



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Lunes, 30 de septiembre de 2024. Número 188

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio

Cuenta General Diputación de León 2023 3

Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria

Anuncio de cobranza en período voluntario - Segundo semestre de 2024 4

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bañeza, La

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil 14

Ampliación plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de ayudas destinadas a la adquisición de libros de texto y material escolar, curso 2024-2025 15

Cimanes del Tejar

Festivos locales para el 2025 16

Encinedo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 17

Castropodame

Ordenanza de la tasa del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos 18

Reglamento regulador del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado 28

León

Nombramiento de funcionarios de carrera. Una plaza de Educador/a Social 40

Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática 43

Mansilla Mayor

Padrones de las tasas por abastecimiento domiciliario de agua y servicio de alcantarillado 60

Pavimentación de la plaza de Las Maestras y rehabilitación del ala Oeste de las antiguas escuelas de Mansilla Mayor 61

Ponferrada

Notificación de declaración de ruina de inmueble 62

Santa María del Páramo

Modificación de créditos número 3/2024 63

Soto y Amío

Padrones de las tasas por suministro domiciliario de agua en varias localidades 65

Toreno

Acondicionamiento de EDARs 66

Aprobación de Padrones fiscales 67

Villaquilambre

Constitución de bolsa de empleo temporal en la categoría Técnico/a Escuela Infantil 68

Juntas Vecinales

Abelgas

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 69

Arganza

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 70

Salentinos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 71

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 72

Santibáñez del Toral

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 73

Solle

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024 74

Villamizar	
Enajenación de madera de chopo por subasta pública	75
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León	
Secretaría de Gobierno – Burgos	
Nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos	78

Excma. Diputación Provincial de León

ASUNTO: CUENTA GENERAL DIPUTACIÓN DE LEÓN 2023

Habiéndose informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2024 la Cuenta General del ejercicio 2023, que integra los estados y cuentas anuales de la Diputación Provincial de León, del Instituto Leonés de Cultura, del Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León, del Consorcio Patronato Provincial de Turismo de León y del Consorcio para la Gestión de RSU (Gersul); de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

León, 27 de septiembre de 2024.—El Diputado delegado de Hacienda, Santiago Dorado Cañón.

91944

Excma. Diputación Provincial de León

Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO - SEGUNDO SEMESTRE DE 2024 RECAUDACIÓN DE DEUDAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que en el plazo de ingreso que seguidamente se señala, se efectuará la recaudación en periodo voluntario, de los Tributos y demás créditos de derecho público que a continuación se expresan, de las Entidades Locales de esta provincia que después se relacionan.

- Impuesto sobre actividades económicas
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y características especiales
- Tasas, precios públicos y demás exacciones de derecho público

Plazo de ingreso: Desde el 10 de octubre hasta el 13 de diciembre ambos inclusive, del año actual.

Modalidad de cobro: A través de las Entidades de Depósito que luego se expresan (artículo 23.b) del Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago de sus recibos deberán personarse en cualquiera de las oficinas de las entidades de depósito colaboradoras en la recaudación con la Excma. Diputación Provincial de León que figuran al dorso de los documentos de Cobro/Aviso de pago que se remiten por correo al domicilio de los interesados, a efectuar el pago y que son las siguientes:

España-Duero-Unicaja	Banco Abanca	
Banco Santander	BBVA	Caja Rural de Zamora
Banco Sabadell Herrero	Cajamar	Caixabank

El documento de ingreso, solamente tendrá carácter liberatorio del pago una vez validado por las entidades colaboradoras citadas; en caso de no recibir el documento de Cobro/Aviso de pago o de su extravío antes de efectuar el pago se proporcionará un duplicado en cualquiera de las Oficinas Recaudatorias de la Diputación.

En todo caso, se considera cumplida la notificación del periodo voluntario de cobranza con la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, de la Ley General Tributaria, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, por lo que, no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su periodo voluntario.

Al día siguiente de transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, para las deudas no ingresadas.

Cuando la deuda no ingresada se satisfaga antes de que sea notificada al deudor la providencia que inicia el procedimiento de apremio, el recargo será del 5 por 100, conforme a lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley General Tributaria.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación y gestión de cobro de los recibos a través de entidades de crédito, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación.

Asimismo, se recuerda que a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT) https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Servicio_Recaudatorio/Oficina_Virtual_Tributaria/ puede consultar y/o modificar sus datos.

La OVT es accesible en la página web de la Diputación Provincial de León bien en la sección Ciudadanía o bien a través de la Sede Electrónica en Trámites Destacados.

Para ello dispone de dos opciones:

1.º Acceso con Certificado Digital o E-DNI:

- Oficina Virtual Tributaria de la Diputación de León: Le permite consultar y realizar operaciones con sus recibos (domiciliar, pagar, imprimir justificantes de recibos pagados...) y datos (modificarlos o ampliarlos).

2.º Acceso sin Certificado Digital ni E-DNI:

- Consulta de recibos domiciliados, obtención del documento para el pago de recibos en período voluntario y, en su caso, del detalle de parcelas rústicas incluidas en el recibo del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica: El contribuyente, mediante el NIF y la identificación del valor (por ejemplo: 20175124034AP02R000044) podrá acceder a la consulta de sus recibos domiciliados y comprobar todo el detalle del tributo (tarifa del impuesto sobre vehículos, consumos facturados por suministro de agua, IVA, situación finca gravada, etc.) que ya no aparece en la información que facilita el banco en el caso de estar domiciliado el recibo. De igual forma se puede acceder al detalle de las parcelas rústicas incluidas en el recibo del impuesto sobre bienes inmuebles.

- Pago on line mediante tarjeta bancaria: Este servicio permite el pago de recibos, mediante un sistema de total confianza, ya que la transmisión se realiza por medio de un servidor seguro. Los datos solo los conocerá la entidad financiera. Se puede realizar el pago desde esta página utilizando la tarjeta de pago de cualquier entidad bancaria, sin coste alguno para el contribuyente. No requiere DNI. electrónico ni certificado digital personal. Admite las siguientes tarjetas: MasterCard, Eurocard, Visa-classic, Visa-electrón, Visa-oro.

Aparecen dos TPV virtuales de Abanca y Sabadell Herrero pudiendo utilizar la tarjeta de pago de cualquier Banco en cualquiera de los dos TPV virtuales.

- Pago y consulta de recibos a través de la web de las entidades bancarias colaboradoras que tengan firmado el oportuno convenio con la Diputación de León (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell Herrero, BBVA, Cajamar, Caja Rural de Zamora, Caixabank y Abanca). El contribuyente deberá ser cliente o contratar, si no lo fuera ya, los Servicios de Banca Electrónica de alguna de estas entidades. Esta opción incluye la posibilidad de pago sin necesidad de disponer de datos del recibo. También garantiza a los clientes de banca electrónica de las entidades citadas el acceso por esta opción a la totalidad de servicios avanzados de la Oficina Virtual Tributaria de la Diputación de León.

Mediante el correo electrónico recaudacion.gestion@dipuleon.es puede ponerse en contacto con nosotros.

RELACIÓN, POR DEMARCACIONES RECAUDATORIAS, DE ENTIDADES A LAS QUE SE REFIERE ESTE EDICTO, CON DETALLE DE LOS CONCEPTOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO QUE SE RECAUDAN EN ESTE SEMESTRE:

Demarcación Recaudatoria de: Astorga – Calle El Pozo, n.º 2 – Astorga

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Astorga	IBI, IAE, 2024, vados permanentes y cementerios 2024
Benavides de Órbigo	IBI, IAE, 2024, tasas 2024
Brazuelo	IBI, IAE, 2024
Bustillo del Páramo	IBI, IAE, 2024
Carrizo de la Ribera	IBI, IAE, 2024, agua año 2023
Encinedo	IBI, IAE, 2024
Hospital de Órbigo	IBI, IAE, 2024
Lucillo	IBI, IAE, 2024
Luyego	IBI, IAE, 2024, agua año 2024
Llamas de la Ribera	IBI, IAE, 2024
Magaz de Cepeda	IBI, IAE, 2024
Quintana del Castillo	IBI, IAE, 2024
San Justo de la Vega	IBI, IAE, 2024, agua y alcantarillado 1.º semestre 2024
Santa Colomba de Somoza	IBI, IAE, 2024, agua 1.º semestre 2024
Santa Marina del Rey	IBI, IAE, 2024
Santiago Millas	IBI, IAE, 2024 tasas año 2024
Truchas	IBI, IAE, 2024, agua 2024
Turcia	IBI, IAE, 2024
Val de San Lorenzo	IBI, IAE, 2024, agua-depuración 1.º y 2.º trimestres año 2024
Valderrey	IBI, IAE, 2024
Villagatón	IBI, IAE, 2024
Villamejil	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Villaobispo de Otero	IBI, IAE, 2024
Villarejo de Órbigo	IBI, IAE, 2024.
Villares de Órbigo	IBI, IAE, 2024
Junta Vecinal de Brazuelo	Tasa de agua 2024
Junta Vecinal de Bustillo del Páramo	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Castrillos de Cepeda	Agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Combarros	Tasa de agua 2024
Junta Vecinal de La Milla del Páramo	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Llamas de la Ribera	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Luyego de Somoza	Agua 2024
Junta Vecinal de Matalobos del Páramo	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Piedralba	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Porqueros	Agua anual 2024
Junta Vecinal de San Martín del Agostedo	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal Santiago Millas	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Villagatón	Agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Villamejil	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Villavante	Agua 1.º semestre 2024
Mancomunidad Mun. El Páramo	R. basura 2.º semestre 2024
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: Cistierna – Plaza del Ayuntamiento, n.º 1 – Cistierna

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Acebedo	IBI, IAE, 2024
Boca de Huérgano	IBI, IAE, 2024, alcantarillado 2024
Boñar	IBI, IAE, 2024, tasas 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º S 2024 y agua-alcantarillado 1.º S 2024
Burón	IBI, IAE, 2024
Cistierna	IBI, IAE, 2024 agua y depuración 1.º S 2024, vados permanentes 2024, ocupación de vía pública 2024
Crémenes	IBI, IAE, 2024
Cubillas de Rueda	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º S 2024
Ercina (La)	IBI, IAE, 2024, R. basura 2024, alcantarillado 2024
Maraña	IBI, IAE, 2024
Oseja de Sajambre	IBI, IAE, 2024
Posada de Valdeón	IBI, IAE, 2024
Prado de la Guzpeña	IBI, IAE, 2024
Prioro	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado año 2024
Puebla de Lillo	IBI, IAE, 2024, R. basura 2024, agua 2024, tasas 2024.
Reyero	IBI, IAE, 2024, tasas 2024
Riaño	IBI, IAE, 2024, tasas.2024
Sabero	IBI, IAE, 2024, agua-depuración 1.º y 2.º trimestre 2024, alcantarillado/basura anual 2024, tasas 2024
Valdelugueros	IBI, IAE, 2024
Valdepiélago	IBI, IAE, 2024
Valdepolo	IBI, IAE, 2024, agua y depuración 1.º semestre 2024
Valderrueda	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Vecilla de Curueño (La)	IBI, IAE, 2024, tasas 2024 y agua 1.º y 2.º T 2024
Vegaquemada	IBI, IAE, 2024.
Junta Vecinal de Devesa de Boñar	Tasa de agua anual 2024
Junta Vecinal de La Aldea del Puente	Tasa de agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres año 2024
Junta Vecinal de La Losilla y San Adrián	Tasa de agua, año 2024
Junta Vecinal de La Mata de La Riba	Tasa de agua, año 2024
Junta Vecinal de Lugueros	Tasa de agua, año 2024 y cementerios año 2024
Junta Vecinal de Montuerto	Tasa de agua, año 2024.
Junta Vecinal de Otero de Curueño	Tasa de agua, año 2024.
Junta Vecinal de Ranedo de Curueño	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres año 2024
Junta Vecinal de Sahechores de Rueda	Tasa de agua-alcantarillado 1.º semestre año 2024
Junta Vecinal de Sahelices del Payuelo	Tasa de agua 1.º semestre 2024, aprovechamientos año 2024
Junta Vecinal de Tejerina	Tasa de aprovechamiento año 2024
Junta Vecinal de Tolibia de Abajo	Tasa de agua, año 2024
Junta Vecinal de Valverde de la Sierra	Tasa de agua anual 2024
Junta Vecinal de Villamondrín	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Mancomunidad Ribera del Esla	R. basura 2.º semestre año 2024.
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: La Bañeza – Calle Miguel Delibes, n.º 4 – La Bañeza

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Alija del Infantado	IBI, IAE, 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Antigua (La)	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Bañeza (La)	IBI, IAE, 2024, entrada de vehículos 2024, vados permanentes 2024 y cementerios 2024
Bercianos del Páramo	IBI, IAE, 2024
Castrillo de la Valduerna	IBI, IAE, 2024, agua 1.º semestre 2024 y alcantarillado 2024
Castrocalbón	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestre año 2024
Castrocontrigo	IBI, IAE, 2024
Cebrones del Río	IBI, IAE, 2024
Destriana	IBI, IAE, 2024, tasa de agua 1.º semestre 2024
Laguna Dalga	IBI, IAE, 2024, tasa de agua y alcantarillado 1.º semestre 2024
Palacios de La Valduerna	IBI, IAE, 2024
Pobladura de Pelayo García	IBI, IAE, 2024.
Pozuelo del Páramo	IBI, IAE, 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Quintana del Marco	IBI, IAE, 2024
Quintana y Congosto	IBI, IAE, 2024
Regueras de Arriba	IBI, IAE, 2024
Riego de la Vega	IBI, IAE, 2024
Roperuelos del Páramo	IBI, IAE, 2024, tránsito de ganados anual 2023 y voladizos anual 2023
San Adrián del Valle	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
San Cristóbal de la Polantera	IBI, IAE, 2024
San Esteban de Nogales	IBI, IAE, 2024, agua, alcantarillado y depuración de agua 1.º semestre 2024
San Pedro Bercianos	IBI, IAE, 2024
Santa Elena de Jamuz	IBI, IAE, 2024, tasa de agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Santa María de la Isla	IBI, IAE, 2024, tasa agua anual 2024
Santa María del Páramo	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024.
Soto de la Vega	IBI, IAE, 2024, alcantarillado anual 2024
Urdiales del Páramo	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Valdefuentes del Páramo	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Villamontán de la Valduerna	IBI, IAE, 2024
Villazala	IBI, IAE, 2024
Zotes del Páramo	IBI, IAE, 2024
Junta Vecinal de Audanzas del Valle	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Bercianos del Páramo	Tasa de agua 1.º semestre 2024.
Junta Vecinal de Castrocontrigo	Tasa de agua 1.º semestre 2024.
Junta Vecinal de Cazanuecos	Tasa de agua 1.º semestre 2024.
Junta Vecinal de Jiménez de Jamuz	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024.
Junta Vecinal de Mata del Páramo (La)	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Nogarejas	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Palacios de Jamuz	Tasa agua 2024
Junta Vecinal de Quintana y Congosto	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Ribera de la Polvorosa	Tasa de agua 1.º semestre 2024.
Junta Vecinal de San Cristóbal de la Polantera	Tasa de agua y alcantarillado 2023
Junta Vecinal de San Pedro Bercianos	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Zuares del Páramo	Tasa de agua 1.º semestre 2024.
Mancomunidad Mun. Cabrera Baja	Tasa de basura año 2024
Mancomunidad Mun. El Páramo	Tasa de basura 2.º semestre 2024.
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: León – Edificio Torreón, Plaza de Regla, 5 – León

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Ardón	IBI, IAE, 2024, tasas 2024
Barrios de Luna (Los)	IBI, IAE, 2024
Cabrillanes	IBI, IAE, 2024, agua-basura-alcantarillado 2024
Campo de Villavidel	IBI, IAE, 2024
Cármenes	IBI, IAE, 2024, impuesto gastos suntuarios anual 2024
Carrocera	IBI, IAE, 2024, agua 1.º semestre 2024
Cimanes del Tejar	IBI, IAE, 2024, tasa de agua 2.º semestre 2023
Corbillos de los Oteros	IBI, IAE, 2024, Tasa agua 1.º y 2.º trimestre 2024, rodaje y arrastre 2024
Cuadros	IBI, IAE, 2024
Chozas de Abajo	IBI, IAE, 2024, basura 2024
Garrafe de Torío	IBI, IAE, 2024, R. basura 2024, agua 1.º y 2.º T 2024
Gradefes	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º T 2024
Mansilla de las Mulas	IBI, IAE, 2024, alcantarillado 2024, entrada de vehículos 2024 y R. basura 2.º semestre 2024, agua-depuración 1.º T y 2.º T año 2024
Mansilla Mayor	IBI, IAE, 2024, agua y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Matallana de Torío	IBI, IAE, 2024, alcantarillado y basura 2024
Murias de Paredes	IBI, IAE, 2024
Omañas (Las)	IBI, IAE, 2024
Onzonilla	IBI, IAE, 2024, agua y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Pola de Gordón	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024, tasas 2024 y depuración de agua 1.º S 2024
Riello	IBI, IAE, 2024
Rioseco de Tapia	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Robla (La)	IBI, IAE, 2024, agua, basura y alcantarillado 1.º semestre 2024.
San Emiliano	IBI, IAE, 2024
Santa Colomba de Curueño	IBI, IAE, 2024.
Santa María de Ordás	IBI, IAE, 2024, tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Santas Martas	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024.
Santovenia de la Valdorcina	IBI, IAE, 2024
Sariego	IBI, IAE, 2024, IVTM 2024
Sena de Luna	IBI, IAE, 2024
Soto y Amío	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Valdefresno	IBI, IAE, 2024
Valdesamario	IBI, IAE, 2024
Valdevimbre	IBI, IAE, 2024
Valverde de la Virgen	IBI, IAE, 2024, R. basura y alcantarillado 2024 y vados permanentes 2024
Vega de Infanzones	IBI, IAE, 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º semestre 2024
Vegacervera	IBI, IAE, 2024
Vegas del Condado	IBI, IAE, 2024, tasas 2024 y Agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Villadangos del Páramo	IBI, IAE, 2024, agua -alcantarillado-depuración 1.º y 2.º trimestres 2024
Villamanín	IBI, IAE, 2024, vados permanentes 2024 tasa agua 2024, R. basura 2.º semestre 2024,
Villanueva de las Manzanas	IBI, IAE, 2024, tasa de agua 1.º semestre 2024
Villasabariego	IBI, IAE, 2024, agua 1.º cuatrimestre 2024
Villaturiel	IBI, IAE, 2024, agua y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Abadengo de Torío	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Alcedo de Alba	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Ardoncino	Agua-alcantarillado-depuración 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Banuncias	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Barrio de Ntra. Señora	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Benazolve	Tasa de agua 1.º semestre 2024

Entidades	Conceptos que se recaudan
Junta Vecinal de Los Bayos	Tasa de agua 2024
Junta Vecinal de Brugos de Fenar	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Campo y Santibáñez	Tasa agua y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Candanedo de Fenar	Tasa agua 4.º trimestre 2023 y 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Casasola de Rueda	Tasa de agua, año 2023
Junta Vecinal de Cembranos	Tasa de agua-alcantarillado-depuración 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Cerezales del Condado	Tasa de agua, año 2024
Junta Vecinal de Cifuentes de Rueda	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Cuadros	Agua-Depuración 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Ferral del Bernesga	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Garrafe de Torío	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres año 2024
Junta Vecinal de Matueca de Torío	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres año 2024
Junta Vecinal de Murias de Ponjos	Tasa de agua, año 2024
Junta Vecinal de Olleros de Alba	Agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Palacio de Torío	Agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Palazuelo de Torío	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Pardavé de Torío	Tasa de agua 1.º semestre año 2024
Junta Vecinal de Reliegos de las Matas	Tasa agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestre 2024
Junta Vecinal de Rodiezmo	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Ruiforco de Torío	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestre año 2024
Junta Vecinal de San Feliz de Torío	Agua y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de San Martín de la Tercia	Tasa de agua-alcantarillado 2024
Junta Vecinal de San Miguel de Escalada	Agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Selga de Ordas	Tasa de agua 1.º y 2.º semestre año 2023, 1.º semestre año 2024
Junta Vecinal de La Utrera	Tasa agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de La Valcueva-Palazuelo	Tasa agua año 2024
Junta Vecinal de Valdealiso	Agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Valderilla de Torío	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Valduviego	Agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Valsemana	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Ventosilla de la Tercia	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Villafalé	Aprovechamientos 2024
Junta Vecinal de Villar de Mazarife	Agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Villaverde de Abajo	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Villaverde de Arriba	Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Mancomunidad Esla Bernesga	R. basura 2.º semestre 2024
Mancomunidad Ribera del Esla	R. basura 2.º semestre 2024
Mancomunidad San Emiliano-Sena de Luna	R. basura 2.º semestre 2024
Consorcio Urb. Intermunicipal Gestión	Alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Pg. Industrial León-Onzonilla-Santovenia	R. basura 1.º y 2.º trimestres 2024
Valdoncina	
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: Ponferrada – Calle Río Urdiales, n.º 21, 2.º – Ponferrada.

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Arganza	IBI, IAE 2024
Balboa	IBI, IAE 2024 basura y alcantarillado 3.º y 4.º trimestres 2024
Barjas	IBI, IAE 2024
Benuza	IBI, IAE 2024
Berlanga del Bierzo	IBI, IAE 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º semestre 2024
Borrenes	IBI, IAE 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024 y tasas 2024
Cabañas Raras	IBI, IAE 2024
Cacabelos	IBI, IAE 2024, vados 2024
Camponaraya	IBI, IAE 2024
Carracedelo	IBI, IAE 2024
Carucedo	IBI, IAE 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Castrillo de Cabrera	IBI, IAE 2024
Castropodame	IBI, IAE 2024, tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Congosto	IBI, IAE 2024, agua y basura 1.º y 2.º trimestres 2024 y alcantarillado 2024, basuras 1T y 2T 2024
Corullón	IBI, IAE 2024, tasa de agua año 2024
Cubillos del Sil	IBI, IAE 2024, agua 1.º semestre 2024
Fabero	IBI, IAE 2024, tasa agua/basura/alcantarillado 1.º y 2.º trimestre 2024
Folgosos de la Ribera	IBI, IAE 2024, agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Igüeña	IBI, IAE 2024, R. basura y alcantarillado 2024
Molinaseca	IBI, IAE 2024, agua-R. basura-alcantarillado 1.º semestre 2024
Noceda del Bierzo	IBI, IAE 2023, agua y alcantarillado 2024
Oencia	IBI, IAE 2024
Palacios del Sil	IBI, IAE 2024, R. basura 2024
Páramo del Sil	IBI, IAE 2024
Peranzanes	IBI, IAE 2024 alcantarillado y basura 2024
Priaranza del Bierzo	IBI, IAE 2024
Puente de Domingo Flórez	IBI, IAE 2024 y agua, basura y alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Sancedo	IBI, IAE 2024
Sobrado	IBI, IAE 2024
Toral de los Vados	IBI, IAE 2024, agua y alcantarillado 1.º semestre 2024
Toreno	IBI, IAE 2024 y agua-basura-alcantarillado-depuración 1.º y 2.º trimestres 2024
Torre del Bierzo	IBI, IAE 2024, agua-basura-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Trabadelo	IBI, IAE 2024
Valle de Ancares	IBI, IAE 2024, alcantarillado 2024 y basura 2024
Vega de Espinareda	IBI, IAE 2024, tasas 2024
Vega de Valcarlos	IBI, IAE 2024, tasa de agua 2.º S 2024 y alcantarillado 2.º S 2024
Villablino	IBI, IAE 2024
Villafranca del Bierzo	IBI, IAE 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024, ocupación vía pública 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Boeza	Tasa de agua 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Espina de Tremor	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Onamio	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Paradaseca	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Robledo de las Traviesas	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Rozuelo	Tasa de agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de San Justo de Cabanillas	Tasa de agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Vega de Yeres	Tasa de agua año 2024
Mancomunidad Mun. Cabrera Baja	Tasa basura año 2024
Mancomunidad Fabero-Vega de Espinareda	Depuración de Agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: Valencia de Don Juan – Calle Alonso Castrillo, número 29 – Valencia de Don Juan

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Algadefe	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Cabrereros del Río	IBI, IAE, 2024, agua -alcantarillado 2024
Campazas	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024, aprovechamientos 2024, alcantarillado 2024
Castilfalé	IBI, IAE, 2023, IVTM 2024, tasas 2024
Cimanes de la Vega	IBI, IAE, 2024
Cubillas de los Oteros	IBI, IAE, 2024, tasa agua anual 2023
Fresno de la Vega	IBI, IAE, 2024 agua -alcantarillado 1.º y 2.º T 2024
Fuentes de Carbajal	IBI, IAE, 2024
Gordoncillo	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024
Gusendos de los Oteros	IBI, IAE, 2024
Izagre	IBI, IAE, 2024
Laguna de Negrillos	IBI, IAE, 2024, agua y depuración 1.º y 2.º trimestres 2024, alcantarillado 2024 y tasas 2024, aprovechamientos 2024
Matadeón de los Oteros	IBI, IAE, 2024
Matanza de los Oteros	IBI, IAE, 2024,
Pajares de los Oteros	IBI, IAE, 2024
San Millán de los Caballeros	IBI, IAE, 2024
Toral de los Guzmanes	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Valdemora	IBI, IAE, 2024, agua 1.º semestre 2024
Valderas	IBI, IAE, 2024
Valencia de Don Juan	IBI, IAE, 2024
Valverde Enrique	IBI, IAE, 2024
Villabraz	IBI, IAE, 2024
Villademor de la Vega	IBI, IAE, 2024, y agua, alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Villamandos	IBI, IAE, 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestre 2024
Villamañán	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestre 2024, tasas 2023
Villaornate y Castro	IBI, IAE, 2024, agua 1.º y 2.º trimestres 2024, alcantarillado 2023
Villaquejida	IBI, IAE, 2024
Junta Vecinal de Alcuetas	Tasa de agua 2024
Junta Vecinal de Fáfilas	Tasa de agua 1.º semestre año 2024
Junta Vecinal de Fuentes de Carbajal	Agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Junta Vecinal de Villabraz	Tasa de agua-alcantarillado 1.º semestre año 2024
Mancomunidad Mansurle	R. basura 2.º semestre 2024
Mancomunidad del Páramo	R. basura 2.º semestre 2024
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

Demarcación Recaudatoria de: Sahagún – Calle Alhóndiga, n.º 21, 1.º – Sahagún.

Horario de despacho al público: De 9 a 14 horas.

Entidades	Conceptos que se recaudan
Almanza	IBI, IAE 2024 y agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Bercianos del Real Camino	IBI, IAE 2024, agua 1.º semestre 2024
Burgo Ranero (EI)	IBI, IAE 2024, tasa de agua-alcantarillado 1.º semestre año 2024
Calzada del Coto	IBI, IAE 2024, agua 2.ª semestre 2022, y alcantarillado 2024
Castrotierra de Valmadrigal	IBI, IAE 2024, tasa de agua-alcantarillado 1.º semestre año 2024
Cea	IBI, IAE 2024, agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Cebanico	IBI, IAE 2024
Escobar de Campos	IBI, IAE 2024, tasas 2024
Gordaliza del Pino	IBI, IAE 2024, agua 1.º semestre 2024 y tasas 2024
Grajal de Campos	IBI, IAE 2024, alcantarillado anual 2024
Joarilla de las Matas	IBI, IAE 2024, agua-alcantarillado 2.º semestre 2023 y 1.º semestre 2024
Sahagún	IBI, IAE 2024, tasas 2024, cementerios 2024, agua, depuración, alcantarillado y basura 1.º y 2.º trimestres 2024
Santa Cristina de Valmadrigal	IBI, IAE 2024, agua-alcantarillado 1.º y 2.º trimestres 2024
Santa María del Monte Cea	IBI, IAE 2024
Vallecillo	IBI, IAE 2024
Villamartín de Don Sancho	IBI, IAE 2024, tasas 2024, cementerios 2024
Villamol	IBI, IAE 2024
Villamoratiel de las Matas	IBI, IAE 2024
Villaselán	IBI, IAE 2024, tasa agua 2024
Villazanzo de Valderaduey	IBI, IAE 2024
Junta Vecinal de San Martín de la Cueva	Tasa agua anual 2024
Junta Vecinal de Santa Cristina de Valmadrigal	Aprovechamientos anual 2025
Junta Vecinal de Santa Olaja de la Acción	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Villalebrín	Tasa de agua año 2024
Junta Vecinal de Villamizar	Tasa de agua-alcantarillado año 2024
Junta Vecinal de Villamol	Tasa agua-alcantarillado 1.º semestre 2024
Junta Vecinal de Villeza	Tasa de agua año 2024
Mancomunidad Ribera del Esla	R. basura 2.º semestre 2024.
Diputación de León	Tasa tratamiento residuos domésticos 2024

León, 26 de agosto de 2024.–El Jefe de Servicio, Roberto Guerrero Villadangos.–El Diputado delegado de Hacienda, Santiago Dorado Cañón.

91493

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Por Decreto de la Alcaldía número 2024-0919, de fecha 25 de septiembre de 2024, el Alcalde delega en la Concejala doña Laura Gallego Gaspar, para el acto de celebración de matrimonio civil del día 28 de septiembre de 2024, a las 13.30 horas.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86 por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

La Bañeza, a 25 de septiembre de 2024.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

45762

10,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

AMPLIACIÓN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR, CURSO 2024-2025

Diversas incidencias de carácter informático han impedido la publicación de esta convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones hasta el día 24 de septiembre, lo que ha ocasionado que el anuncio con el Extracto de la convocatoria haya sido publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 25 de septiembre.

Considerando que el plazo de presentación de solicitudes para los beneficiarios de estas ayudas estaba establecido en las bases de la convocatoria durante el periodo comprendido entre los días 10 de septiembre a 10 de octubre, ambos inclusive, y que los hechos anteriormente descritos han consumido la mitad de dicho plazo.

Por Decreto de Alcaldía 2024-0927, de 26 de septiembre se amplía el plazo de presentación de solicitudes hasta el próximo día 30 de octubre, incluido.

La Bañeza, a 26 de septiembre de 2024.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

45878

16,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CIMANES DEL TEJAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de Regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Cimanos del Tejar, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2027, acordó fijar como festivos locales para el año 2025, los siguientes:

- Alcoba de la Reina: 15 de mayo y 30 de junio.
- Azadón: 24 y 25 de julio.
- Cimanos del Tejar: 28 de enero y 25 de agosto.
- Secarejo: 28 y 29 de agosto.
- Velilla de la Reina: 26 de junio y 18 de agosto.
- Villarroquel: 27 y 29 de septiembre.

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

En Cimanos del Tejar, a 26 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa, María del Pilar Gancedo Castaño.

45922

Administración Local

Ayuntamientos

ENCINEDO

Informada inicialmente por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 de este Ayuntamiento, se expone al público por plazo de 15 días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Encinedo, a 26 de septiembre de 2024.—El Alcalde, José Manuel Moro Carrera.

45853

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Castropodame

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, de fecha 01 de agosto de 2024, de aprobación provisional del Expediente 735/2024, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Castropodame, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS
SOLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPODAME

Preámbulo

Artículo 1. Fundamento y objeto

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 3. Hecho imponible

Artículo 4. Sujetos pasivos

Artículo 5. Responsables

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

Artículo 7. Base imponible

Artículo 8. Cuota tributaria

Artículo 9. Devengo

Artículo 10. Normas de gestión: Padrón, declaración, liquidación e ingreso

Artículo 11.–Normas del servicio de recogida de residuos urbanos

Artículo 12. Infracciones y sanciones tributarias

Artículo 13. Legislación aplicable

Disposición final primera

Disposición final segunda

Preámbulo

El nivel de calidad de vida que se disfruta en un municipio se encuentra estrechamente ligado entre otros a los servicios que atienden a la gestión de los residuos urbanos que se producen como inevitable consecuencia de su diaria actividad.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Así como lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece las competencias de los Entes Locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 b), 26.1 a) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y obedece a la necesidad de regular el sistema de gestión de residuos, promoviendo una minimización, reutilización y reciclaje de residuos apoyados en una correcta recogida selectiva y separación en origen, con la finalidad de parar e invertir la tendencia actual, así como garantizar la buena gestión de los residuos en todo el proceso, sin perjudicar la calidad de vida o salud humana, así como no poner en riesgo ni perjudicar el Medio Ambiente.

En cumplimiento de los citados preceptos legales, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, se acordó establecer la presente Ordenanza.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1.–Fundamento y naturaleza

1.1.–En uso de las facultades concedidas por los artículos 113.2 y 142 de la Constitución y reconocidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 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; y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 20 a 27 todos ellos del propio el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este término municipal una tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Artículo 2.–Objeto y ámbito de aplicación

2.1.–La presente Ordenanza tiene por objeto proteger el medio ambiente y la salud y bienestar de los ciudadanos de este municipio regulando las condiciones del servicio de recogida de residuos urbanos.

Y comprende todas las actuaciones dirigidas a la recogida de los residuos urbanos en el término municipal de Castropodame.

2.2.–Dado el carácter higiénico-sanitario y de interés general, el servicio es de obligatoria aplicación y pago para toda persona física o jurídica sin excepción alguna.

Artículo 3.–Hecho imponible

3.1.–Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio, de recepción obligatoria, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, almacenes particulares de todo tipo y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

3.2.–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 humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exijan la adaptación de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.3.–El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste, y su organización y funcionamiento se subordinarán a las normas que dicte la Mancomunidad para su reglamentación.

3.4.–Los servicios se presumirán realizados en las viviendas habitadas o susceptibles de ser habitadas. En todo caso, siempre que las viviendas, alojamientos o locales donde se presten los

servicios figuren de alta en impuesto sobre bienes inmuebles o reúnan las condiciones para estarlo.

3.6.—No obstante, lo establecido en los párrafos anteriores, se girará también la tasa a las viviendas, locales y/o establecimientos cuyos titulares o usuarios se beneficien de la prestación del servicio, aunque no dispongan de suministro de agua y, en consecuencia, no hayan formalizado el correspondiente contrato de suministro de esta.

Artículo 4.- Sujetos pasivos

4.1.—Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

4.2.—Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles y locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 5.—Responsables

5.1.—Será responsable solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones en este régimen de tributación.

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

5.3.—Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias incumplidas, consistieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

5.4.—Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concurso, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 6.—Base imponible

6.1.—La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de las basuras integrado en los epígrafes: Vivienda, alojamiento, almacén particular, establecimiento de alimentación, establecimiento de restauración, establecimiento de espectáculos, otros establecimientos industriales o mercantiles, despachos profesionales y similares.

6.2.—A estos efectos se considerará como basura todo residuo o detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzado, etc, así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y las de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia cuya recogida o vertido exijan especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 7.—Exenciones y bonificaciones

7.1.—Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, área Metropolitana u otra Entidad de la que forma parte, por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad y defensa nacional.

7.2.—Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas beneficio tributario alguno.

Artículo 8.—Cuota tributaria

8.1.—La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda, local, establecimiento o actividad, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

8.2.—A tal efecto se aplicarán las cuotas o tarifas siguientes:

Epígrafe	Denominación	Importe semestral
Epígrafe A	Vivienda (se entiende por vivienda la destinada a domicilio familiar o similares) y almacenes particulares (cocheras, bodegas)	39,00 €
Epígrafe B	Alojamientos (se entiende por alojamiento aquellos locales de convivencia colectiva, no familiar, en los que se incluyen hoteles, pensiones, alojamientos vacaciones de cualquier naturaleza residencias, centros hospitalarios, colegios privados no concertados y demás centros de naturaleza análoga, que exceda de 10 plazas)	72,00 €
Epígrafe C	Establecimientos comerciales, de restauración, de espectáculos o profesionales (establecimientos al por menor de alimentación, panaderías, queserías, bares, restaurantes, despachos y oficinas profesionales etc...)	72,00 €
Epígrafe D	Establecimientos industriales y mercantiles (talleres, naves de procesados de alimentos, etc)	90,00 €
Epígrafe E	Otros establecimientos no tarifados	90,00 €

8.3.—Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un semestre.

Artículo 9.—Devengo

9.1.—Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que tenga lugar la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

9.2.—Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán con carácter periódico anual, el día 1 de enero de cada ejercicio, exigiéndose semestralmente en los plazos señalados en el artículo 10.3 de esta Ordenanza, con la excepción de la liquidación de alta inicial en el Padrón que se devengara en el mismo acto.

Artículo 10.—Normas de gestión: Padrón, declaración, liquidación e ingreso

10.1.—Se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se indiquen, por aplicación de la presente Ordenanza.

10.2.—A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se presumirá ocupada la vivienda, local o alojamiento y que existe actividad en el local o establecimiento de que se trate, siempre que se encuentren contratados, bien el servicio de suministro de agua potable, bien el servicio de suministro eléctrico.

10.3.—El tributo se recaudará semestralmente, coincidiendo con los semestres naturales, mediante recibo derivado de la matrícula en el Padrón. Por excepción, la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos directos.

10.4.—Altas en el Padrón

Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar en el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, declaración de alta de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido a la presidencia de la corporación e ingresando simultáneamente la cuota del primer semestre.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo que se notificará personalmente a los interesados. Si bien, una vez incluido en el Padrón no será necesaria notificación personal alguna, bastando la publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y la Sede Electrónica y el tablón de anuncios municipal para que se abra el periodo de pago de cuotas.

10.5.—Bajas en el Padrón

Serán requisitos necesarios para causar baja en la obligación de pago de la presente tasa cualesquiera de los siguientes documentos:

De viviendas:

- Certificado acreditativo de baja en el Padrón de contribuyentes por el servicio de abastecimiento de agua.
- Certificado acreditativo de baja en el suministro de energía eléctrica.

De locales comerciales, industriales y oficinas:

- Declaración de baja del impuesto de actividades económicas presentada ante la Delegación de la Agencia Estatal de Administración tributaria o documento que lo sustituya o acredite la baja en el censo de obligados tributarios.
- Cualquier otro documento que en derecho acredite la inexistencia de actividad económica en el local.

En el caso de baja por cese en el uso del servicio, las bajas deberán presentarse por los sujetos pasivos antes del último día del respectivo semestre, para surtir efecto en el siguiente semestre.

Los contribuyentes continuarán incluidos en el Padrón municipal de la tasa hasta que no presenten la correspondiente declaración de baja y abonen la cuota tributaria del semestre en el que se produce la misma.

La no presentación de la declaración de baja determinará la obligación de seguir abonando la tasa.

Las bajas facilitadas por los inquilinos de un inmueble deberán indicar la titularidad del inmueble, que pasará a ser sujeto pasivo automáticamente desde el semestre inmediatamente posterior hasta la comunicación de una nueva alta.

10.6.—Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en el Padrón, se llevarán a cabo en este las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

10.7.—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 por esta Tasa.

10.8.—Los sujetos pasivos, deberán domiciliar el pago de sus cuotas. A tal fin se facilitarán los datos necesarios junto con la declaración de alta, debiendo cumplimentarse el modelo de Alta Terceros que se facilitara en el Ayuntamiento. Si las altas se efectuaran de oficio por el propio Ayuntamiento, se requerirá a los sujetos pasivos la presentación de estos datos.

Artículo 11.—Servicio de recogida de residuos urbanos

11.1.—La recogida de residuos urbanos será realizada por el Ayuntamiento mediante la Mancomunidad de Municipios Ribera del Boeza de la que forma parte.

La recogida de los residuos urbanos será establecida por la Mancomunidad de Municipios Ribera del Boeza con la frecuencia y horario que se considere oportuno, dando conocimiento a los vecinos y pudiendo variar horarios y frecuencias por razones de fuerza mayor.

Se hará cargo de la recepción de los residuos urbanos el personal dedicado a su recogida. La entrega de los mismos a otra persona, física o jurídica, que carezca de autorización, dará lugar a la exigencia de responsabilidad solidaria por los posibles perjuicios que pudieran derivarse de este incumplimiento, con independencia de la imposición de las sanciones que procedan.

Ninguna persona, física o jurídica, podrá dedicarse a la recogida a, transporte y aprovechamiento de los residuos urbanos, cualquiera que sea su naturaleza, sin la previa concesión o autorización municipal.

11.2.—A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza se entenderá por:

a) Residuos municipales:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2.º los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

b) Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

11.3.—Obligaciones de los usuarios

La ciudadanía está obligada a:

- a) Separar los residuos y depositarlos en el interior de los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.
- b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de los contenedores.
- c) Las fracciones orgánica y resto se depositarán en bolsas perfectamente cerradas mediante nudos, lazos o cintas adhesivas. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas se recomiendan que sean compostables.
- d) Una vez utilizado el contenedor, las tapas o puertas deberán quedar correctamente cerradas.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos que se establezcan.

11.4.—Prohibiciones

Con el fin de mantener unas normas básicas de conducta y cuidado, se prohíben las siguientes actividades:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en un contenedor lleno provocando su desborde. En su caso, las personas deberán desplazarse al más próximo, en ningún caso se abandonarán los residuos en la calzada o acera.
- c) Depositar residuos de naturaleza distinta para el que está diseñado el contenedor.
- d) Depositar en el contenedor material en combustión, en caso de verter cenizas, previamente deberán ser apagadas y enfriadas.
- e) Impedir las operaciones correspondientes a su carga, descarga y traslado. Prohibiéndose expresamente el estacionamiento de vehículos en los lugares que impidan o dificulten el desarrollo normal de las citadas operaciones.
- f) Manipular contenedores o su contenido, así como volcarlos, deteriorarlos o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) La incineración de residuos.
- h) Se prohíbe el abandono en la vía pública de muebles, electrodomésticos, enseres u otros objetos, fuera de las fechas de recogida establecidas por el Ayuntamiento.
- i) Está prohibido verter aceites usados por los desagües.
- j) Se prohíbe el abandono de animales domésticos muertos en los contenedores.

Estas actuaciones darán lugar a la exigencia de responsabilidad por los posibles perjuicios que pudieran derivarse y a la imposición de las sanciones que procedan.

11.5.—Normas de comportamiento

A. Los habitantes deberán evacuar la materia orgánica en bolsas de plástico debidamente cerradas y depositarlos en los contenedores destinados a este efecto; queda prohibido depositar la basura en las calles y aceras fuera de estos contenedores.

B. Los residuos de origen doméstico se separarán siendo depositados en los siguientes contenedores, para contribuir al sistema de recogida selectiva basado en la separación en origen de los residuos:

B.1. Para los residuos no peligrosos o biodegradables de origen doméstico [contenedor verde]: Generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

B.2. Para el papel y cartón [contenedor azul]: Se evacuarán las revistas, periódicos, cartones, papel de ordenador y toda clase de envases y envoltorios de esos materiales. Las cajas grandes deberán trocearse o pegarse antes de su depósito.

B.3. Para el vidrio [contenedor verde]: Se evacuarán botellas y botes de cristal así como otro tipo de envases de este material. No se depositarán vasos, cristales planos ni cerámica.

B.4. Para los envases [contenedor amarillo]: Se evacuarán brik, botellas de plástico, envolturas y envases de plástico, latas de conserva y semiconserva, botes de bebida y, en general, los envases de productos alimenticios no incluidos en otro tipo de contenedor.

B.5. No se podrán depositar en estos contenedores residuos líquidos o que se puedan licuar a excepción de los aceites de cocina usado que se depositarán en envases de plástico herméticos debidamente cerrados en el contenedor identificado a tal fin.

B.6. Los productos y objetos de origen doméstico que no se admiten en los contenedores anteriores deberán depositarse en el Punto Limpio.

B.7. En función de las necesidades del municipio se podrá proceder a la colocación de contenedores específicos para otro tipo de residuos.

C. Los muebles y enseres serán recogidos por el Ayuntamiento en las fechas y horas establecidas para tal fin.

D. Los ciudadanos pueden depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad en el punto limpio de la Mancomunidad de municipios Ribera del Boeza

E. La ciudadanía verterá los aceites vegetales usados en envases de plástico herméticos bien cerrados y los depositarán en el contenedor identificado a tal fin.

Las personas que regenten restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a un gestor autorizado.

F. La ciudadanía depositará la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas en el punto limpio de la Mancomunidad Ribera del Boeza o en los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de éstas para su reutilización.

G. Las pilas, baterías y halógenos se depositaron en el punto limpio de la Mancomunidad de municipios Ribera del Boeza

H.–Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias

I.–Los escombros originados por las obras menores se depositarán en contenedores adecuados contratados por el particular a empresas privadas dedicadas a este fin, nunca se depositarán ni en el contenedor, ni fuera del contenedor, en la vía pública.

J.–Vehículos abandonados: Se presumirá que un vehículo está abandonado en los casos determinados en la Normativa sobre tráfico (artículo 106 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre):

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

En el supuesto previsto en el párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

Los ciudadanos deberán comunicar a las Autoridades o al Ayuntamiento la existencia de un vehículo presumiblemente abandonado.

Artículo 12.–Infracciones y sanciones tributarias

12.1.–Se consideran infracciones muy graves:

a) Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva comunicación o autorización, o con ella caducada o suspendida, así como el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones o de la información incorporada en la comunicación, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando la actividad tenga lugar en espacios protegidos.

b) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta ley y en sus normas de desarrollo, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando la actividad tenga lugar en espacios protegidos.

c) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de residuos peligrosos.

d) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando se haya producido en espacios protegidos.

Se incluye en este supuesto la quema de residuos agrarios y silvícolas siempre que no se cuente con una autorización individualizada.

e) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales que se hubiesen impuesto en el procedimiento sancionador.

12.2.–Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de una actividad descrita en esta ley sin la preceptiva comunicación o autorización, o con ella caducada o suspendida, así como el incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones o de la información incorporada en la comunicación, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La actuación en forma contraria a lo establecido la ley y en sus normas de desarrollo, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

c) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente. Se incluye en este supuesto la quema de residuos agrarios y silvícolas siempre que no se cuente con una autorización individualizada.

d) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado anterior de infracciones muy graves cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan esta calificación.

12.3.–Se consideran infracciones leves:

a) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en los apartados anteriores cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves o graves.

b) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en la Ordenanza local.

12.4.–En todo lo relativo a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

12.5.–Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

12.6.–Las infracciones leves establecidas en la presente Ordenanza prescriben en el plazo de un año, las graves en el plazo de tres años, y las muy graves en el plazo de cinco años.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

12.7.–El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, será el establecido en el título IV la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los principios del capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 13.–Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley

58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular

Disposición final primera

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Disposición final segunda

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de agosto de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castropodame, a 25 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.

45707

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Aprobación definitiva de modificación de Reglamento regulador del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento de Castropodame

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, de fecha 01 de agosto de 2024, de aprobación provisional del Expediente 781/2024, de modificación del Reglamento regulador del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento de Castropodame, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local:

«REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y AL-
CANTARILLADO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROPODAME

Índice de artículos

Capítulo I.—Disposiciones generales

- Artículo 1.—Fundamento legal
- Artículo 2.—Objeto
- Artículo 3.—Preferencia en los suministros
- Artículo 4.—Usos especiales
- Artículo 5.—Titularidad y responsabilidad de la Administración
- Artículo 6.—Gestión administrativa

Capítulo II. Instalaciones

- Artículo 7.—Instalaciones
- Artículo 8.—Red de distribución y recogida
- Artículo 9.—Acometida
- Artículo 10.—Obras de conexión a la red y reparaciones
- Artículo 11.—Autorizaciones y permisos de otras Administraciones o particulares
- Artículo 12.—Llaves de paso
- Artículo 13.—Obras de instalación
- Artículo 14.—Instalación de grupos de presión
- Artículo 15.—Contadores
- Artículo 16.—Lectura del contador
- Artículo 17.—Averías del contador
- Artículo 18.—Averías en el interior y facturación

Capítulo III.—Procedimiento contratación servicio

- Artículo 19.—Contrato de abono
- Artículo 20.—Obligación de contador
- Artículo 21.—Solicitante, procedimiento de solicitud. Cesión del contrato
- Artículo 22.—Debidas condiciones de las instalaciones interiores

Capítulo IV.—Derechos y obligaciones

IV.1.—Obligaciones del Ayuntamiento

- Artículo 23.—Suministro periódico
- Artículo 24.—Obligaciones generales
- Artículo 25.—Obligaciones sanitarias
- Artículo 26.—Reparación de tuberías

IV.2.—Obligaciones de los usuarios

- Artículo 27.—Obligaciones a la firma del contrato
- Artículo 28.—Obligación de comunicación
- Artículo 29.—Permisos
- Artículo 30.—Pago
- Artículo 31.—Estado de las instalaciones
- Artículo 32.—Prohibición de habitación o autorización a terceras personas y uso distinto
- Artículo 33.—Cese del suministro
- Artículo 34.—Responsabilidad de los usuarios
- Artículo 35.—Jurisdicción competente
- Artículo 36.—División y agrupación de fincas
- Artículo 37.—Conservación de tuberías y materiales instalados en los inmuebles

IV.3.—Derechos de los usuarios

- Artículo 38.—Derecho al suministro y extinción del servicio

IV.4.—Derechos del Ayuntamiento

- Artículo 39.—Derecho a tasa
- Artículo 40.—Inspección de instalaciones
- Artículo 41.—Reserva de derecho a dictar disposiciones especiales

V.—Infracciones y sanciones

- Artículo 42.—Infracciones
- Artículo 43.—Sanciones
- Artículo 44.—Suspensión del servicio
- Artículo 45.—Rescisión del contrato
- Artículo 46.—Defraudaciones

Disposición final primera

Disposición final segunda

*Capítulo I.—Disposiciones generales**Artículo 1.—Fundamento legal*

De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 20 y 21 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, el Ayuntamiento de Castropodame tiene la titularidad en el ámbito de su territorio de la prestación del servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado, que constituyen servicios obligatorios y esenciales.

El suministro de agua potable y el servicio de alcantarillado se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la legislación sobre régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua y servicio de alcantarillado.

Artículo 2.—Objeto

El objeto de este Reglamento es la regulación del abastecimiento domiciliario de agua potable y alcantarillado para los usos definidos en el presente artículo y los aspectos esenciales de la gestión del suministro en forma de gestión directa por el propio Ayuntamiento de Castropodame.

El suministro puede ser para:

- a) Usos domésticos: Aquellos en que se utiliza el agua en la edificación con carácter privado, exclusivamente a las aplicaciones de las necesidades de la vida, preparación de alimentos o higiene personal.
- b) Usos comerciales: Aquellos en los que el agua se utiliza como medio para su fin comercial, haciéndose un uso normal de la misma para limpieza e higiene del local y de sus empleados.
- c) Usos industriales: Aquellos en los que agua se utiliza como materia prima o necesario complemento en el proceso de fabricación o en cumplimiento o prestación de un servicio.
- d) Usos de obras: Aquellos en los que el agua se utiliza de forma temporal para la construcción de inmuebles.
- e) Usos especiales: Aquellos en los que el agua se utilice para cualquier otro uso que no pueda subsumirse en ninguno de los apartados anteriores.

Ningún abonado podrá disponer del agua de abastecimiento para usos distintos de aquellos que le fueron concedidos, queda totalmente prohibida la cesión gratuita o reventa del agua.

El Ayuntamiento no está obligado a facilitar agua para uso agrícola.

De la existencia de estos usos del agua de abastecimiento se recoge la necesidad de la existencia de recogida de las aguas de desecho mediante sistema de alcantarillado.

Artículo 3.—Preferencia en los suministros

Los suministros para usos no domésticos estarán siempre subordinados a las necesidades de los usos domésticos.

Por consiguiente, estos suministros podrán ser interrumpidos por la administración cuando las circunstancias lo aconsejen.

Artículo 4.—Usos especiales

Los usos especiales del agua son los destinados a atender los servicios públicos de la comunidad, entre los que se consideran:

- Uso y funcionamiento de edificios públicos.
- Protección contra incendios
- Limpieza y riego de calles y jardines.
- Mantenimiento de instalaciones deportivas.

y todos aquellos que sean necesarios y gestionados directamente por el Ayuntamiento, Junta Vecinal o por terceras personas que realicen servicio por concesión de aquel y en beneficio del interés público.

Artículo 5.—Titularidad y responsabilidad de la administración

La titularidad de la red general de distribución de agua y recogida de alcantarillado corresponde al Ayuntamiento, correspondiendo también su administración y mantenimiento a este Ayuntamiento, siendo de su cargo los gastos que ocasione la renovación, reparación de tuberías y demás instalaciones de tipo general.

Las redes instaladas en terrenos correspondientes a vías públicas, con independencia de quién haya promovido su construcción, pasarán a propiedad del Ayuntamiento, siendo de uso público.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las interrupciones o variaciones en el suministro de agua por razones de escasez, insuficiencia de caudal, reparación de averías, limpieza de instalaciones, etc, reservándose el derecho de suspender total o parcialmente el servicio en las zonas que más convengan, por el tiempo que fuese necesario, sin que tales restricciones den lugar a indemnización alguna para los usuarios.

Artículo 6.–Gestión administrativa

La gestión administrativa de los servicios, en cuanto a lectura de contadores, se hará por el Ayuntamiento, así como la aprobación del Padrón y de la factura trimestral del mismo, por lo que cualquier autorización, modificación, ampliación, renovación o cambio de titularidad de los servicios requerirá autorización del Ayuntamiento.

La expedición de recibos de suministro de agua potable y alcantarillado y su recaudación se encuentra delegada mediante convenio interadministrativo en el Servicio de Recaudación de la Diputación de León, correspondiéndole a la misma la recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de los recibos correspondientes.

Capítulo II. Instalaciones

Artículo 7.–Instalaciones

Se consideran instalaciones todas las redes de transporte y distribución y tendrán el carácter de públicas, cualquiera que sea la persona que lo ejecute y/o financie.

Artículo 8.–Red de distribución y recogida

La red domiciliaria de distribución de agua potable consiste en un conjunto de tuberías diseñadas para la distribución del agua, con sus elementos de maniobra, control y accesorios, instalados en las calles, plazas, caminos y demás vías públicas.

La red domiciliaria de recogida de aguas sucias consiste en un conjunto de tuberías diseñadas para la recogida del agua de vertido, con sus elementos de maniobra, control y accesorios, instalados en las calles, plazas, caminos y demás vías públicas.

Artículo 9.–Acometida

Se entenderá por ramal de acometida el que, partiendo de la tubería general de distribución, conduce el agua al pie del inmueble que se va a abastecer.

Esta acometida estará formada por un tramo único de tubería de diámetro y características específicas, en función del caudal a suministrar, y una llave de paso, instalada en el interior de una arqueta con tapa de registro, que se situará en una vía pública, frente al inmueble.

Artículo 10.–Obras de conexión a la red y reparaciones

Los trabajos y materiales necesarios para las obras de conexión a la red de distribución desde la llave de paso, se realizarán por personal del Ayuntamiento con cargo al propietario del inmueble que solicite el servicio y previo abono de la correspondiente cuota de enganche que se establezca en la Ordenanza fiscal aprobada por el Ayuntamiento.

Se liquidará en el momento de la solicitud la cuota de enganche correspondiente a 3 metros lineales y una vez finalizadas las obras, si fuese necesario, y previo informe del personal municipal, se liquidará la tasa vigente correspondiente a las obras que haya sido necesario ejecutar y que excedan de los 3 metros lineales, incrementándose a razón de 200,00 € por cada metro lineal a mayores que sea necesario ejecutar.

La instalación de conexión a la red de distribución hasta la llave de paso, una vez ejecutada, pasará a ser propiedad del Ayuntamiento, teniendo el carácter de dominio público, correspondiendo al mismo su conservación y mantenimiento.

Las obras de enganche a la red deberán contar con la correspondiente licencia municipal de obras, cuya solicitud se acompañará por el interesado a la hora de solicitar el servicio.

Las reparaciones que se realicen por personal encargado del servicio o por la empresa a quien se adjudiquen tales obras, en las acometidas instaladas bajo la calzada, no devengarán cargo por reintegro de obras, siempre que la avería no sea imputable a causas provocadas por negligencias o manipulación del usuario.

Cada finca deberá contar con toma propia e independiente. En el caso de edificios de varias viviendas o locales la toma será única para todo el edificio y se efectuará la distribución para cada vivienda o local dentro del mismo, lo cual no exime de la obligación de que cada uno tenga que abonar los derechos de acometida.

En los casos de edificios comunitarios, la instalación que discurre desde la fachada hasta el cuarto de contadores, su implantación, reparación, modificación, mantenimiento, etc, será de

cuenta y cargo de los usuarios, sin perjuicio de la vigilancia y control por parte del Ayuntamiento de Castropodame.

Para responder de la correcta realización de las obras, al solicitante se le podrá exigir el depósito de una fianza de hasta 500,00 euros que les será devuelta en cuanto el Ayuntamiento estime que se han cumplido las condiciones exigidas para su realización.

Las acometidas a los inmuebles serán realizadas por el acceso principal, y nunca por solares, dependencias o locales privados (salvo que se presente autorización expresa del titular del inmueble o solar privado) a fin de facilitar el libre acceso a los encargados de inspeccionar la instalación.

Los inmuebles situados fuera del casco urbano no tendrán derecho a la utilización de los servicios de abastecimiento, ni el Ayuntamiento tendrá la obligación, por tanto, de dotarlos del mismo. No obstante, si en algún caso específico el Ayuntamiento acordase la procedencia de la dotación de estos servicios, se establecerá un convenio en el que se señalarán las condiciones del mismo una vez aceptadas por el solicitante.

Artículo 11.—Autorizaciones y permisos de otras administraciones o particulares

Si para la realización de las obras de acometida se hicieran precisas autorizaciones de organismos de la Administración Pública o permisos de particulares, la obtención de los mismos corresponderá al interesado que la aportará para incorporar a la solicitud de licencia y nueva acometida.

Sin la existencia de estos permisos o autorizaciones no se concederá el derecho de enganche y el alta en el suministro de agua potable.

Artículo 12.—Llaves de paso

En cada acometida se instalará, antes del contador, una llave de paso encerrada en una arqueta, que se colocará en la parte exterior del inmueble donde el servicio lo estime más conveniente. Esta llave solo podrá ser manipulada por los encargados o inspectores del servicio y nunca, salvo previa Autorización del Ayuntamiento, por los usuarios.

Artículo 13.—Obras de instalación

Todas las obras de instalación realizadas en la red de distribución o en las acometidas, así como las que supongan modificación o reparación de las instalaciones existentes, deberán ser solicitadas y aprobadas ante este Ayuntamiento por escrito con un mínimo de treinta días de antelación, sin perjuicio de la obtención de la correspondiente licencia municipal, y serán realizadas por el Ayuntamiento, que responderá de la correcta ejecución de la obra.

Artículo 14.—Instalación de grupos de presión

Queda terminantemente prohibida la instalación de grupos de presión conectados directamente a la red de abastecimiento o ramal domiciliario.

Los propietarios de edificios que deseen instalar dichos grupos deberán obtener previamente autorización expresa de este Ayuntamiento, en la que se hará constar el lugar donde será conectado el grupo de presión.

En todo caso, terminada la instalación, se redactará una ficha por el instalador debidamente autorizado, en el que se indicarán las tuberías, llaves, arquetas y demás accesorios instalados, cuya ficha se conservará en las oficinas del Ayuntamiento.

Artículo 15.—Contadores

Los contadores realizarán la medición del consumo de agua potable.

Los contadores o medidores de caudales del suministro de agua potable serán de los tipos aprobados legalmente, y serán suministrados por el Ayuntamiento e instalados y verificados por personal municipal a fin de garantizar que el contador pertenece a un sistema aprobado, que su funcionamiento en el momento de la instalación es correcto y que su mecanismo no ha sufrido alteraciones externas.

Los contadores serán suministrados obligatoriamente por el Ayuntamiento, no pudiendo ser adquiridos libremente por los usuarios. Los usuarios una vez adquiridos los contadores conservarán la propiedad de los mismos, sin perjuicio de la verificación por el personal autorizado para la toma de lectura y precintado en su caso.

El suministro a cada edificio será controlado por un contador general, o por dos, en el caso de que se den usos de agua domésticos y no domésticos, a los que se les asignará tantas cuotas de abono como viviendas o dependencias sirvan cada uno, sin perjuicio de ello y complementariamente a los contadores generales el usuario del servicio podrá solicitar la instalación de contadores individuales para registrar el consumo correspondiente a cada domicilio o dependencia del edificio.

Los contadores se instalarán en lugar visible en el exterior de los inmuebles, en posición normal de trabajo y en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble.

En los edificios que tengan varias viviendas los contadores individuales, estarán en todo caso en el exterior de las viviendas o en la zona común donde se encuentren los contadores de otros suministros colectivos.

En caso de inmuebles con la instalación ya hecha, será deber del usuario cumplir con la obligación anterior en el plazo de tres meses a computar desde la entrada en vigor del presente Reglamento. Las obras necesarias para la reubicación del contador serán a cuenta del interesado y la instalación del contador, obligatoriamente se realizará por personal municipal.

En el caso de solares, el contador se instalará en la misma arqueta o registro en la que se encuentre ubicada la llave de paso.

Queda terminantemente prohibida la manipulación de los contadores o de la parte de la conducción comprendida entre estos y la red general por personas ajenas a la gestión del servicio o sin autorización expresa de estas.

Cualquier anomalía observada en los contadores o en la red general será sancionada rigurosamente por el Ayuntamiento que, de estimarlo procedente, ordenará el corte inmediato del suministro.

Artículo 16.–Lectura del contador

La lectura de los contadores será la base para la aplicación de las tarifas de agua.

La lectura y facturación del consumo se hará cada tres meses. Excepcionalmente y por motivos de incremento de la población estacional podrán los servicios municipales alterar la lectura de los contadores a fechas distintas que aseguren la efectividad de la lectura del contador.

Cuando se pueda realizar la lectura se facturarán los metros consumidos desde la última lectura realizada.

Cuando por cualquier causa el consumo haya sido realizado sin funcionamiento de contador o si al intentar la lectura periódica no se tuviera acceso al mismo, el personal encargado de la lectura deberá dejar constancia de su visita con una tarjeta en la que reflejará esa circunstancia.

El personal encargado de la lectura realizará un informe para adjuntar al expediente trimestral.

El concesionario, podrá, bajo su responsabilidad, comunicar, antes de cerrar los padrones, la lectura que tuviera su contador que no pudo ser leído por los empleados municipales, anotando la lectura del contador en la citada tarjeta que reenviará a las oficinas municipales para que se proceda a realizar la liquidación de la tasa que corresponda.

La falta de veracidad en los datos que se comuniquen se equipará a la alteración maliciosa de las indicaciones del contador y será perseguida con arreglo a lo dispuesto en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las sanciones que señala el presente Reglamento.

Si no se recibiese el impreso de lectura debidamente cubierto, y cuando por cualquier causa, no imputable al Ayuntamiento el consumo haya sido realizado sin funcionamiento del contador o sin lectura del mismo, habiéndose de facturar por cerrado, se liquidará la cuota de servicio trimestral incrementada en 60 €.

En el caso de servicios antiguos en los que no exista un contador, o el mismo no este ubicado en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, sin que sea necesaria la entrada en la correspondiente vivienda o inmueble, una vez entrado en vigor el Reglamento regulador del servicio, se liquidará la cuota de servicio trimestral incrementada en 100 €, hasta que se coloque el contador. No obstante, cuando exista imposibilidad de ubicar el contador en el exterior de los inmuebles en lugares accesibles para su control y lectura desde el exterior, y dicha imposibilidad no se pueda atribuir a los usuarios, no se cobrará dicho recargo. Dicha circunstancia deberá acreditarse en el informe adjunto al expediente trimestral.

Artículo 17.–Averías del contador

Las averías que se produzcan del contador serán de cuenta exclusiva del usuario que tiene a su nombre el suministro.

Si el Ayuntamiento comprobare que el contador no funciona o lo hace incorrectamente, exigirá al abonado su reparación o sustitución por otro, concediendo un plazo de quince días para solicitar dicha reparación o sustitución.

La reparación o sustitución del contador debe comunicarse por el interesado al Ayuntamiento, proporcionando el contador antiguo para su lectura en el momento en el que se produzca el cambio; y se liquidará el consumo por el tiempo en que se esté sin contador de forma manual, facturándose el consumo a razón de 300 litros/día.

En caso de nueva instalación o carecer de datos de consumos anteriores, se calculará este a razón de 300 litros/día.

Artículo 18.—Averías en el interior y facturación

Se establece un procedimiento especial para el pago de la tasa del servicio de suministro de agua potable en los casos de fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

Los abonados deberán dar cuenta inmediata al Ayuntamiento, de todos aquellos hechos que pudieran ser producidos a consecuencia de una avería, fuga o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores de la red de distribución de agua, así como en los casos de inundación de sótanos o a nivel del suelo.

Los abonados deberán realizar dicha comunicación al Ayuntamiento de forma escrita, en cualquier caso, en el plazo máximo 5 días naturales al conocimiento de los hechos. En dicha comunicación se describirán los hechos acontecidos y se indicarán las fechas de los mismos, acompañando la misma con documentación justificativa de la incidencia, tales como comunicación al seguro, fotos, facturas de la reparación, etc. En caso de haberse dado parte al seguro de la vivienda, se adjuntará copia de la póliza.

Una vez realizada la comunicación y a la mayor brevedad, se girará visita de inspección por personal municipal, que deberá emitir informe al respecto, en especial indicando la veracidad de la circunstancia alegada, diligencia del abonado en la subsanación del incidente, grado de responsabilidad del abonado en el incidente y cuantos extremos se consideren convenientes para determinar lo sucedido.

Es obligación de los abonados facilitar el acceso al personal municipal, de no facilitarse este acceso, se le entenderá desistido en su solicitud.

Si del informe del personal municipal se desprende negligencia por parte del abonado en el mantenimiento de las instalaciones se le entenderá desistido en su solicitud.

En cualquier caso, realizada la lectura trimestral, y de forma previa a la liquidación de la tasa, en el supuesto de observarse un consumo excesivo de agua, el Ayuntamiento comunicará al abonado que se ha detectado que existe un consumo excesivo en la lectura tomada y que deberá comprobar la existencia de una posible avería. Transcurridos diez días hábiles desde la recepción de la comunicación, sin respuesta por parte del abonado se entenderá su conformidad con la lectura tomada, en caso contrario deberá comunicarse la incidencia en ese mismo plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la comunicación aportando la documentación acreditativa de la misma.

Se entenderá consumo excesivo, el que exceda del bloque habitual de consumo trimestral.

Siempre y cuando se hayan adoptado las medidas oportunas para solventar con diligencia la situación por la que se produjo la avería o fuga, la Alcaldía, mediante Resolución aprobará nueva liquidación, que se calculara del siguiente modo: Se estimará el consumo tomando como referencia el mismo período del año anterior y se bonificará al 50 % el “exceso” de consumo.

Capítulo III.—Procedimiento contratación servicio

Artículo 19.—Contrato de abono

Los suministros, en cualquiera de sus clases se otorgarán mediante solicitud de los interesados, formalizándose el otorgamiento en contrato administrativo en el que, además de los datos propios para la identificación del interesado y del lugar de prestación del servicio, habrá de figurar la clase de uso a que se destine.

Artículo 20.—Obligación de contador

En todos los casos la concesión del servicio de suministro de agua obligará al usuario a disponer de aparatos contadores del volumen de agua consumida, que obligatoriamente serán suministrados e instalados por el Ayuntamiento de Castropodame.

Artículo 21.—Solicitante, procedimiento de solicitud. Cesión del contrato

El disfrute del suministro se concederá a toda persona natural o jurídica, titular de derechos reales y obligaciones en inmueble.

En todo caso, las instalaciones interiores estarán en condiciones adecuadas para posibilitar el buen funcionamiento del suministro que se solicita.

Cuando el propietario de un inmueble compuesto de varias viviendas o locales desee contratar suministro para las mismas, deberá formalizar contrato por cada unidad.

El procedimiento por el que se concederá el suministro será el siguiente: Se formalizará la petición de suministro al Ayuntamiento, indicando la clase de uso a que se destinará, en impreso normalizado facilitado por el mismo, en el que se dejará constancia de un domicilio a efectos de notificaciones o una dirección electrónica, ya sea el del suministro u otro diferente.

Podrán suscribir contrato o póliza de abono:

- El propietario del inmueble.
- El arrendatario.
- El propietario o representante de la empresa, entendiéndose por tal la persona autorizada para actuar en su nombre.

Para la suscripción del contrato se deberá acompañar a la petición los siguientes documentos:

- a) La documentación acreditativa del título en virtud del cual se solicita el servicio: Escritura de propiedad, titularidad catastral del inmueble, contrato de arrendamiento o autorización escrita del propietario, según los casos.
- b) Si el uso es doméstico y tratándose de un inmueble que no tuviera suministro anteriormente, licencia de primera ocupación y solicitud de alta en el catastro de urbana a efectos de devengo del IBI, debidamente diligenciada.
- c) En los establecimientos, correspondiente licencia ambiental.
- d) En el caso de obras, licencia municipal de obras, teniendo la concesión la duración de la autorización municipal y solo mientras duren las mismas.
- e) usos especiales

El contrato de suministro podrá ser cedido o subrogarse en el mismo, únicamente en la forma siguiente:

- En los casos de nulidad de matrimonio, separación judicial o divorcio, el cónyuge podrá subrogarse en la concesión, cuando le sea atribuido el inmueble, acreditando tal extremo mediante la correspondiente Resolución judicial.
- Los herederos podrán subrogarse en el contrato con la simple comunicación a la administración y acreditando su condición de heredero.

Artículo 22.–Debidas condiciones de las instalaciones interiores

El servicio se contratará siempre con sus abonados a reserva de que las instalaciones interiores del inmueble estén en debidas condiciones para el normal suministro.

Capítulo IV.–Derechos y obligaciones

IV.1.–obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 23.–Suministro periódico

El Ayuntamiento, con los recursos legales a su alcance, está obligado a planificar, proyectar, ejecutar, conservar y explotar las obras e instalaciones necesarias para captar, regular, conducir, depurar, almacenar, distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados agua potable, así como recoger, conducir y depurar, en su caso, las aguas residuales en forma que permitan su eliminación en las condiciones que fija este Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación.

Será igualmente de su incumbencia la conservación y explotación de las obras e instalaciones destinadas al abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de Castropodame, que sean entregadas al Ayuntamiento, así como la actuación municipal en la lucha contra la contaminación de las aguas.

En ningún caso garantiza la cantidad de suministro, que siempre tendrá carácter de precario para el usuario.

No obstante, se podrá suspender temporalmente el abastecimiento de agua potable en los siguientes casos:

- Avería.
- Obras para mejorar el servicio.
- Obras para el mantenimiento de las redes de distribución.
- Escasez de agua en el lugar de captación.
- Otros de fuerza mayor.

Asimismo, el Ayuntamiento deberá informar de estas suspensiones temporales a los abonados, siempre que sea posible, dando publicidad, si fuera posible, al corte de suministro veinticuatro

horas antes de que se produzca el mismo. En el caso de que hubiera necesidad de restringir el consumo de agua por escasez, las condiciones para usos domésticos serán las últimas a las que se restringirá el servicio.

Artículo 24.—Obligaciones generales

Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- 1.—Adoptar las medidas necesarias para que el agua suministrada cumpla las condiciones de potabilidad que fijen las disposiciones sanitarias de aplicación, presentes y futuras.
- 2.—Mantener en buen estado de funcionamiento las instalaciones precisas que permitan la evacuación de las aguas residuales y pluviales, en su caso, de todos los núcleos del término municipal, aunque se produzcan crecidas en los cauces receptores.
- 3.—Mantener un servicio de avisos permanentes, al que los usuarios puedan dirigirse para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.
- 4.—Controlar las características de las aguas residuales de modo que cumplan las condiciones establecidas por el organismo competente en las autorizaciones de vertido a cauces públicos.
- 5.—Todo el personal del Servicio, dentro del estricto cumplimiento de su deber, tratará a los abonados y usuarios con el mayor respeto y amabilidad.

Los empleados deberán guardar siempre el orden jerárquico, prohibiéndose toda discusión entre los mismos en acto de servicio. En caso de disparidad de criterios entre un empleado y un abonado usuario, este deberá aceptar en principio la decisión de aquel, sin perjuicio de formular la reclamación ante el Servicio.

Artículo 25.—Obligaciones sanitarias

El Ayuntamiento deberá velar por el establecimiento de los criterios sanitarios que deben cumplir las aguas de consumo humano y las instalaciones que permiten su suministro desde la captación hasta el grifo del consumidor y el control de estas, garantizando su salubridad, calidad y limpieza, con el fin de proteger la salud de las personas de los efectos adversos derivados de cualquier tipo de contaminación de las aguas, de conformidad con el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro

Artículo 26.—Reparación de tuberías

El Ayuntamiento será responsable de reparar las tuberías que van desde el centro de recepción del agua hasta el contador general que está en el pie del inmueble, a partir de ahí se considera propiedad privada y por esto el propietario deberá asumir los gastos de reparación.

IV.2.—Obligaciones de los usuarios

Artículo 27.—Obligaciones a la firma del contrato

La suscripción al servicio obliga al abonado al cumplimiento de sus cláusulas, a las condiciones de la concesión de este Reglamento y al pago de los derechos que correspondan según las tarifas vigentes en el momento de la liquidación.

El servicio tendrá carácter de indefinido, atendiéndose a la normativa y tarifas vigentes en cada momento.

Artículo 28.—Obligación de comunicación

Los abonados deberán, en su propio interés, dar cuenta inmediata y de forma escrita al Ayuntamiento de todos aquellos hechos que pudieran ser producidos a consecuencia de una avería en la red general de distribución de agua, bien en el propio inmueble, en los inmediatos o en la vía pública, así como en los casos de inundación de sótanos o a nivel del suelo.

Es obligación comunicar por escrito al Ayuntamiento los cambios en el domicilio a efectos de notificación, de entidad bancaria en caso de domiciliación de los recibos, así como cualquier otro que sea relevante para una gestión eficaz del servicio.

Artículo 29.—Permisos

Los abonados deberán tener los permisos necesarios para efectuar las instalaciones necesarias que exija el abastecimiento de agua potable. Ningún usuario podrá disfrutar del agua libremente a través de conducciones o acometidas ilegales.

Artículo 30.—Pago

El abonado estará obligado al pago de los consumos de agua de modo regular, conforme a los cuadros de tasa previamente aprobados.

La falta de pago de cualquier recibo en período voluntario implicará la apertura del procedimiento ejecutivo y posteriormente del de apremio. Asimismo, el impago de dos recibos hará suponer al Ayuntamiento la renuncia del abonado al suministro y por lo tanto, se procederá a cortar dicho suministro que, para ser rehabilitado deberá abonar los nuevos derechos de acometida, así como las cantidades que adeude por suministro impagado con todos sus recargos e intereses.

En el momento del alta, el nuevo usuario del servicio deberá abonar la tasa de acometida y los conceptos estipulados en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento domiciliario de agua.

Artículo 31.—Estado de las instalaciones

El usuario deberá conservar en buen estado las instalaciones e infraestructuras de suministro de agua potable, prohibiéndose su manipulación o alteración de cualquier elemento de las mismas por el personal no autorizado, pudiendo el Ayuntamiento someterlo a cuantas verificaciones considere necesarias.

Artículo 32.—Prohibición de habilitación o autorización a terceras personas y uso distinto

Siendo el servicio de recepción obligatoria, los propietarios de las viviendas no podrán habilitarlas o autorizar para ello a terceras personas sin que previamente se hayan abonado al servicio, y conectado el suministro.

El usuario de un suministro no podrá utilizar el agua para uso distinto de aquel para el cual haya sido otorgado.

Artículo 33.—Cese del suministro

El cese en el suministro por clausura o demolición de los edificios o por desocupación de las viviendas, deberá ser comunicado al Ayuntamiento por el usuario interesado que solicitará la correspondiente baja en el servicio. En cualquier caso, el abonado deberá presentar la baja del abono de la luz, en cuyo caso la vivienda no se considera habitable. Se procederá a la baja del suministro de agua y precintado del contador. En caso contrario, el usuario continuará sujeto al pago de las tasas y a las demás responsabilidades que puedan derivarse del uso del servicio.

Artículo 34.—Responsabilidad de los usuarios

Los usuarios son responsables del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, por sí y por cuantas personas se hallen en sus locales o viviendas, así como de todos los daños y perjuicios que cualquiera de ellos pueda causar con motivo del servicio.

Artículo 35.—Jurisdicción competente

Al estar suscrito al servicio y firmar el contrato el abonado se somete expresamente a la jurisdicción de los tribunales que ejerzan su jurisdicción en el municipio.

Artículo 36.—División y agrupación de fincas

En el caso de división de una finca en varias, cada una de ellas deberá contar con su propia toma independiente y su propio contador.

En tanto no se proceda a la agrupación de varias fincas en una, cada una de ellas deberá de contar con su propia toma independiente y su propio contador.

Artículo 37.—Conservación de tuberías y materiales instalados en los inmuebles

Los abonados o propietarios estarán obligados a realizar los trabajos de conservación de tuberías y demás materiales instalados en la finca y que, por ser indispensables, al no ser reparados pudieran ocasionar perturbación en el suministro o daños a terceros.

De no hacerlo, el servicio podría suspender el suministro y anular el contrato.

IV.3.—Derechos de los usuarios

Artículo 38.—Derecho al suministro y extinción del servicio

Los abonados dispondrán de un servicio permanente de suministro de agua sin interrupción, sin más limitación que las establecidas en este Reglamento. El derecho al suministro puede extinguirse:

- a) Por petición del usuario.
- b) Por Resolución justificada del Ayuntamiento, por motivos de interés público.
- c) Por el impago de dos recibos consecutivos, entendiéndose el Ayuntamiento que el usuario renuncia con ello al servicio.
- d) Por uso de los ocupantes de la finca, o condiciones de las instalaciones interiores, que entrañen peligrosidad en la seguridad de la red, potabilidad del agua o daños a terceros.

IV.4.–Derechos del Ayuntamiento

Artículo 39.–Derecho a tasa

El Ayuntamiento tiene derecho al ingreso de la tasa que en cada momento se encuentre vigente, según el tipo de suministro, en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 40.–Inspección de instalaciones

El Ayuntamiento, a través de sus empleados, tiene derecho a la inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas, tanto en vías públicas o privadas o en fincas particulares y ningún abonado puede oponerse a la entrada en sus propiedades para la inspección del servicio, todo ello para adecuar el servicio a la legalidad, evitando fraudes, así como a los efectos de proceder a la lectura del contador en aquellos inmuebles en los que se encuentre ubicado en el interior de los mismos.

El abonado estará obligado a facilitar el paso a los empleados del servicio para que procedan a la lectura del contador así como a facilitar a dichos agentes la posibilidad de inspección de las instalaciones de acometida y red interior de distribución.

En caso de negativa, y previo requerimiento por escrito, se entenderá que el usuario renuncia a la concesión y previas las formalidades legales, se procederá a la suspensión del servicio, debiéndose abonar de nuevo la cuota por derechos de conexión para que sea restablecido.

Artículo 41.–Reserva de derecho a dictar disposiciones especiales

El Ayuntamiento se reserva el derecho a dictar disposiciones especiales, condicionar el suministro e incluso suspenderlo cuando se trate de aprovechamiento cuyo uso pudiera afectar a la pureza de las aguas o al normal abastecimiento a la población.

El Ayuntamiento no será responsable de las interrupciones que pueda sufrir el servicio por motivos de escasez de agua o avería en los sistemas de captación, depósitos y distribución. En tales casos, se reserva el derecho de interrumpir los suministros tanto con carácter general, como en sectores o zonas en que así lo aconsejen las necesidades del servicio o los intereses generales del municipio, dando publicidad previa a tales interrupciones por los medios habituales. Se procurará, no obstante, mantener el abastecimiento mediante algún procedimiento alternativo cuando la duración de la interrupción así lo aconseje.

V.–Infracciones y sanciones

Artículo 42.–Infracciones

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza se considerará infracción administrativa, y se regulará de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se advierte que el usuario está obligado a usar las instalaciones propias y las del Ayuntamiento de Castropodame correctamente, consumiendo el agua contratada de forma racional, sin abusos y evitando perjuicios al resto de usuarios.

El procedimiento sancionador respetará los principios y disposiciones establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se consideran infracciones leves las siguientes:

- a) Abusar del suministro concertado, consumiendo caudales desproporcionados con la actividad normal del usuario sin causa justificada.
- b) Perturbar la regularidad del suministro mediante usos anormales cuando en época de restricciones abastecimientos racionados dichos usos puedan impedir el suministro a otros usuarios.
- c) Destinar el agua a uso distinto del solicitado o concertado.
- d) Suministrar agua a terceros sin autorización del Ayuntamiento, bien sea gratuitamente o a título oneroso, salvo casos de incendio o extrema necesidad.
- e) En los casos de cambio de titularidad del inmueble abastecido, la falta de comunicación del cambio en el plazo de un mes desde que este se produzca, siendo responsable el nuevo titular de la formalización del nuevo contrato de suministro.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Mezclar agua del servicio con las procedentes de otros aprovechamientos, si de la mezcla resultase peligro de contaminación.
- b) Impedir la entrada del personal titular del servicio al lugar donde están las instalaciones, acometidas o contadores del usuario, bien para su lectura o cuando existe indicio razonable de posible defraudación o perturbación del servicio.

- c) No tener instalado el contador exigido en este Reglamento para la prestación del servicio.
- d) Manipular las instalaciones con objeto de impedir que los contadores registren el caudal realmente consumido.
- e) Por la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.
- f) Toda variación de la instalación o del contador por parte del abonado y sin conocimiento y autorización del Ayuntamiento.
- g) Suministrar datos falsos con ánimo de lucro o para evitar el pago de los recibos.
- h) Se considerará infracción especialmente cualificada y será castigada con la máxima severidad prevista por las disposiciones vigentes, el destino del agua de abastecimiento domiciliario, para el riego de fincas, huertos o jardines, lavado de coches, llenado de piscinas o elementos análogos, produciendo una merma notable en el suministro o desabastecimiento de la población.

Cuando los hechos se presuman constitutivos de delito, de acuerdo con lo establecido en la legislación penal, serán denunciados ante la jurisdicción ordinaria.

Artículo 43.–Sanciones

Las infracciones leves se castigarán con multa de hasta 750 euros y las graves con multa de hasta 1.500 euros.

Artículo 44.–Suspensión del servicio

Con independencia del establecimiento de sanciones económicas, la realización de cualquiera de los actos previstos en el apartado en el artículo 42 precedente, así como las defraudaciones u otros actos que ocasionen perjuicios graves al servicio, podrán ser castigados, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, con la suspensión del servicio. La rehabilitación del mismo exigirá el abono de la tarifa de enganche vigente en cada momento.

Artículo 45.–Rescisión del contrato

La negativa por parte del abonado del pago de dos recibos será motivo de instrucción de expediente de supresión del servicio, cuya Resolución podrá acarrear el corte definitivo del suministro sin derecho por parte del usuario a indemnización alguna.

Artículo 46.–Defraudaciones

a.–Defraudaciones.

Se considerarán defraudaciones los actos y omisiones de los usuarios que intenten eludir el pago del precio o aminorar el importe de la liquidación.

Las defraudaciones serán castigadas con multas del triple de la cantidad defraudada, previa liquidación del consumo realizado en situación normal, para lo cual se utilizarán los datos de que se disponga.

b.–Reincidencia.

En todo caso, la reincidencia en la comisión de cualquiera de las faltas o defraudaciones será motivo suficiente para la iniciación de expediente de supresión o privación del servicio, sin perjuicio de la indemnización procedente en su caso por el agua defraudada.

Disposición final primera

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Disposición final segunda

La presente modificación del Reglamento, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de agosto de 2024, 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castropodame, a 25 de septiembre de 2024.–La Alcaldesa-Presidenta, Josefa Álvarez Fernández.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 23 de septiembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos. Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38394

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 23 de septiembre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:.

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38394 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 21 (número 6917/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Educador/a Social, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 239 de 21 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 21. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 21.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 6 de septiembre de 2021 (número 8406/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número177 de 13 de septiembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el Proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0287**	Rebaque Gómez, Alfredo	100

3. Que, en el plazo habilitado, la persona aspirante seleccionada ha presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. De conformidad con lo señalado en la base undécima, la adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal funcionario, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, cuyo nombramiento será igualmente publicado, añadiendo que la toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes desde esta última publicación.

IV. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, resuelvo:

Primero.—Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Educador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A2, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo el puesto que se señala.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).

Tercero.—Significar a la persona interesada que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la adquisición de la condición de funcionario de carrera en la escala y subescala señalada estará condicionada a que presten el acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de su destino en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***0287**	Rebaque Gómez, Alfredo	10.0.01.3.0.1003	Educador/a Social	Área de Cohesión Social/Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Sección de Dependencia

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de lo que como Secretaria municipal tomo razón.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. Interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la Resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, a 25 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

45817

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 23 de septiembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos. Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a de Gestión, clasificadas dentro del grupo A / subgrupo A2. Expte: 2024.501001.RRHH.31194.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 23 de septiembre de 2024, se aprueba la convocatoria y las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el Expediente número 2024.501001.RRHH.31194 incoado de oficio relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, mediante el procedimiento de concurso - oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a de gestión, clasificadas dentro del grupo A / subgrupo A2, del Ayuntamiento de León, y tomando en consideración los siguientes

Antecedentes de hecho

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha de 27 de diciembre de 2021 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 246, de 29 de diciembre de 2021), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, para su provisión por el turno libre.

Asimismo, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha de 28 de diciembre de 2023 se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm.49 de 29 de diciembre de 2023), en la que se contempla, entre otras, 1 plaza de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante providencia de inicio del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, de fecha 10 de septiembre de 2024, se incoa el expediente en orden a aprobar la convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el procedimiento de concurso - oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática, correspondientes a la OEPs de los años 2021 y 2023.

3. Consta en el expediente informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 17 de septiembre de 2024, así como informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 20 de septiembre de 2024.

Fundamentos de derecho

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el artículo 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y

siguientes del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II. Tal y como se deriva del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El artículo 61.4 TREBEP, establece que “Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación”.

Conforme a ello, el concurso - oposición es uno de los sistemas de selección del personal funcionario de carrera, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. El texto incorporado como Bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, recogiendo, entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 56 y 57 del TREBEP.

IV. El principio de publicidad de la presente convocatoria y Bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, así como la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el artículo 55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

V. Las presentes Bases contienen las reglas de constitución del Tribunal calificador de conformidad con lo señalado en el artículo 60 TREBEP, haciendo referencia a su constitución colegida, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a la paridad entre hombre y mujer en su constitución, siempre esta que sea posible, y en cuanto a su composición, respetando la normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados recogida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y sobre las normas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la misma norma.

VI. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023 todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las Bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el procedimiento de concurso - oposición, de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Gestión correspondiente al grupo A / subgrupo A2 del Ayuntamiento de León.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de dichas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

Tercero. Ordenar la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE “TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA” DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Base primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de 2 plazas de “Técnico/a de Gestión Sistemas e Informática”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, clasificadas dentro del grupo A, subgrupo A2, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, una incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 246, de 29 de diciembre de 2021), y otra incluida en la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. 246, de 29 de diciembre de 2023).

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Base tercera. Sistema selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de los ejercicios recogidos en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad.

4.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*.

Asimismo, se insertará un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado “Tablón de Empleo Público”, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base Quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- e) Titulación. Estar en posesión del título exigido y que se especifica en el punto 5.2.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

5.2 Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas o Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Diplomatura en Informática o titulaciones equivalentes.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Justificación del abono de la tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.
- b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León” (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 50, de 13 de marzo de 2019) será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de

promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.

b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción “Trámites sin certificado – Autoliquidaciones”, generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2.ª planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del procedimiento.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa será sustitutorio del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

6.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Extracto de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Solicitud de adaptaciones y ajustes. Las personas que, como consecuencia de discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes

que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de León.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), en el apartado “Tablón de Empleo Público”.

6.7. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Base séptima. Tribunal de selección.

7.1. Composición. El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estará constituido por empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de León (personal funcionario de carrera), uno ostentará la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Quienes sean miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de las personas aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la misma, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando,

asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por la Presidencia de los miembros titulares y suplentes.

7.8. El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieren, debido al número de aspirantes o a la extensión de las pruebas.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento de personal colaborador y/o asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas; les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, número 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) y contendrá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2. Subsanación de solicitudes. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrán carácter subsanable la falta de aportación de la documentación referida en la base sexta, apartado 6.2.

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

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

8.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el

plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante anuncio del Tribunal de selección.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo primer apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético.

8.5. Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.6. Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de los indicados documentos.

8.7. Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.8. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones, debidamente documentadas, se dirigirán a la sede del Tribunal.

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

8.9. Puntuaciones de los ejercicios y reclamación contra las valoraciones. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el apartado anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

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

Base novena. Personas aspirantes seleccionadas, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de personas aprobadas. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá el nombre y apellidos de las personas aspirantes que has superado el proceso selectivo, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes hayan sido propuestas, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar cualquier otra causa que impida, a quienes hayan superado el proceso selectivo, de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que, quien ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo. El órgano competente dictará resolución declarando las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Aquellas personas cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

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

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destinos y nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.1 Adjudicación de puesto y nombramiento. La adjudicación del puesto y el nombramiento como personal funcionario de carrera se realizará mediante resolución dictada por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, si la persona seleccionada no hubiera tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1 Constitución. Aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integradas en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de la plaza objeto de convocatoria.

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona seleccionada, el órgano competente publicará la relación de aquellas que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la bolsa. La bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal aprobadas al efecto.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de selección.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

Convocatoria			
Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE)	
Tipo de Acceso	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación
☐ Libre ☐ Promoción Interna			

Datos del/de la solicitante		
Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)		
Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Deseo recibir notificaciones		
☐ Por medios electrónicos.		
Teléfono móvil	Correo Electrónico	
☐ En el siguiente domicilio		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida	
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)			
Colectivo		Relación de Servicios	
Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados	
		Años	Meses Días

Declara responsablemente
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza
Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos
Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos
Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.
Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual
Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

ANEXO II

PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición tendrá carácter previo y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán los méritos especificados en el punto 2 del presente Anexo.

La calificación definitiva del proceso por turno libre estará determinada por las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, correspondiendo a la fase de oposición el 75% y a la fase de concurso el 25% del total.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres pruebas:

1. Prueba de conocimientos tipo test.
2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.
3. Prueba práctica.

Cada una de las pruebas tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

1.1 Prueba de conocimientos tipo test.

1.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 100 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el “Bloque I: Materias comunes”, previsto en el temario del Anexo III de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 100 minutos.

Se añadirán como máximo un 20% de preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

1.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas.

1.2. Prueba de conocimientos de desarrollo escrito.

1.2.1. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas de entre cuatro extraídos al azar por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al “Bloque II Materias específicas”, previsto en el temario del Anexo III.

1.2.2. La duración del desarrollo de la prueba será de un plazo máximo de dos horas.

1.2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

1.2.3. Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, y la capacidad de expresión en los temas desarrollados por escrito; así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

1.3. Prueba práctica.

1.3.1 La prueba práctica consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos entre cuatro propuestos por el Tribunal, elegidos al azar inmediatamente antes de la realización de la prueba, durante un plazo máximo de tres horas y que estará relacionada con las materias específicas del programa.

1.3.2. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Se valorará en este ejercicio la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a los supuestos planteados, la calidad técnica de las soluciones planteadas, el rigor analítico, funcionalidad, el razonamiento y la claridad de la exposición.

1.4. Realización de las pruebas.

El Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, el tiempo o los medios de los que dispondrán las personas aspirantes para su ejecución, número de supuestos prácticos a realizar, así como la valoración de los criterios de corrección.

2. Fase de concurso.

2. 1. Méritos y valoración.

La fase del concurso, tendrá una valoración máxima de 10 puntos, consistirá en la valoración de los siguientes méritos con arreglo al siguiente baremo.

2.1.1. Experiencia profesional en gestión de sistemas informáticos (máximo 9,00 puntos): Se valorará la experiencia en puestos de trabajo con competencia en la gestión de sistemas informáticos, con arreglo al siguiente baremo:

A) En cualquiera de las Administraciones Públicas a las que se refiere el artículo 2.1 letras a), b), c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

- 0,050 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos correspondientes al grupo de titulación A, subgrupos A2 o grupo equivalente de titulación para el personal laboral, hasta un máximo de 6,00 puntos.

- 0,025 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos correspondientes al grupo B o en el grupo C / subgrupo C1 o grupo equivalente de titulación para el personal laboral, hasta un máximo de 2 puntos.

B) En el sector privado: 0,010 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1 punto.

2.1.2. Formación reglada (máximo 1,00 punto): Se valorará con 1,00 punto disponer de titulación académica de Ingeniería Informática Superior, Máster o equivalente, distinta de la presentada para el acceso.

2.2. Acreditación de los méritos.

2.2.1. Los méritos objeto de valoración deberán ser acreditados documentalmente en el momento de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

En caso de duda sobre la acreditación de alguno de los méritos alegados, el Tribunal podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria.

2.2.2. La experiencia profesional:

2.2.2.1. En el sector público se acreditará mediante certificación, vida laboral, contratos de trabajo u otro documento en el que se especifique el puesto desempeñado, la especialidad, grupo de titulación o categoría profesional, fecha de inicio y fecha de finalización, así como de certificaciones o documentación acreditativa de las funciones realizadas.

2.2.2.2. En el sector privado se acreditará mediante contratos de trabajo, en los que se especifique el puesto de trabajo, e informe de vida laboral, así como de certificaciones o documentación acreditativa de las funciones realizadas.

2.2.3. La formación reglada se acreditará mediante la aportación de copia del título exigido o documento similar.

ANEXO III

Bloque I: Materias comunes

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantías y protección. La suspensión de derechos y libertado. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.—El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales y distribución de competencias. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.—El Régimen Local español: Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. La organización municipal: órganos necesarios y no necesarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Las competencias del municipio. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 4.—La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro electrónico. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 5.—El procedimiento administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 6.—Régimen Jurídico de las Haciendas locales: Los recursos de las Entidades Locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 7.—Los contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 8.—La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 9.—Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia. Protección de datos. La Administración y los servicios públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: Los planes de calidad y las cartas de servicios.

Tema 10.—El personal de las Administraciones Locales. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 11.—La Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 12.—Régimen jurídico para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

Bloque II: Materias específicas

Administración electrónica y sociedad de la información

Tema 1.—La sociedad de la información. La agenda digital para España. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Disposiciones generales. Certificados electrónicos. Obligaciones y responsabilidad de los prestadores de servicios electrónicos de confianza. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

Tema 2.—Reglamento Europeo 679/2016 (Reglamento General de Protección de Datos). Disposiciones generales. Principios. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Derechos de las personas. Limitaciones. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Registro de las actividades de tratamiento. Seguridad de los datos personales.

Evaluación de impacto relativa a la protección de datos. Delegado de protección de datos. Códigos de conducta y certificación. Transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales.

Tema 3.—Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales. Disposiciones generales. Principios reguladores de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 4.—El Esquema Nacional de Seguridad. (ENS). Real Decreto 3/2010. Contenidos. Principios básicos. Requisitos mínimos. Guías CCN-STIC serie 800.

Tema 5.—Esquema Nacional de Interoperabilidad. (ENI) Real Decreto 4/2010. Contenidos. Disposiciones generales. Principios básicos. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 6.—Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 7.—La Administración electrónica en el Ayuntamiento de León. La Sede Electrónica. Páginas web del Ayuntamiento de León.

Tecnología básica y desarrollo de sistemas

Tema 8.—Tecnologías actuales de ordenadores: De los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 9.—Conceptos de sistemas operativos. Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 10.—Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 11.—Servidores de aplicación: Funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Alta disponibilidad y balanceo de carga, escalabilidad. Principales servidores de aplicaciones de código abierto (Apache Tomcat, JBoss-Wildfly): Arquitectura, conceptos, funcionalidades.

Tema 12.—Tecnologías de virtualización. Objetivos, componentes e implementación. Virtualización de servidores y puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 13.—Sistemas de Gestión de Bases de Datos relacionales: Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad ODBC y JDBC.

Tema 14.—Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 15.—Servicios de directorio. LDAP X.500. El Directorio Activo de Microsoft: Diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento. Autenticación SSO (Single Sign On) y gestión de identidades.

Tema 16.—El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de las aplicaciones de correo empresarial. El sistema de correo Microsoft Exchange: Conceptos, funcionalidades y arquitectura. Soluciones contra correos maliciosos y no deseados.

Tema 17.—Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 18.—Soporte de atención al usuario. Niveles de soporte. Gestión de Incidencias.

Tema 19.—Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Desarrollo de sistemas

Tema 20.—Concepto de ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 21.—Gestión del proceso de desarrollo: Objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 22.—Planificación de desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.

Tema 23.—Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 24.—Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 25.—Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): Elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 26.—Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: Métodos y materiales.

Tema 27.—Verificación y validación del software. Pruebas del software. Tipos y estrategias de pruebas. El plan de pruebas.

Tema 28.—Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 29.—Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.

Tema 30.—La arquitectura Java EE. Características funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 31.—Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma y multidispositivo. Tecnologías de programación: JavaScript, applets. Servlets, ASP, JSP, y PHP. Servicios web: Estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internalización y localización.

Tema 32.—Aplicaciones móviles: Conceptos y principales plataformas.

Sistemas y Comunicaciones

Tema 33.—Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 34.—Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.

Tema 35.—Servidores Web: Microsoft Information Server y Apache Http Server. Conceptos fundamentales y características. Administración básica y mantenimiento.

Tema 36.—Servicios de alta disponibilidad y/o carga. Balanceadores de carga. escalabilidad vertical y horizontal de los sistemas.

Tema 37.—Medios de transmisión guiados y no guiados. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

Tema 38.—Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 39.—Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

Tema 40.—Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio. (QoS). Virtualización de redes.

Tema 41.—Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 42.—Planificación física del centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidad, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos.

Tema 43.—Prácticas de mantenimiento de equipos en el CPD e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 44.—Microsoft SQL Server: Conceptos fundamentales, objetos y estructura. Instalación, administración básica. Mantenimiento. Salvaguarda y recuperación. Bases de datos NoSQL.

Tema 45.—La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Redes Privadas Virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 46.—Seguridad perimetral: Cortafuegos. Cortafuegos de “nueva generación”. Acceso remoto seguro a redes.

Tema 47.—Seguridad en el puesto del usuario. Virus. Tipos (Malware, Spyware, Ransomware, etc.). Medios preventivos y reactivos. Programas antivirus: Instalación.

Tema 48.—Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad.

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de lo que, como Secretaria/o General, tomo razón.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna.

Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, a 26 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

45926

881,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

MANSILLA MAYOR

Aprobados por Resolución de Alcaldía de 26 de septiembre de 2024 los Padrones fiscales de las tasas por abastecimiento domiciliario de agua y servicio de alcantarillado correspondientes a los trimestres primer y segundo del año 2024, por el presente se notifican colectivamente las liquidaciones incluidas en los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y quedan de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante los cuales se podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que se estimen oportunas.

En Mansilla Mayor, a 26 de septiembre de 2024.—El Alcalde, José Alberto Martínez Llorente.

45887

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

MANSILLA MAYOR

Por Decreto de Alcaldía de 26 de septiembre de 2024, se aprobó el proyecto de ejecución de la obra "Pavimentación de la plaza de Las Maestras y rehabilitación del ala Oeste de las antiguas escuelas de Mansilla Mayor", redactado por Ocamica Tudanca Arquitectos de fecha mayo de 2024, por importe presupuesto de contrata de 231.000,00 euros (IVA 21% incluido), de las que se ha solicitado su inclusión en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas. El citado expediente permanecerá de manifiesto al público en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mansilla Mayor

<https://aytomansillamayor.sedelectronica.es>

Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nueva resolución.

En Mansilla Mayor, a 26 de septiembre de 2024.–El Alcalde, José Alberto Martínez Llorente.

45925

19,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

De conformidad con el artículo 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, modificado por Decreto de 9 de julio de 2009, se hace público que por Decreto del Concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Fiestas de fecha 28 de mayo de 2024, se ha iniciado de oficio procedimiento de declaración de ruina del inmueble sito en la plaza San Pedro, número uno, de Ponferrada, con referencia catastral 7634607PH9173S0001EQ, propiedad de doña Angustias Diez Diez y otros, abriéndose un plazo de información pública de 2 meses.

Ponferrada, 23 de septiembre de 2024.—El Concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Urbanismo y Fiestas (ilegible).

45721

11,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 3 EXP. 415/2024.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 2 de septiembre de 2024, expte. 415/2024, de modificación de créditos, que se hace público con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
135	22699	Gastos diversos	7.000 €	2.000 €	9.000 €
165	22100	Gestión S.E.E alumbrado público	104.000 €	15.000 €	119.000 €
172	22700	R.M y C.EDAR	129.000 €	7.000 €	136.000 €
929	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	40.000 €	25.000 €	65.000 €
929	22103	S.C y C. Edificios, vehículos y maquinaria	55.000 €	10.000 €	65.000 €
323	22103	S. C y C. Colegios y escuelas	21.000 €	13.000 €	34.000 €
326	22609	Banda municipal	32.000 €	8.000 €	40.000 €
920	22099	Material de oficina	20.000 €	13.000 €	33.000 €
920	22602	Publicidad y propaganda	30.000 €	10.000 €	40.000 €
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	35.000 €	20.000 €	55.000 €
932	22599	Tributos	25.000 €	5.000 €	30.000 €
920	224	Primas de seguro	44.000 €	2.000 €	46.000 €
920	22104	Vestuario	3.000 €	5.000 €	8.000 €
338	22699	Feria Multisectorial	53.000 €	18.000 €	71.000 €
338	22709	Festejos Populares	180.000 €	15.000 €	195.000 €
150	21200	R.M y C. Edificios y otras instalaciones	120.000 €	10.000 €	130.000 €
323	22100	S.E.E Colegios y escuelas	17.500 €	2.000 €	19.500 €
341	22609	Escuelas deportivas municipales y actividades deportivas	50.000 €	10.000 €	60.000 €
Total			965.500 €	190.000 €	1.155.500€

2.º Financiación

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones resultante de la rescisión del contrato, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
459	63205	Pavimentación de vías públicas, aceras, edificios	213.519,49 €	190.000 €	23.519,49 €
Total bajas			213.519,49 €	190.000 €	23.519,49 €

3.º Justificación

Se trata de unos gastos que tienen carácter específico y determinado, sin posibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. Estos gastos serán financiados por bajas o anulaciones en otras partidas. En Santa María del Páramo, a 25 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

45850

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO Y AMÍO

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 24/09/2024 ha sido aprobados:

- Padrones de las tasas por suministro domiciliario de agua en Camposalinas, Canales-La Magdalena, Garaño y Santovenia de San Marcos del 1.º y del 2.º trimestre de 2024.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las oficinas municipales y tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

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

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

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

En Soto y Amío, a 26 de septiembre de 2024.–La Alcaldesa, Ana María Arias González.

45862

30,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORENO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torenó, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el proyecto de la obra "Acondicionamiento de EDARs en el municipio de Torenó", cuyo presupuesto base de licitación asciende a sesenta y un mil trescientos setenta y ocho euros con cincuenta y nueve céntimos (61.378,59 €) IVA incluido, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Francisco de Borja Menéndez Fernández.

Dicho proyecto se somete a información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y reclamaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el apartado 7.4. (obras públicas e infraestructuras) del portal de transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://toreno.sedelectronica.es/transparency>

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

En Torenó, a 25 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Vicente Mirón Vázquez.

45690

18,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORENO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Toreno, en sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de los siguientes Padrones fiscales:

- Tasas de agua, basura y alcantarillado correspondientes al primer trimestre de 2024, por un importe total de 89.465,33 euros.
- Tasas de agua, basura y alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2024, por un importe total de 93.278,26 euros.

Dichos Padrones se exponen al público por espacio de veinte días hábiles, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlo y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones estimen convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en los mencionados padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de Resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.

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

La cobranza de los citados Padrones fiscales se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de León.

En Toreno, a 25 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Vicente Mirón Vázquez.

45754

29,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de Alcaldía 2024/1813 de fecha 25 de septiembre de 2024, se aprobó la constitución de una bolsa de empleo en el puesto de Técnico/a de Escuela Infantil en el Ayuntamiento de Villaquilambre, en la forma que se transcribe a continuación:

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

Primero.—Constituir bolsa de empleo temporal en la categoría Técnico/a Escuela Infantil del Ayuntamiento de Villaquilambre, tras la finalización del correspondiente proceso de selección, de conformidad lo regulado en la base undécima y las notas publicadas por el Tribunal calificador, indicando a continuación los aspirantes, puntuaciones y orden de bolsa:

Orden	Apellidos, nombre	Calificación	Ejercicios superados
1	Díez Ibán, Carmen	13,09	2 ejercicios
2	González González, Marina	12,98	2 ejercicios
3	Ratero Blanco, Laura	12,32	2 ejercicios
4	Blanco González, María Esther	11,56	2 ejercicios
5	Lozano Vidal, Tamara	10,86	2 ejercicios
6	Martínez Fernández, Elena	10,22	2 ejercicios
7	Suárez Valbuena, Sara	6,06	1 ejercicio
8	Paunero Pastor, Vanesa	5,84	1 ejercicio
9	Niño Duránte, Beatriz	5,78	1 ejercicio
10	Rubio Álvarez, Margarita	5,67	1 ejercicio
11	Rodríguez Gutiérrez, Rebeca	5,62	1 ejercicio
12	Valiente Gómez, Nerea	5,57	1 ejercicio
13	Sahagún Pérez, Ana Isabel	5,56	1 ejercicio
14	Blanco Lorenzana, María Isabel	5,18	1 ejercicio
15	Fernández Flórez, Patricia	5,12	1 ejercicio
16	Colombo González, Marta	5,07	1 ejercicio
17	Morán Torres, Nerea	5,06	1 ejercicio
18	Carpallo Miguélez, Alba María	5,01 (4,25)	1 ejercicio
19	Díez Guerra, Judith	5,01 (3,95)	1 ejercicio
20	Nieto Prieto Sara	5,01 (N.P)	1 ejercicio

Segundo.—La bolsa de empleo temporal resultante permanecerá en vigor de acuerdo con lo recogido en la base 12.4, hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. En el supuesto de agotarse esta bolsa, se recurrirá al llamamiento de aspirantes que integran la bolsa resultante del proceso selectivo relativo a la constitución de una bolsa de trabajo temporal en las categorías de Técnicos de Educación Infantil y Asistentes Infantiles, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2020/1419, de fecha 5 octubre 2020, la cual mantendrá su vigencia.

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

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la publicación en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículo 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Villaquilambre, a 25 de septiembre de 2024.—El Alcalde, Jorge Pérez Robles.

Administración Local

Juntas Vecinales

ABELGAS

En sesión de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor de fecha 22 de septiembre de 2024 se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, nivelado en los estados de gastos e ingresos en 50.250,00 euros.

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 n.º 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto junto a su expediente completo y acuerdo de aprobación, estará expuesto al público en la Presidencia de la Junta Vecinal por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado de los que se indican en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y formular ante la Junta Vecinal las alegaciones que se estimen pertinentes por cualquiera de los motivos que se indican en el apartado 2.º de dicho artículo.

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

En Abalgas de Luna, a 26 de septiembre de 2024.—La Presidenta, Angelina Álvarez García.

45832

Administración Local

Juntas Vecinales

ARGANZA

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

En Arganza, a 11 de julio de 2024.—La Presidenta, Judit Alfonso Villar.

45727

Administración Local

Juntas Vecinales

SALENTINOS

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

En Salentinos, a 17 de agosto de 2024.—El Presidente, Andrés Sáez Díez.

45838

Administración Local

Juntas Vecinales

SALENTINOS

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

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

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

En Salentinos, a 17 de agosto de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Andrés Sáez Díez.

45840

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIBÁÑEZ DEL TORAL

La Junta Vecinal de Santibáñez del Toral, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS	
	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasa y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	5.362,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	240,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	11.602,40
GASTOS	
	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	530,00
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	5.072,40
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	11.602,40

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

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

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

En Santibáñez del Toral, a 25 de septiembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Jorge González Arias.

Administración Local

Juntas Vecinales

SOLLE

En sesión de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor de fecha 22 de septiembre de 2024, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, nivelado en los estados de gastos e ingresos en 23.440,00 euros.

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 n.º 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto junto a su expediente completo y acuerdo de aprobación, estará expuesto al público en la presidencia de la Junta Vecinal por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado de los que se indican en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y formular ante la Junta Vecinal las alegaciones que se estimen pertinentes por cualquiera de los motivos que se indican en el apartado 2.º de dicho artículo.

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

En Solle, a 25 de septiembre de 2024.—El Presidente, Justo Blanco Rascón.

45782

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMIZAR

ANUNCIO CONVOCATORIA DE SUBASTA

Acordada por la Junta Vecinal de Villamizar en sesión de fecha 30 de agosto de 2024, se anuncia licitación pública para la enajenación de madera de chopo por subasta pública que se ajustará a las siguientes condiciones:

- 1.–Entidad adjudicadora
 - A) Organismo: Junta Vecinal de Villamizar (León).
 - B) Dependencia que tramita el expediente: Presidencia.
 - C) Numero de expediente: 01 / 2024.

2.–Objeto del contrato

1.–Es objeto de la subasta es la enajenación del aprovechamiento de madera de chopo, en pie, sita en plantación en la localidad de Villamizar (León) perteneciente a la Junta Vecinal de dicha localidad y ubicada en las siguientes parcelas catastrales

Provincia	Municipio	Polígono	Parcela	Recinto	Sup./has
León	Santa María del Monte de Cea	208	5002	1	0,74
León	Santa María del Monte de Cea	204	5358	1	0,51
León	Santa María del Monte de Cea	204	5359	1	0,87
León	Santa María del Monte de Cea	204	1	1	0,05
León	Santa María del Monte de Cea	204	5107	1	0,14
León	Santa María del Monte de Cea	203	5118	1	0,23
León	Santa María del Monte de Cea	203	55	3	1,43
León	Santa María del Monte de Cea	203	55	2	0,97
León	Santa María del Monte de Cea	203	55	4	0,92

2.–Lotes que forman el aprovechamiento enajenable:

N.º lote	Subcuenca	T. municipal	Localidad	N.º árboles	Total madera (m³)	Tasación/€
Único	Esla-Valderaduey	Santa María del Monte de Cea	Villamizar	972	1.109,95	70.906,10

3.–Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- A) Tramitación: Ordinaria.
- B) Forma: Subasta pública al alza con proposición económica en sobre cerrado.

4.–Tipo de licitación

- A) Precio al alza: Valor de tasación del lote es de 70.906,10 €.

5.–Garantía

5% del valor de tasación: 3.545,31 €, a ingresar en la cuenta de la Junta Vecinal de Villamizar en Unicaja Banco: ES15/2103/4225/0900/1211/0049.

6.–Criterio de adjudicación

- A) Único: Postura más elevada que no sea inferior al precio de licitación.

7.–Obtención de documentación e información.

- A) Entidad: Junta Vecinal de Villamizar.
- B) Domicilio: C/ Senderos, 1.
- C) Localidad y código postal: 24344 - Villamizar (León).
- D) Teléfono: 676 40 61 26.
- E) Fax: 987 20 67 97.

F) E-Mail: ajuvele2@gmail.com.

G) Fecha límite: Antepenúltimo día de la fecha de presentación de ofertas.

8.–Requisitos específicos del contratista

A) General: Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en incompatibilidad o prohibición de contratar con el sector público.

B) Particular: No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal.

9.–Presentación de ofertas

A) Plazo: Durante el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente

B) Documentación a presentar: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, que se incluirán en uno más grande comprensivo de estos dos, firmado en la solapa del sobre y con el nombre y teléfono del licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y, en el que se hará constar la leyenda «Subasta de madera de chopo». Dentro del sobre grande se incluirá: - Sobre A): Documentación; - Sobre B): Oferta económica

En el Sobre A) Documentación se incluirá la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad jurídica del empresario, y en su caso la representación:

1.–Fotocopia del DNI, las personas físicas o los representantes de las jurídicas.

2.–Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona

3.–Escritura de constitución o última modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuese exigible por la legislación mercantil. Si no lo fuere, se presentará escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial, y CIF de la empresa.

b) Documento justificativo de haber constituido la garantía

En el Sobre B) Oferta económica se incluirá la oferta económica según el siguiente modelo:

Don/doña, con DNI núm, domiciliado en calle, núm, de, código postal, provincia, país, teléfono, mayor de edad, en nombre propio (o actuando en representación de, cuyo Número de Identificación Fiscal es, y su domicilio en calle, núm, de, código postal, provincia, país, teléfono, fax) enterado y aceptando el pliego de condiciones particulares que rige la subasta para la adjudicación de madera de chopo, formula la siguiente proposición económica para la adjudicación

1.º.–Por el lote único oferta el precio de euros, (letra y número) más impuestos aplicables.

2.º.–Declara, bajo su responsabilidad, no hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o prohibición para contratar con el sector público y está al corriente de sus obligaciones con la hacienda pública y la seguridad social.

3.º.–Declara, bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 95.2 el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En, a de de

Firma

La plica que no ajuste su modelo de oferta económica literalmente al precedente, será excluida de la subasta.

C) Lugar de presentación: Ante la Junta Vecinal de Villamizar, presencialmente, por correo postal certificado, por mensajero o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.–Apertura de ofertas económicas

En la Casa del Pueblo de Villamizar a las 18.00 horas del primer sábado posterior tras el transcurso de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

11.—Gastos

- Por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios no gratuitos.
- Todas las autorizaciones previas necesarias para realizar la corta, correrán por cuenta del adjudicatario.

12.—Otras informaciones

Ver pliego.

Villamizar, a 15 de septiembre de 2024.—El Presidente, Javier Ángel Ampudia Cerezal.

43991

91,00 euros

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

Secretaría de Gobierno – Burgos

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 20 de septiembre de 2024, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (BOE 13.07.95.), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación de la provincia de León.

Población	Cargo	Nombre
Alija del Infantado	Titular	Leónido Rodríguez Crespo
Bercianos del Real Camino	Sustituto	Gregorio Antón Chico
Cabrillanes	Sustituto	Deva Fernández Álvarez
Castrocontrigo	Titular	Vicente López Fuente
Riaño	Sustituto	Jorge Urueña Bordas
Riego de la Vega	Titular	María Montserrat Panero Cabero
Santa Cristina de Valmadrigal	Titular	María Paz Fernández González
Santa María del Monte de Cea	Sustituto	José Luis Lozano González
Valderas	Titular	Margarita Sierra Velado
Vegaquemada	Titular	Jaime Faustino Sánchez Valladares
Villaquilambre	Titular	María del Carmen Crespo Fernández
Villasabariego	Titular	María Martínez Barreales

El nombramiento será para un período de cuatro años a contar desde la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tomarán “posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 24 de septiembre de 2024.–La Secretaria de Gobierno (ilegible).

45825