oportunidades, y cuyo desempeño corresponde a puestos clasificados dentro del mismo subgrupo A2. En base a lo anterior se mantienen los mismos complementos sin que se aprecie elemento que haga adecuada o necesaria la diferenciación, teniendo en cuenta además la tendencia a la uniformidad en la retribución de este tipo de puestos en la Relación de Puestos de Trabajo. De acuerdo a lo anterior el puesto de Agente de Igualdad de Oportunidades tendrá la siguiente valoración.

Complemento de destino, nivel el nivel: 23

Complemento específico: 30

Complemento de productividad: 36

Así pues, se da cumplimiento del modo expuesto a la exigencia de valoración anteriormente referida, siendo esta la forma de proceder ordinaria en los anteriores expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

1.5.2.5. Carácter del puesto

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el puesto de Agente de Igualdad de Oportunidades, en virtud de sus funciones y de la equiparación a otros puestos existentes en la RPT, debe definirse como puesto no singularizado.

1.5.2.6. Forma de provisión

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la forma de provisión será el concurso específico y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León, en los términos recogidos en el acuerdo del Pleno Provincial de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 17 de febrero de 2006.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo.

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA (ILC), NOVIEMBRE-2023:

Se acuerda la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Leonés de Cultura, en el siguiente sentido:

Área: Educación, Cultura y Deportes

Subárea: ILC

Sección: 2 Fiscalización

-Puesto:

Creación de puesto de trabajo de personal funcionario con la denominación de Responsable de Gestión, encuadrado en la Escala de la Administración General, Subescalas Técnica y de Gestión, Grupo A, Subgrupos A1 y A2, adscrito a la Sección de Fiscalización de la Subárea del Instituto Leonés de Cultura.

1. Justificación de la necesidad.

Trae causa, como se ha expuesto anteriormente, de la demanda de efectivos de personal realiza por el Interventor del ILC, conformada por el Vicepresidente dicho organismo.

2. Funciones.

Realizará tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, colaborando principalmente con la Coordinación Administrativa de la sección en el desempeño de sus funciones, entre otras:

- a) Distribución, supervisión, coordinación y control de la gestión de los asuntos propios de la sección.
- b) Contabilidad y control de las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, con carácter general y en particular aquellas que den lugar las Resolución y Acuerdos adoptados por los órganos competentes.
- c) Control y fiscalización de los expedientes de ingresos y gastos.
- d) Tramitación y fiscalización de los expedientes de concesión de subvenciones, debiendo tener conocimiento del programa informático empleado a tal fin.
- e) Fiscalización y contabilización de la nómina, seguros sociales y resto de incidencias relacionadas con el personal.
- f) Cumplimiento de remisión de información presupuestaria y contable, obligaciones trimestrales, periodo medio de pago, morosidad, etc.
- g) Elaboración y contabilización del presupuesto, prórroga y modificaciones.
- h) Elaboración y contabilización de la liquidación.
- i) Elaboración y contabilización de la cuenta general.
- j) Tramitación de anticipos de caja, pagos a justificar y facturas.
- k) Fiscalización de contratos y todo tipo de subvenciones y convenios que conceda el ILC.
- l) Tramitación y presentación de los expedientes relativos a la autoliquidación y resumen anual del IVA, así como del IRPF.
- m) Preparación de los asuntos que deben ser aprobados por el Consejo Rector.
- n) Tramitación de anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- o) Cualquier otra función que le sea encomendada dentro de su subescala.

3. Clasificación, valoración del puesto y retribuciones.

En base a las tareas y funciones que se le atribuyen y los requisitos de titulación exigidos para su provisión conforme a lo dispuesto en los artículos 167 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se clasifica de la siguiente forma:

Escala: Administración General

Subescala: Técnica-De gestión

Grupo: A / Subgrupo A1/A2.

Considerando lo dispuesto en el los apartados segundo y tercero del artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, la valoración de un puesto de trabajo se debe realizar con la creación de un nuevo puesto o con su posterior modificación. Con la elaboración y aprobación de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo mediante acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de

2005 publicado en el BOP de León de 17 de febrero de 2006, la Diputación efectuó una valoración de los puestos de trabajo, asignando un determinado complemento de valoración de los puestos de trabajo y estableció una parametrización numérica respecto del valor de los importes asignados al complemento específico y de productividad de cada puesto de trabajo, que se mantiene en la actual estructura y relación de puestos de trabajo. La tipología de puesto de Responsable de Gestión ya existe en la relación de puestos de trabajo vigente por lo que, en atención a tales consideraciones, el puesto de Responsable de Gestión que se crea, le corresponde la misma valoración que a otros puestos de la misma denominación, clase y categoría existentes en la relación de puestos de trabajo y plantilla:

Nivel de complemento de destino: 25

Complemento específico: 24

Productividad: 18

Así pues, se da cumplimiento del modo expuesto a la exigencia de valoración anteriormente referida, siendo esta la forma de proceder ordinaria en los anteriores expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Carácter del puesto.

De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en función de la distinta especialización, conocimiento o responsabilidades que se requieran para su desempeño en relación con otros puestos, este puesto, debe configurarse en la RPT como puesto singularizado.

5. Forma de provisión.

En virtud de lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, la forma de provisión será el concurso específico y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la RPT estará reservada su participación al personal funcionario de la Excm. Diputación de León, en los términos recogidos en el acuerdo del Pleno Provincial de 30 de diciembre de 2005 publicado en el BOP de León de 17 de febrero de 2006.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo.

La creación y provisión del puesto de trabajo, además de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), acarrea la modificación de la plantilla presupuestaria (Anexo de Personal) creando la plaza que dé soporte al mismo.

Contra el presente Acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el art. 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el pleno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga público, de conformidad con los art. 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 20 de diciembre de 2023.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91266

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Presupuesto municipal de este Ayuntamiento y de su organismo autónomo, Comisión Administradora de Bienes de Almanza, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

En Almanza, a 19 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Javier Santiago Vélez.

54306

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 18 de diciembre de 2023, el Presupuesto general, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

En Camponaraya, a 19 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

54315

Administración Local

Ayuntamientos

CAMPONARAYA

Aprobado el expediente de suplemento de crédito financiado mediante baja de otras partidas, sin reclamaciones, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
231	622	Obras centro de día	0,00	25.000,00	25.000,00
011	910	Amortización deuda Idae	45.875,28	18.029,00	63.904,28
231	227.99	Proyecto piloto	0,00	6.000,00	6.000,00
150	150.210	Reparaciones y mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	82.584,00	32.000,00	114.584,00
150	171.210	Reparación y mantenimiento de jardines	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Total			133.459,28	86.029,00	219.488,28

Financiación

Esta modificación se financia con cargo a las siguientes partidas, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
920	622	Aislamiento Ayuntamiento	110.786,85	86.029,00	24.757,85
Total			110.786,85	86.029,00	24.757,85

Justificación

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores, así como la inexistencia o insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

De conformidad con el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Camponaraya, a 20 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

54544

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0605 de fecha 19 de diciembre de 2023 se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

Remitidos a funcionaria con habilitación de carácter nacional, los expedientes 85/2021, 400/2023, 586/2023, 759/2023, 764/2023, 765/2023, 766/2023, 888/2023 y 1023/2023, para emisión de informe jurídico de cada uno de ellos.

Considerando que doña Josefa Álvarez Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castropodame, así como el primer y segundo Teniente de Alcalde, incurren en deber de abstención de conformidad con lo previsto en el artículo 23.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero. Delegar en don Javier Justo Rey, tercer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Castropodame, la atribución para dictar Resolución de Alcaldía en los expedientes 85/2021, 400/2023, 586/2023, 759/2023, 764/2023, 765/2023, 766/2023, 888/2023 y 1023/2023.

Segundo. La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Tercero. En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cuarto. Notificar a don Javier Justo Rey la presente Resolución.

En Castropodame, a 20 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.

54490

Administración Local

Ayuntamientos

CEBRONES DEL RÍO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 16 de diciembre de 2023 el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

En Cebrones del Río a 17 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Amado Fernández Cela

53986

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO DE LA VÍA FERRATA “CUEVA DEL ELEFANTE” DE CISTIerna.

El Pleno del Ayuntamiento de Cistierna, en su sesión del día 19 de octubre de 2023 acordó por unanimidad aprobar el establecimiento y ordenación del precio público por la utilización de la vía ferrata “Cueva del elefante” de Cistierna.

Conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el acuerdo del Pleno pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer por los interesados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículo 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses.

En ambos casos, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En caso de haberse interpuesto recurso de reposición el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la notificación del acuerdo desestimatorio del recurso de reposición, si fuere expresa o seis meses desde su desestimación tácita, que se producirá si en el plazo de un mes no se resuelve el recurso de reposición interpuesto.

- Cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO DE LA VÍA FERRATA “CUEVA DEL ELEFANTE” DE CISTIerna.*Artículo 1. Concepto*

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Cistierna establece el precio público por la prestación del servicio de actividad deportiva de la Vía Ferrata Cueva del Elefante.

Artículo 2. Obligados al pago

1. Están obligados al pago del precio público establecido en este acuerdo quienes se beneficien de la actividad deportiva “Vía Ferrata Cueva del Elefante”, prestada por el Ayuntamiento de Cistierna.

Todas las personas que utilicen la Vía Ferrata deben realizar solicitud y reserva previa, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio, y el consiguiente pago del precio público establecido.

2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se preste o no sea posible su desarrollo, procederá la devolución del importe ingresado, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. En el caso, de que una vez pagado el precio público, o de que se haya comenzado la actividad, se decidiera por parte del usuario no continuar con ella, perderá el derecho a cualquier devolución del importe pagado.

Artículo 3. Cuantía

El precio público a pagar por cada usuario de la Vía Ferrata Cueva del Elefante será de 4,00 euros (cuatro euros).

Artículo 4. Forma de pago

El pago se deberá realizar con tarjeta bancaria a través de TPV virtual (Terminal de Punto de Venta Virtual) cuyo acceso se encuentra en la Web habilitada al efecto por el Ayuntamiento de Cistierna.

Si por circunstancias excepcionales no fuera posible realizar el pago por el medio establecido, se habilitarán otros medios o sistemas alternativos.

Artículo 5. Falta de pago

Las deudas por precios públicos podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio, conforme a la normativa vigente.

Artículo 6. Modificación

La modificación del precio público fijado en el presente acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente acuerdo, aprobado por Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de octubre de 2023, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA; todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Cistierna, a 17 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

53845

Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral, para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Folgoso de la Ribera, a 19 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Raúl Fernández Fernández.

54320

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de diez días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A Pintura Resina y Arena, S.L., para tienda de pinturas en C/ Párroco Carmelo Rodríguez, 10 –Expte. 41787/23 de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 19 de diciembre de 2023.–El Alcalde, P.D., Vicente Canuria Atienza.

54425

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de diez días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

- A Club Deportivo de Lucha Fénix, para Club de Lucha en calle Emilio Hurtado, 4. Expte 36987/23 de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 14 de diciembre de 2023.—El Alcalde, P.D., Vicente Canuria Atienza.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, y en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de diez días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para la siguiente actividad:

- A Racimo de Oro, SL, para modificación sustancial de la licencia ambiental existente de bar-restaurant, en plaza San Martín, 8. Expte.36952/23 de Sección Licencias y Comunicaciones Ambientales.

León, a 14 de diciembre de 2023.–El Alcalde, P.D., Vicente Canuria Atienza.

54022

22,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POLA DE GORDÓN, LA

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 han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad.

<http://aytolapoladegordon.sedelectronica.es>

En La Pola de Gordón, a 19 de diciembre de 2023.–El Alcalde, Antonio García Arias.

54303

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 319 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en la redacción dada por el Decreto 6/2016, de 3 de marzo, que establece que el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, puede dictar las órdenes de ejecución precisas para obligar a los propietarios a cumplir los deberes urbanísticos, pudiendo exigirles la realización de las obras y trabajos necesarios para adaptar los inmuebles a las condiciones establecidas en la normativa urbanística, se hace público que el Concejal delegado de Urbanismo, Fomento y Contratación, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decretos de fechas 3, 4 y 6 de julio,

Acuerda:

Conceder a D.ª Beatriz Rodríguez García, como titular del inmueble sito en ctra. Puebla de Sanabria, n.º 14, en Villanueva de Valdueza, perteneciente al término municipal de Ponferrada, con referencia catastral 8573702PH9087S0001EX, un trámite de audiencia por plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente comunicación, para que manifieste por escrito lo que estime pertinente en defensa de sus derechos e intereses, transcurridos los cuales se procederá a dictar orden de ejecución de las obras que garanticen las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público del inmueble.

En Ponferrada, a 18 de diciembre de 2023.—El Concejal delegado de Urbanismo, Fomento y Contratación, Roberto Mendo López.

54434

Administración Local

Ayuntamientos

RIOSECO DE TAPIA

El Pleno del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza municipal 5/2023, Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Rioseco de Tapia, 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.

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

En Rioseco de Tapia a 18 de diciembre de 2023.–La Alcaldesa, María Trinidad García Arias.

54005

Administración Local

Ayuntamientos

RIOSECO DE TAPIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytoriosecodetapia.es>].

En Rioseco de Tapia a 18 de diciembre de 2023.–La Alcaldesa, María Trinidad García Arias.

54009

Administración Local

Ayuntamientos

ROPERUELOS DEL PÁRAMO

Por acuerdo del Pleno municipal celebrado en sesión extraordinaria de fecha 11 de diciembre de 2023, entre otros, acuerdo del tenor literal siguiente:

“Aprobación, si procede, Bases reguladoras y convocatoria de ayudas para la conciliación laboral y familiar a familias con hijos escolarizados en el CEIP del municipio en el curso 2023-2024 (Exp. 130/2023).

La participación activa de los vecinos en los diferentes ámbitos de la vida local es un hecho evidente que se traduce tanto en la exigencia de demandas al gobierno local para satisfacer necesidades públicas como en la ejecución directa por aquéllas de actuaciones públicas que superan el interés particular, de forma individual o del grupo o asociación en la que se encuentran integrados.

El apoyo financiero del Ayuntamiento a estas iniciativas debe pues acomodarse a un sistema normalizado para el otorgamiento y evaluación de las ayudas públicas a los diferentes colectivos sociales, como también ajustarse a los principios determinados por el presupuesto y a los criterios de estabilidad que posibiliten la eficiencia en el gasto público.

En este sentido, se aprecia por parte de este Ayuntamiento la necesidad de colaborar con las familias con hijos escolarizados en el Centro de Educación Infantil y Primaria correspondiente a este municipio de Roperuelos del Páramo, en la conciliación de la vida laboral y familiar, ayudando a los padres o tutores a que puedan adaptarse a las exigencia de la vida diaria, teniendo en cuenta que, como indica el artículo 39.1 de la Constitución Española de 1978, los poderes públicos deben asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia.

Asimismo, y en consonancia con ello, se aprecia la necesidad de fijar escolares en el Centro de Educación Infantil y Primaria que corresponde al municipio de Roperuelos del Páramo, como mecanismo que ayude a fijar población dentro del término municipal.

Por parte de la Alcaldía se considera necesario la convocatoria y aprobación de las Bases específicas para la concesión de ayudas destinadas a favorecer la vida laboral y familiar de las familias con hijos escolarizados en el Centro de Educación Infantil y Primaria de Valcabado del Páramo, correspondiente a este municipio de Roperuelos del Páramo, propuesta que presenta al Pleno municipal.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ordenanza General de Subvenciones, el Pleno municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los siete Concejales presentes, lo que supone la totalidad de miembros que lo componen, adopta los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la convocatoria y Bases para la concesión, por procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a favorecer la vida laboral y familiar de las familias con alumnos matriculados en el Centro Público de Educación Infantil y Primaria (CEIP) de Valcabado del Páramo, con el texto que figura en el Anexo de la propuesta efectuada por la Alcaldía.

Segundo. Autorizar y disponer el gasto correspondiente por importe total de 2.400,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48 del Presupuesto municipal del ejercicio 2024.

Tercero. Dar publicidad a la convocatoria y Bases específicas para la concesión de dichas ayudas en la forma legalmente prevista.”

En Roperuelos del Páramo, a 19 de diciembre de 2023.–La Alcaldesa, Cristina de la Fuente Prieto.

54284

43,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

ROPERUELOS DEL PÁRAMO

Examinado el expediente de modificación de crédito 04/2023 del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito 01/2023.

Considerando que, de conformidad con artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 163 de esta Ley.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial), y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 04/2023 del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito 01/2023.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos el informe de la Intervención municipal emitido en cumplimiento de la legislación vigente y sobre la modificación de crédito 04/2023 del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito 01/2023, y con el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad acuerda:

Primero. La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 04/2023 del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito 01/2023 propuesto, según el siguiente cuadro:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Partida presupuestaria	Importe	Fuente de financiación
165-22100	25.000,00 €	42000 (participación tributos del Estado)
920-22706	5.000,00 €	112 (IBI rústica)
920-22706	5.000,00	337 (Tasa vuelo)

Segundo. El incremento de gasto propuesto se financia con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

Cuarto. El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.

En Roperuelos del Páramo, a 19 de diciembre de 2023.—El Alcalde (ilegible).

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2024. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma, puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

En Santa María del Monte de Cea, a 18 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa, Natalia Guerra Carbajo.

54051

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Por el Pleno del Ayuntamiento de Sariegos, en su sesión de 17 de noviembre 2023, se ha procedido a la aprobación inicial de los Presupuestos para el ejercicio 2023.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se expusieron al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados pudieran examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. Se expusieron por edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el 23 de noviembre de 2023. Transcurrido el plazo, no se presentaron alegaciones, por lo que se elevan a definitivos.

La información completa de los presupuestos se encuentra alojada en el sitio oficial del Ayuntamiento en internet www.sariegos.es

Se procede a exponerlos resumidamente por clasificación económica en euros:

PRESUPUESTOS 2023

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

GASTOS: RESUMEN POR CAPÍTULO

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Gastos de personal	896.000,00
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	2.395.500,00
Cap. 3.–Gastos financieros	1.500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	367.000,00
Cap. 6.–Inversiones reales	1.840.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Total presupuesto	5.500.000,00

INGRESOS: RESUMEN POR CAPÍTULO

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	1.346.000,00
Cap. 2.–Impuestos indirectos	45.000,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	2.450.000,00
Cap. 4.–Transferencias corriente	1.224.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	435.000,00
Total presupuesto	5.500.000,00

ANEXO DE PERSONAL 2023

PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SARIEGOS

Área de Servicios Generales

Personal funcionario

Denominación	Número	Vacantes	Escala	Grupo EBEP	Nivel	Complemento específico (2023)	Provisión
Secretario-Interventor	1	0	Habilitación Estatal	A1	30	33.627,62	Concurso
Ingeniero/a Informático/a	1	0	Administración especial – subescala técnica	A1	28	19.479,46	Concurso- oposición

Personal laboral

Denominación	Provisión	Vacantes	Escala	Grupo cotización	Retribuciones (2023)	Situación
Técnico/a Superior en Administración y Finanzas	2	0	Administración general – subescala administrativa	7	31.246,32	Pendiente estabilización

Área de obras

Personal laboral

Denominación	Número	Vacantes	Escala	Grupo cotización	Retribuciones (2023)	Situación
Coordinador de brigada	1	0	Administración especial – Personal de oficinas	5	28.436,10	Pendiente estabilización
Oficial 1.ª obras	3	0	Administración especial – Personal de oficinas	8	22.789,76	Pendiente estabilización

En Sariegos, a 19 de diciembre de 2023.–El Alcalde, Roberto Aller Llanos.

54473

Administración Local

Ayuntamientos

SENA DE LUNA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, en base al artículo 37.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2023, adopto el acuerdo de designar como festivos locales del municipio para el año 2024, los siguientes días:

Abelgas de Luna: 16 y 17 de agosto
Aralla de Luna: 13 junio y 9 septiembre
Caldas de Luna: 15 y 16 julio
Pobladura de Luna: 19 y 20 de enero
Rabanal de Luna: 13 y 14 agosto
Robledo de Caldas: 6 y 31 agosto
Sena de Luna: 13 junio y 11 noviembre
La Vega de Robledo: 16 agosto y 13 diciembre

En Sena de Luna, a 27 de noviembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Francisco Gómez Morán.

54193

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEVIMBRE

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de ayudas por nacimiento o adopción en el municipio de Valdevimbre, por acuerdo del Pleno de fecha 11 de diciembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 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 examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Valdevimbre, 15 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Ángel María Cueto Salán

53957

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Se ha elevado automáticamente a definitivo, al no haberse formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 31 de octubre de 2023, sobre aprobación inicial de la imposición de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos domésticos de competencia municipal y la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa citada, cuyo texto íntegro se hace público de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, con publicación del texto íntegro.

Expediente n.º: 1450/2023

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Preámbulo

Se procede al establecimiento de la tasa como contraprestación por el servicio de tratamiento de residuos domésticos de competencia municipal en el término municipal de Valencia de Don Juan, en base a lo dispuesto en los artículos 15 al 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hasta el presente ejercicio 2023, el servicio de referencia se viene gestionando por el Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de León, Gersul, adscrito a la Diputación Provincial de León

El servicio se presta de forma indirecta, mediante concesión, siendo el operador concesionario la UTE Legio VII, venciendo este contrato el próximo año 2024.

Al amparo de lo establecido por el artículo 127 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de León, Gersul, ha entrado en fase de disolución, lo que dará lugar a su liquidación y extinción. Actualmente, y como situación previa se está tramitando la cesión global de activos y pasivos a la Diputación Provincial de León.

En esta situación, a partir de enero de 2024, el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan va a pasar a prestar los servicios de transferencia, clasificación, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos, mediante Convenio con la Diputación de León, manteniéndose la forma indirecta de prestación del servicio a través de la empresa concesionaria UTE Legio VII.

El establecimiento de esta tasa cumple con el mandato de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos recibidos. Con los ingresos obtenidos se procederá a hacer frente al coste del servicio y a la mejora de las prestaciones para los usuarios. Para ello es necesario establecer y aprobar la Ordenanza fiscal que lo regula al ser el instrumento del que dispone esta entidad local para fijar la cuota tributaria a repercutir.

La aprobación de la Ordenanza es el instrumento necesario para el establecimiento de la tasa y la cuota tributaria a repercutir a los usuarios. Es el único instrumento de que dispone esta Entidad Local dentro de sus competencias. Siendo esta medida, la de aprobación de la Ordenanza, a la que permite cumplir con ese fin sin imponer obligaciones adicionales a los ciudadanos.

La aprobación de esta Ordenanza se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y en especial a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siendo estas normas las que regulan la competencia municipal, así como las particularidades del procedimiento que exige trámites como el órgano competente para su aprobación o los referidos a aprobación inicial, información pública y aprobación definitiva.

Esta modificación no supone cargas administrativas innecesarias al aplicar un procedimiento marcado por la normativa de haciendas locales, utilizando para ello los recursos públicos de que dispone esta Administración, suponiendo eso sí un gasto por las publicaciones exigidas por la normativa.

La imposición de esta tasa va a generar unos ingresos en cuantía equivalente para hacer frente a los gastos que soporta el Ayuntamiento repercutidos por los servicios de transferencia, clasificación, tratamiento y eliminación de residuos domésticos y asimilables a doméstico. El impacto económico se analiza en el informe de estabilidad presupuestaria que se adjunta al expediente, completado con el estudio económico de la imposición de la tasa.

Artículo 1.—Fundamento legal, naturaleza y objeto.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al municipio, en su calidad de Administración pública de carácter territorial, en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 131 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público consistente en el tratamiento de residuos domésticos de competencia municipal generados en bienes inmuebles ubicados en vía públicas del municipio donde se preste el servicio de recogida de basuras, de acuerdo con los principios, categorías y jerarquía de residuos previstos en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.

Se entiende de recepción obligatoria el servicio prestado a todas las viviendas, oficinas, comercios, centros oficiales, industrias, etc., que estén en condiciones de habitabilidad o utilización, con independencia de que se encuentren deshabitados o desocupados.

Se considera que no está en condiciones de habitabilidad el inmueble que se encuentra en estado de ruina declarado por este Ayuntamiento.

Los locales sin acondicionar se considera que no son susceptibles de utilización como tales cuando no han solicitado licencia de obra o no han presentado declaración responsable en este Ayuntamiento.

Se establece una presunción de utilización del servicio cuya prestación constituye el objeto de esta ordenanza, para todos aquellos inmuebles susceptibles de generar residuos domésticos y asimilables a domésticos. Así como a todos aquellos inmuebles a los que se presta el servicio de recogida de residuos domésticos y asimilables a doméstico.

Artículo 3.—Sujetos pasivos

Tendrán la consideración de sujetos pasivos a título de sustituto del contribuyente las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios de los inmuebles donde se ubiquen las viviendas, locales, oficinas, comercios, centros oficiales, industrias, establecimientos, etc., en los que se preste el referido servicio de recepción obligatoria, aun cuando tales viviendas, locales, establecimientos y demás, se encuentren deshabitados o desocupados. Sin perjuicio de que estos puedan exigir del contribuyente las obligaciones tributarias satisfechas.

A su vez estarán obligados al pago de la cuota tributaria los beneficiarios del servicio que por cualquier título ocupen bienes de cualquier naturaleza cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

A los efectos de aplicación de esta ordenanza se considera:

- Vivienda: Inmueble en el que existen uno o más domicilios particulares de carácter familiar que sirven de hogar a personas, con independencia de que estén o no habitadas efectivamente.
- Oficinas: Inmueble de titularidad pública o privada en el que se realizan únicamente actividades profesionales incluidos los bancos y demás que prestan servicios financieros de seguros, inversión o análogos.
- Comercio: Inmueble de titularidad pública o privada destinado a la venta y/o distribución de productos elaborados o a la prestación de servicios con contraprestación económica, como cafeterías, bares, restaurantes, pubs, discotecas, salas de fiesta, bingos, almacenes, supermercados, economato, cooperativas, pescaderías, fruterías, carnicerías, panaderías y similares, talleres, gasolineras, cines, teatros, actividades artísticas, gimnasios, centros deportivos, centros de ocio, piscinas. Peluquerías, centros de estética, academias, hoteles, moteles, hostales, pensiones, apartamentos turísticos y viviendas con fines turísticos, hospitales, residencias, así como todo tipo de alojamientos, clínicas, consultorios y tanatorios o cualquier otra actividad empresarial de similares características, incluidas las de carácter

meramente social, efectuadas sin contraprestación económica, y las contempladas en la normativa que regule los espectáculos públicos.

- Centros oficiales: Inmuebles de titularidad pública pertenecientes a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y a los demás organismos públicos y entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de las anteriores, en las que se ejerza una actividad administrativa para el desarrollo de las competencias que tienen atribuidas. Se incluyen también los cementerios, acuartelamientos, penitenciarias, centro de enseñanza de titularidad pública o privada y parques y jardines de titularidad pública.

- Industria: Inmueble de titularidad pública o privada, destinado a la fabricación, elaboración y transformación de materias primas en productos elaborados para su comercialización. Producción de energía y almacenamiento de gran tonelaje y distribución al por mayor.

- Culto: Inmuebles de las distintas entidades religiosas, dadas de alta en el Registro de Entidades Religiosas, destinados única y exclusivamente a los actos religiosos de culto.

Artículo 4. – Responsables

Serán responsables solidarios de las deudas tributarias las personas o Entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria y responsables aquellos a que se refiere el artículo 43 de dicha Ley. Igualmente serán responsables solidarios y/o subsidiarios todos aquellos previstos en cualquier otra normativa aplicable al efecto.

Artículo 5. – Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se establece ningún tipo de exención, reducción o bonificación para los sujetos pasivos de esta tasa.

Artículo 6. – Periodo impositivo y devengo.

La tasa se devenga el primer día del periodo impositivo.

El periodo impositivo coincide con el año natural.

Las cuotas serán irreducibles, salvo en los siguientes supuestos:

a) En los casos de declaración de alta, en los que el día de dicha alta no coincida con el inicio del año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del inicio de la prestación del servicio.

b) En los casos de baja por cese en la prestación del servicio, la cuota será prorrateable por trimestres naturales excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiera prestado el servicio.

Los cambios de cualquier elemento tributario acaecidos en fecha posterior a la del devengo de la tasa surtirán efectos en el ejercicio siguiente a aquel en el que se produzcan.

Artículo 7. – Base imponible y liquidable.

1. En los servicios periódicos, la base imponible en euros de la tasa se fija en función de los metros cuadrados de superficie del inmueble de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Viviendas:

Base m ²	Vivienda €
0-100	53
101-500	53
501-1000	53
1001-2500	53
2501-5000	53
Más 5000	53

b) Comercio, industria y oficinas, centros oficiales:

Base m ²	Comercio €	Industria €	Oficinas, centros oficiales €
0-100	49	49	49
101-500	135	130	141
501-1000	282	254	296

Base m ²	Comercio €	Industria €	Oficinas, centros oficiales €
1001-2500	678	509	706
2501-5000	876	678	964
Más 5000	2.262	1.696	2.570

c) Culto:

Base m ²	Culto €
Hasta 100	54
Hasta 500	77
Hasta 1000	176
Hasta 2500	353
Hasta 5000	434
Más 5000	1.272

La superficie de los inmuebles viene determinada por los datos recogidos en el Catastro Inmobiliario.

2. La base liquidable al no aplicarse reducciones coincide con la base imponible.

Artículo 8.—Cuota íntegra, cuota líquida. Tipo de gravamen.

1. Las cuotas tributarias siguientes se exigirán, por unidad de vivienda, comercio, industria, oficina, centro oficial, culto. La multiplicación de la base liquidable en euros por el tipo de gravamen en unidades da como resultado el importe en euros de la cuota íntegra.

La cuota íntegra obtenida con la operación anterior tendrá el carácter de anual y será irreducible para cada periodo. Salvo lo recogido en el caso de alta de un nuevo usuario, ya sea por inicio en la prestación del servicio o cambio de actividad que se produzca durante el transcurso del año, la cuota se calculará de forma proporcional al número de meses que queden hasta que finalice el año natural. Incluyendo el mes en que se produce ese alta o cambio de actividad en la cuota a satisfacer

2. El tipo de gravamen a aplicar en cada una de las clasificaciones de objetos tributarios en función del uso o de la actividad es el siguiente:

	Vivienda	Comercio	Industria	Oficinas, centros oficiales	Culto
Tipo gravamen	1	2,5	2,5	1,1	1

3. La cuota íntegra anual resultante de multiplicar la base liquidable por el tipo de gravamen para cada una de las clasificaciones de objetos tributarios es la siguiente:

a) Viviendas.

Base m ²	Cuota íntegra Vivienda €
0-100	53
101-500	53
501-1000	53
1001-2500	53
2501-5000	53
Más 5000	53

b) Comercio, industria y oficinas, centros oficiales:

	Cuota íntegra		
Base m ²	Comercio	Industria	Oficinas, centros oficiales
0-100	122,50	122,50	53,90
101-500	337,50	325,00	155,10
501-1000	705,00	635,00	325,60

Base m ²	Cuota íntegra		
	Comercio	Industria	Oficinas, centros oficiales
1001-2500	1.695,00	1.272,50	776,60
2501-5000	2.190,00	1.695,00	1060,40
Más 5000	5.655,00	4.240,00	2.827,00

c) Culto:

Base m ²	Cuota íntegra
	Culto €
Hasta 100	54
Hasta 500	77
Hasta 1000	176
Hasta 2500	353
Hasta 5000	434
Más 5000	1.272

En el supuesto de que, en un mismo objeto tributario, inmueble con referencia catastral, se pueda encuadrar en dos clasificaciones diferentes (vivienda, comercio, industria, oficina, centro oficial), se aplicará para todo el inmueble la cuota correspondiente a la clasificación que más metros cuadrados ocupe del total. Cuando una misma unidad urbana se ocupe a la vez como vivienda y para el ejercicio de cualquier actividad, únicamente tributará por la cuota que le corresponda por dicha actividad.

4. La cuota líquida a pagar es equivalente a la cuota íntegra al no contemplarse bonificaciones o deducciones en la cuota.

Artículo 9.—Alta, baja y modificaciones.

1. La tasa se gestiona a partir del Padrón que se formará anualmente partiendo de la información que a tal efecto disponga el Ayuntamiento para el servicio de recogida de basura y otros residuos domésticos y estará constituido por los censos comprensivos de los sujetos pasivos y cuotas tributarias.

2. Los sujetos pasivos están obligados a presentar en el Ayuntamiento la correspondiente declaración de alta, con indicación de todos los elementos necesarios y, en especial, el número de referencia catastral y el número del local o inmueble de que se trate.

3. La declaración de alta deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquel en que se produzca la variación.

4. El Ayuntamiento actuará de oficio en los supuestos en los que se acredite la existencia de inmuebles no incorporados en el Padrón, actuando de igual forma cuando el sujeto pasivo no formalice su inscripción de alta en el plazo establecido, practicándole en este caso notificación del alta efectuada y la correspondiente cuota para su ingreso.

5. Cuando se tenga conocimiento, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados, de cualquier variación de los datos que figuran en el Padrón, se llevarán a cabo en éste las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo impositivo siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la alteración.

6. Para causar baja en la obligación de pago de esta tasa, el interesado deberá presentar en el Ayuntamiento documentación acreditativa de la baja en los contratos de suministro de agua y en el padrón de recogida de basura.

En el supuesto de que se trate de locales afectos a una actividad empresarial, profesional o artística se adjuntará, además, declaración de baja en el impuesto sobre actividades económicas.

7. En el caso de baja por cese en el uso del servicio, las cuotas serán prorrateadas por trimestres, excluido aquél en que se produzca dicho cese, teniendo el sujeto pasivo derecho a la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere utilizado el servicio.

8. Las devoluciones se tramitarán previa y expresa solicitud de los sujetos pasivos, adjuntando el recibo original abonado, debiendo acreditar el cese definitivo en el uso de la prestación del servicio en los términos que se han señalado en los apartados anteriores.

9. Las modificaciones de orden físico (superficie, derribo, etc.), jurídico (cambio de titularidad, etc.) o económico (cambio de uso o destino) deberán ser comunicadas al Ayuntamiento y surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de la comunicación.

Artículo 10.—Padrón fiscal y cobro

Anualmente se formará el Padrón, previa incorporación de las variaciones, altas, bajas y modificaciones producidas en el ejercicio anterior, en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente Ordenanza.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado del Padrón.

Con el fin de simplificar los trámites administrativos y facilitar a los obligados al pago el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o no tributarias, el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, podrá incluir el importe de las cuotas, conjuntamente con los correspondientes a otras prestaciones o tasas, en un único recibo.

Artículo 11.—Régimen sancionador

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones, así como a la determinación de las sanciones que, en cada caso, proceda imponer por causa de aquéllas, se aplicará el régimen sancionador regulado en el título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás disposiciones dictadas en desarrollo de los mismos, así como en lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposición final primera.

La presente Ordenanza fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y será de aplicación a partir de ese momento hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Valencia de Don Juan, a 20 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Ricardo Barrientos Gallego.

54543

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Anuncio de aprobación inicial de la modificación de nivel de plazas de funcionarios y de complemento específico. Expte. 1485/2023.

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Villablino, de fecha 11 de diciembre de 2023, la modificación del nivel de las plazas de técnico de administración general y de Intervención, así como del complemento específico, se somete a información pública el expediente y la documentación que lo forma por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y tablón de edictos municipal, a los efectos de que los interesados puedan formular reclamaciones y alegaciones.

El acuerdo adoptado se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones o alegaciones al mismo.

En Villablino, a 19 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Mario Rivas López.

54260

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

Esta Alcaldía, con fecha 18 de diciembre de 2023, ha dictado la resolución n.º 2023-0198 cuyo tenor literal es el siguiente:

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de julio de 2023, se delegaron las Áreas de Caminos y Viales Naturales en el Concejal don Alfonso Jabares Martínez, el Área de Cultura en la Concejala doña Sonia Rodríguez Cubillas y el Área de Fiestas en la Concejala doña Marta Vivas Martínez.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

He resuelto:

Primero. Revocar las delegaciones de funciones que ostentan don Alfonso Jabares Martínez como Concejal delegado de las Áreas de Caminos y Viales Naturales, doña Sonia Rodríguez Cubillas como Concejala delegada del Área de Cultura y doña Marta Vivas Martínez como Concejala delegada del Área de Fiestas del Ayuntamiento de Villamañán.

Segundo. Dar traslado de esta resolución a los interesados para su conocimiento y aplicación.

Tercero. Publicar esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto: Dicho Decreto surtirá efecto desde el día de la fecha sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Villamañán, a 18 de diciembre de 2023; de lo que, como Secretario, doy fe.

Villamañán, 18 de diciembre de 2023.—El Alcalde, José Marcos Fernández Suárez.

53944

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023/2043 de fecha 16 de diciembre de 2023, se aprobó publicación relación de aprobados en el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, por el turno libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villaquilambre:

1. Relación de aprobados:

N.º orden	Aspirante	Nota primer ejercicio	Nota segundo ejercicio	Calificación final
1	71558257J	7,75	6,2	13,95
2	71443296Y	6,92	6,5	13,42

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

3. En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, las personas aspirantes deberán solicitar los puestos ofertados vacantes que se relacionan como objeto de provision del proceso selectivo de dos Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Villaquilambre, consignándolos por orden de preferencia, debiendo relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

Los puestos objeto de provisión en la actual Relación de Puestos de Trabajo son los siguientes:

Área	Subárea	Serv.	Neg.	Puesto	Des. Área	Puesto	Grup.	Esc.	C.D.
01	02	01	01	1002	Negociado de asistencia en materia de registro	Auxiliar Administrativo	C2	AG	14
01	04	01	02	1002	Negociado de contratos menores	Auxiliar Administrativo	C2	AG	14

En Villaquilambre, a 18 de diciembre de 2023.–El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

54161

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023/2046 de fecha 16 de diciembre de 2023, se aprobó publicación relación de aprobados en el proceso selectivo para la provisión como Personal laboral Fijo, por el turno libre, de una plaza de Programador Informático del Ayuntamiento de Villaquilambre:

1. Relación de aprobados:

N.º orden	Aspirante	Fase de oposición	Fase de concurso	Calificación final
1	71454742K	46,48	22,90	69,38

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

Villaquilambre, a 18 de diciembre de 2023.–El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

54054

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo de fecha 19 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

En Ponferrada, a 19 de diciembre de 2023.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

54478

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

RIBERA DEL ESLA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por Real Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), al no haberse presentado reclamación de clase alguna contra el acuerdo de esta Entidad, adoptado por la Asamblea de Concejales en sesión del 11 de octubre de 2017, que aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, cuyo texto modificado es:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ESLA

Artículo 1.º.-Fundamento 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 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad, establece la Tasa por recogida de basuras, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.º.-Hecho imponible

1.-Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y demás residuos sólidos urbanos procedentes de viviendas, alojamientos, locales y establecimientos, en general, donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas, administrativas, de servicios o cualesquiera otras, ya sean públicas o privadas, siempre que dispongan del citado servicio de recogida, y aun cuando tales viviendas, locales o establecimientos se encuentren deshabitados o desocupados.

2.-A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus de materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.-No está sujeta a la Tasa, la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a. Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarias y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b. Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c. Recogida de escombros de obras.

Artículo 3.º.-Sujetos pasivos

1.-Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyente las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean titulares, ocupen o utilicen las viviendas, locales o establecimientos ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en las que se preste el servicio de recogida, ya sea a título de propietario, usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, en precario, aun cuando tales viviendas, locales o establecimientos se encuentren deshabitados o desocupados.

2.-Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas, locales o establecimientos en los que se preste el referido servicio municipal, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas soportadas sobre los usuarios o beneficiarios del servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Artículo 4.º.-Responsables

1.-Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.–Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.–Cuota tributaria

1.–La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.–A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

Código tarifa	Tarifas	Semestre. Cuota tributaria (€)	Año. Cuota tributaria (€)
1.	Vivienda	40,00	80,00
2.	Bares, cafés	70,50	141,00
3.	Restaurantes	106,50	213,00
4.	Hoteles	100,00	200,00
5.	Locales comerciales	63,00	126,00
6.	Oficinas	53,50	107,00
7.	Talleres y garajes mecánicos	80,00	160,00
8.	Locales industriales	93,50	187,00
9.	Residencias, geriátricos	106,50	213,00

3.–Recogidas especiales: A petición de los interesados, y si ello resulta posible, a la vista del sistema de organización del servicio, podrán establecerse modalidades especiales de recogida de residuos sólidos urbanos para algún caso de los contemplados anteriormente, fijándose en tal supuesto las tarifas, que en ningún caso serán inferiores a las establecidas, en base a los costes del servicio para la Mancomunidad, en la regulación de la prestación del servicio de camión-grúa.

4.–Las cuotas tributarias se girarán, como norma general, a los titulares de los respectivos contratos de suministro de agua de los domicilios o locales a que se refieren las mismas, entendiéndose que el titular del contrato de suministro de agua es igualmente beneficiario del servicio de recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos y, en consecuencia, sujeto pasivo de esta Tasa a título de contribuyente.

5.–Se girarán también las cuotas tributarias de la Tasa a los usuarios o titulares de las viviendas, locales y/o establecimientos que se benefician de la prestación del servicio, aun cuando no dispongan del suministro de agua, quienes tendrán la consideración de sujetos pasivos del tributo a título de contribuyentes, o de sustitutos del contribuyente, según proceda.

6.–En el supuesto de establecimientos comerciales, industriales y oficinas que se encuentren desocupados y en los que no se ejerza actividad alguna, los titulares de los mismos tributarán por el 75% de la cuota tributaria que le correspondería si tuviesen actividad.

Artículo 6.º.–Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del semestre siguiente.

3. Tratándose de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos ya habitados, ocupados o en funcionamiento, las cuotas tributarias se devengarán el primer día de cada año natural.

Artículo 7.º.–Declaración de ingreso

1.–Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer semestre.

2.–Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en matrícula, se llevarán a cabo en esta, las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3.–El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

Artículo 8.º.–Presunciones

Se establece una presunción de utilización de los servicios cuya prestación constituye el objeto de la presente ordenanza, en todos aquellos inmuebles susceptibles de generar residuos sólidos urbanos y, siempre y en todo caso, en aquellos que dispongan de abastecimiento de agua o tengan cualquier tipo de suministro eléctrico.

Artículo 8.º.–Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que, en cada caso, proceda imponer por causa de aquéllas, se aplicará el régimen sancionador regulado en el Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario; y en las demás disposiciones dictadas en desarrollo de los mismos, así como en lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposiciones finales

Primera.–La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día 1.º de enero de 2024, tras su aprobación con carácter definitivo y la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y continuará en vigor en tanto no se deroguen o modifique por acuerdo plenario o disposición legal de carácter general.

Segunda.–A efectos de dar cumplimiento a la exigencia del apartado c) del número uno del artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incorporará a la presente Ordenanza diligencia suscrita por el Secretario acreditativa de las fechas de aprobación provisional y definitiva de la misma

Acuerdos de modificación.

I. Aprobada por primera vez el día 12 de diciembre de 1.992; publicada la aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 48 del día 27 de febrero de 1993.

II. Aprobada la modificación el día 9 de junio de 1.994; publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 148, del 1 de julio de 1.994.

III. Aprobada la modificación el día 26 de octubre de 2.001; publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 16 del 18 de enero de 2.002.

IV. Aprobada la modificación el día 2 de diciembre de 2004; publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 46 del día 25 de febrero de 2.005.

V. Aprobada la modificación por acuerdo de la Asamblea de Concejales adoptado en fecha 1 de octubre de 2.009 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 19 de octubre de 2.009). Publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 238, de 17 de diciembre de 2009.

VI. Aprobada la modificación por acuerdo de la Asamblea de Concejales en fecha 11 de octubre de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha 18 de octubre de 2017). Publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 231, de 5 de diciembre de 2017.

VII. Aprobada la modificación por acuerdo de la Asamblea de Concejales en fecha 25 de octubre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha 27 de octubre de 2023).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por Real Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 de la citada Ley, contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la legislación reguladora de esa Jurisdicción.

En Mansilla de las Mulas, a 18 de diciembre de 2023.–El Presidente, Leonides Bayón Martínez.

53970

Administración Local

Juntas Vecinales

ALMAGARINOS

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 9 de diciembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Almagarinos, a 9 de diciembre de 2023.–El Presidente, José Blanco García.

54325

Administración Local

Juntas Vecinales

ALMAGARINOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Almagarinos, en sesión extraordinaria de fecha 9 de diciembre de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Almagarinos, a 9 de diciembre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, José Blanco García.

54326

Administración Local

Juntas Vecinales

BARRIENTOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 10 de febrero de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Barrios, a 10 de febrero de 2023.—El Alcalde Pedáneo, José María Domínguez Combarros.

53275

Administración Local

Juntas Vecinales

BARRIENTOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Barrientos, en sesión extraordinaria de fecha 10 de febrero de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Barrientos, a 10 de febrero de 2023.—El Alcalde Pedáneo, José María Domínguez Combarros.

53286

Administración Local

Juntas Vecinales

CARBAJAL DE LA LEGUA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 12 de diciembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Carbajal de la Legua, a 12 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, María Araceli Robles García.

53280

Administración Local

Juntas Vecinales

CARBAJAL DE LA LEGUA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Carbajal de la Legua, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Carbajal de la Legua, a 12 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, María Araceli Robles García.

53282

Administración Local

Juntas Vecinales

CEREZAL DE LA GUZPEÑA

El Pleno de la Junta Vecinal de Cerezal de la Guzpeña, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de esta 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 Cerezal de la Guzpeña, a 18 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Juan José Fernández Fuentes.

54095

Administración Local

Juntas Vecinales

CORPORALES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Corporales, en sesión extraordinaria de fecha 3 de noviembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría 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 Corporales, a 3 de noviembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, César López Álvarez.

54287

Administración Local

Juntas Vecinales

GOLPEJAR DE LA TERCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 25 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Golpejar de la Tercia, a 21 de noviembre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, Cristina Rodríguez Rodríguez.

53276

Administración Local

Juntas Vecinales

GOLPEJAR DE LA TERCIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Golpejar de la Tercia, en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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

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

En Golpejar de la Tercia, a 21 de noviembre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, Cristina Rodríguez Rodríguez.

53287

Administración Local

Juntas Vecinales

LANGRE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Langre, en sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Langre, a 18 de diciembre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Barreiro Guerra.

54210

Administración Local

Juntas Vecinales

LLAMA DE LA GUZPEÑA, LA

El Pleno de la Junta Vecinal de La Llama de la Guzpeña en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de esta 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 La Llama de la Guzpeña, 18 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Casiano Alejandro Álvarez García.

54096

Administración Local

Juntas Vecinales

LUMERAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lumeras, en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Lumeras, a 15 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Santiago García García.

53996

Administración Local

Juntas Vecinales

MATALLANA DE VALMADRIGAL

Elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Matallana de Valmadrigal al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial acordada en sesión extraordinaria de 14 de diciembre de 2023.

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

INGRESOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa, precios públicos y otros Ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	12.573,00
Operaciones de capital	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	6.000,00
Operaciones financieras	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	18.573,00

GASTOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	11.795,00
Capítulo 3. Gastos financieros	150,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Capítulo 5. Inversiones reales	6.628,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	18.573,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de la 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 Matallana de Valmadrigal, a 14 de diciembre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Lozano Cueto.

Administración Local

Juntas Vecinales

MONTES DE VALDUEZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Montes de Valdueza, en sesión extraordinaria de fecha 17 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Montes de Valdueza, a 17 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Manuel Gancedo Mateos.

53963

Administración Local

Juntas Vecinales

OCEJO DE LA PEÑA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 23 de marzo de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ocejo de la Peña, a 23 de marzo de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Diez Reyero.

53277

Administración Local

Juntas Vecinales

OCEJO DE LA PEÑA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ocejo de la Peña, en sesión extraordinaria de fecha 23 de marzo de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Ocejo de la Peña, a 23 de marzo de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Diez Reyero.

53285

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN MAMÉS 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 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 31 de octubre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Mamés de la Vega, a 31 de octubre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, M.^a del Carmen Martínez Lagarejo.

54084

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO BERCIANOS

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 han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público las Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Pedro Bercianos, a 19 de diciembre de 2023.–El Presidente, Juan Luis Ferrero Rodríguez.

54272

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN TIRSO-LAS LAMAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Tirso-Las Lamas, en sesión extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En San Tirso-Las Lamas, a 19 de diciembre de 2023.–La Alcaldesa Pedánea, M.^a Carmen Laballós Coedo.

54307

Administración Local

Juntas Vecinales

TROBAJO DEL CAMINO

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.

En Trobajo del Camino, a 19 de diciembre de 2023.—El Presidente, Máximo Muñiz Villafañe.

54353

Administración Local

Juntas Vecinales

VALLEJO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 7 de julio de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vallejo, a 7 de julio de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, Ramona Monje Pérez.

53278

Administración Local

Juntas Vecinales

VALLEJO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vallejo, en sesión extraordinaria de fecha 7 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Vallejo, a 7 de julio de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, Ramona Monje Pérez.

53284

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLANÓFAR

El Pleno de la Junta Vecinal de Villanófar en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE n.º 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría 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 Villanófar, a 16 de diciembre de 2023.—La Alcaldesa Pedánea, Olga de la Varga Fernández.

54088

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAYANDRE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 9 de diciembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villayandre, a 9 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, David Melanio Fernández Peña.

53279

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAYANDRE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villayandre, en sesión extraordinaria de fecha 9 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Villayandre, a 9 de diciembre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, David Melanio Fernández Peña.

53283

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PRESA DE LA VEGA DE ABAJO

Una vez expuestos al público el Padrón General y las listas cobratorias correspondientes al ejercicio 2023 y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicho año, cuya cuota aprobada en la Asamblea General ordinaria del pasado 10 de diciembre de 2023 asciende a la cantidad de 83,00 euros/ha, que contiene todos los gastos de la Comunidad, incluidas las obras locales. de dicho importe se descontará la cuantía por hectárea aportada por cada una de las Juntas Vecinales y Juntas Locales de Riego. Se establece igualmente una liquidación mínima de 3,00 euros por recibo y una comisión bancaria en los recibos domiciliados de 0,20 € por cliente.

El periodo voluntario de cobranza se inicia el 1 de enero de 2024 y finaliza el 1 de marzo de 2024, realizándose esta recaudación a través la Entidad Bancaria Cajamar de La Bañeza, donde estarán depositados los recibos.

Finalizado el período voluntario se procederá al cobro por la vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, los Reglamentos que la desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, más las costas del Procedimiento Administrativo, prohibiéndose el uso del agua a quienes no satisfagan las deudas.

Vecilla de la Vega, 11 de diciembre de 2023.—El Presidente, Fernando García Castro.

53829

19,90 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DEL PÁRAMO

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad General de Regantes del Canal del Páramo, que en Junta General celebrada el día 17 de diciembre de 2023, se aprobaron los presupuestos de 2024 y la cuota de riego, que es:

	TARIFA MODERNIZADO + GESTION	TARIFA S.IV y VI	
	29,43 €	29,43 €	* El incremento del recibo, deriva del capital más la fuerte subida de los intereses de los préstamos de las obras de modernización. Con respecto al año 2022 es de un 119,70 % y con respecto al año 2023 es de un 36,13 %.
	25,38 €	25,38 €	
	16,65 €	16,65 €	
	164,26 €	164,26 €	
		58,00 €	
	0,00 €	0,00 €	
	52,81 €	52,81 €	
	11,63 €	11,63 €	
	0,03 €	0,03 €	
	300,19 €	358,19 €	
	10,19 €	0,19 €	
TOTAL RECIBO	290,00 €	358,00 €	

A esto hay que añadir las Juntas locales, las que lo hayan establecido, en la cuantía solicitada y otras de oficio por ser deudoras con esta Comunidad General.

Señalar igualmente al respecto que el periodo de recaudación voluntaria, se inicia el día 1 de enero de 2024 y terminará el día 29 de febrero de 2024.

La recaudación se hará, a través del Abanca, Banco de Santander y Caja Rural de Zamora, Sucursales de Santa María del Páramo.

El cobro de las cuotas de riego se efectuará conforme a las siguientes bases:

Primera. – En el periodo de recaudación los recibos no domiciliados estarán depositados en ventanilla a disposición de los usuarios y partícipes para proceder a su pago. En Abanca los de las localidades de Antoñanes del Páramo, Azares del Páramo, Fontecha del Páramo, Huerga de Frailes, La Mata del Páramo, La Milla del Páramo, Mansilla del Páramo, San Mariín del Camino, Santa Marina del Rey, Santa Marinica del Páramo, Urdiales del Páramo, Valdefuentes del Páramo, Valdesandinas, Villavante y Villazala, en el Banco de Santander los de las localidades de Bercianos del Páramo, Laguna Dalga, San Pedro Bercianos, San Pedro de las Dueñas, Santa Cristina del Páramo, Santa María del Páramo, Soguillo del Páramo, Villar del Yermo, Villarrín del Páramo y Zuares del Páramo y en Caja Rural de Zamora los de las localidades de Acebes del Páramo, Bustillo del Páramo, Grisuela del Páramo y Matalobos del Páramo.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas de adeudo el día 30 de enero de 2024.

Segunda. – Terminado el periodo voluntario, se procederá al cobro en vía de apremio, de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y Reglamentos que la desarrollan, incurriéndose y recargos y costas que se constan en la Ley General Tributaria y Reglamento de General de Recaudación.

Santa María del Páramo, 18 de diciembre de 2023.–El Presidente, Ángel González Quintanilla.

54049 41,50 euros