



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
**Teléfono:** 987 225 263.  
**Página web:** [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
**E-mail:** [boletin@dipuleon.es](mailto: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](http://www.dipuleon.es/bop)>.

Miércoles, 14 de julio de 2021. Número 132

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Balboa

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 .....	3
Delegación para celebración de matrimonio civil .....	4

##### Benuza

Ordenanza del precio público por la prestación de servicios mediante la cesión de maquinaria para la realización de obras y servicios .....	6
---	---

##### Crémenes

Modificación de créditos número 1/2021 .....	8
--	---

##### Fresno de la Vega

Padrón fiscal del impuesto sobre actividades económicas .....	9
---	---

##### León

Padrón de la tasa de recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos .....	10
---	----

##### Santa María de la Isla

Modificación de créditos número 2021/2 .....	11
--	----

##### Vallecillo

Urbanización calles .....	12
Refuerzo en cerramiento de cementerio en Villeza .....	13

##### Vega de Infanzones

Modificación de créditos nº 192/2021 .....	14
--	----

##### Vega de Valcarce

Captación y depósito de aguas y conexión en Ransinde .....	15
--	----

##### Villaornate y Castro

Notificación a interesados en recurso contencioso administrativo interpuesto contra esta Administración	16
Proyecto básico y de ejecución de Pórtico en espacio público .....	17

##### Villaquilambre

Tasas por suministro de agua, alcantarillado y conservación .....	18
---	----

##### Villarejo de Órbigo

Convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo .....	19
Convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo .....	31

#### Juntas Vecinales

##### Carbajal de Valderaduey

Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	42
--	----

##### Castrillos de Cepeda

Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	43
--	----

##### Castroaño

Ordenanza reguladora del cementerio .....	44
Ordenanza reguladora de bienes comunales .....	48

##### Cistierna

Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	50
--	----

##### Gualtares de Órbigo

Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	51
--	----

##### Llombera

Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	52
--	----

##### Lumajo de Laciana

Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	53
--	----

<b>Muñecas, Las</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	54
<b>Porcarizas</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 .....	55
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	56
<b>Priaranza del Bierzo</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 .....	57
<b>Robla, La</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	58
<b>Ribera de la Polvorosa</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	59
<b>San Cristóbal de la Polantera</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	60
<b>San Pedro de Foncollada</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	61
<b>Saludes de Castroponce</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	62
<b>Santibáñez de Arieza</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	63
<b>Santibáñez de Valdeiglesias</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	64
<b>Tonín de Arbás</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	65
<b>Utrera, La</b>	
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento y saneamiento de agua .....	66
<b>Valdeiglesias</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2020 .....	68
<b>Zacos</b>	
Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	69
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b>	
<b>Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.</b>	
<b>Comisaría de Aguas</b>	
Cánones de regulación de la Junta de Explotación del Esla-Valderaduey – Año 2022 .....	70
Tarifas de utilización del agua de la Junta de Explotación del Esla-Valderaduey - Año 2022 .....	72

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BALBOA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020](#) por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Balboa, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Juan José López Peña.

27928

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BALBOA

Por Resolución de Alcaldía, de fecha de 13 de julio de 2021, se ha procedido a la delegación del ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración de matrimonio civil a favor de doña Isabel Cerezales González, concejala de este Ayuntamiento, para el acto de celebración de matrimonio civil del día 17 de julio de 2021, lo que se publica a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 44.2 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.

En Balboa, a 13 de julio de 2021.—El Alcalde, Juan José López Peña.

28088

11,80 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BENUZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Benuza sobre establecimiento y el acuerdo regulador de precios públicos, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2021:

Primero. Aprobar inicialmente el establecimiento de precio público y el acuerdo regulador de los mismos, según constan en el expediente.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por un plazo de treinta días hábiles. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Tercero. Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Texto íntegro de la Ordenanza:

## «ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE LA CESIÓN DE MAQUINARIA PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

### *Artículo 1º. Concepto, fundamento y naturaleza*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el 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, las Entidades Locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la Entidad Local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.b) de la Ley, esto es: a) que sean de solicitud o recepción obligatoria, y b) que no sean susceptibles de ser prestados o realizados por la iniciativa privada, por tratarse de servicios o actividades que impliquen manifestación de ejercicio de autoridad, o bien se trate de servicios públicos en los que esté declarada la reserva a favor de las Entidades Locales con arreglo a la normativa vigente.

2. Los servicios que dan lugar al precio público regulado en esta Ordenanza consisten en la cesión de maquinaria, con el personal capacitado para su manejo, para la realización de obras y servicios.

3. Por tratarse de un ingreso de derecho público, para su cobranza la Hacienda del Ayuntamiento de Benuza ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

### *Artículo 2º. Obligados al pago*

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deba satisfacerse aquel, en concreto, las Entidades Locales menores y personas físicas que soliciten la cesión de maquinaria.

### *Artículo 3º. Cuantía del precio público*

1. El importe del precio público regulado en esta Ordenanza viene determinado por el coste del servicio, de conformidad con el estudio de costes realizado.

2. Para la determinación de la cuota se establece esta tarifa:

– Máquina desbrozadora: 30 euros/hora, IVA incluido.

3. La tarifa se aplicará por cada hora de trabajo efectivo de la maquinaria, por lo que no se considerarán los espacios de tiempo en los que aquella permanezca inactiva. Las fracciones inferiores a la hora se prorratearán por cuartos de hora.

### *Artículo 4º. Bonificaciones*

Por razones de interés público, en el caso de que el solicitante se trate de una Entidad Local menor y a fin de facilitar el acceso de las Entidades Locales menores al uso de este servicio, se establece la siguiente bonificación de 5 €/hora sobre la cuota, resultando en este caso la siguiente tarifa:

– Máquina desbrozadora: 25 €/hora (IVA incluido).

### *Artículo 5º. Gestión y cobro*

1. Las personas físicas y las Entidades Locales menores interesadas, estas últimas a través de su Presidente, formularán la correspondiente solicitud, donde constará el tipo de trabajos que se proponen realizar, los días de utilización y demás circunstancias que afecten a la solicitud en cuestión. El Ayuntamiento de Benuza tramitará la solicitud y, en función del plan de trabajo y de las necesidades existentes, autorizará o denegará lo solicitado.

2. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien se podrá exigir el depósito previo de una cantidad a cuenta.

3. La liquidación del precio público se efectuará por intervención, para lo que mensualmente se presentará la relación de servicios realizados. Una vez practicada la liquidación, será aprobada por el Presidente u órgano en el que delegue y se comunicará al interesado para que realice el ingreso en el plazo de quince días. Dentro de ese plazo se podrán presentar alegaciones o reparos, en su caso, los cuales no interrumpirán el periodo de cobro.

4. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento, sin haberlas cobrado pese a haber realizado las gestiones oportunas para ello.

5. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste, procederá la devolución de la cantidad depositada.

*Disposición final*

Esta Ordenanza y el precio público regulado en la misma, aprobada por el Pleno en la sesión extraordinaria de fecha 19 de mayo de 2021, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.»

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

En Benuza, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde. Agapito Encina López.

27917

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CRÉMENES

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario y suplemento de crédito n.º 1/21 financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Crémenes, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Ángel Miguel Alonso Tornero.

27958



# Administración Local

## Ayuntamientos

### FRESNO DE LA VEGA

Aprobado por Decreto de Alcaldía 2021-0103, de fecha 12 de julio de 2021, el [Padrón fiscal del impuesto sobre actividades económicas](#) referido al ejercicio 2021, 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 expone al público en las oficinas municipales por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra la citada resolución, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio; o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Fresno de la Vega, 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Antonio Lozano Andrés

27980

15,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA DEL [PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS Y OTROS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS](#) DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021

Se pone en conocimiento de los contribuyentes de la tasa de recogida de basura doméstica, industrial y otros residuos sólidos urbanos, 2.º trimestre del ejercicio 2021, que mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Hacienda y Promoción Económica, de fecha 9 de julio de 2021, fue aprobado el Padrón del señalado tributo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y de las Ordenanzas municipales, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Periodo voluntario de pago: del 20 de julio al 20 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

Cargo en cuenta de los recibos domiciliados en entidad financiera: 20 de agosto de 2021.

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

- Bco. Santander
- La Caixa
- Bco. Sabadell
- Novacaixagalicia
- Cajamar
- Unicaja Banco
- Caja Rural de Zamora
- Ibercaja
- Caja Laboral
- Bankia
- Kutxabank
- Targobank

Asimismo, el pago podrá ser efectuado en las oficinas de correos, previo pago de la tasa correspondiente.

Si el documento de ingreso no fuera recibido por el contribuyente, o hubiese extraviado, deberá personarse en la Recaudación municipal, avenida Ordoño II, número 10, 1.ª planta, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, que extenderá el duplicado correspondiente.

Pago por internet: <https://sede.aytoleon.es> - apartado "Oficina Virtual Tributaria".

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

Recursos: contra el acuerdo anterior, que no es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago. Transcurrido un mes sin recibir notificación de Resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto, pudiendo interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación por silencio administrativo. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime procedente.

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

En León, a 12 de julio de 2021.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

28005

46,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARÍA DE LA ISLA

No habiéndose formulado reclamaciones contra el expediente número 2021/2 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del Presupuesto municipal general del año 2021, por resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de julio de 2021, se ha elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el pleno municipal en sesión de fecha 14 de junio de 2021, haciéndose público el resumen de dicha modificación:

Aplicación: área/capítulo	Descripción del gasto	Presupuesto anterior	Modificación propuesta	Presupuesto final
165/21300	Reparación y mantenimiento alumbrado público	14.000,00	10.000,00	24.000,00
1532/60901	Obra mejora del pavimento en Santa M <sup>a</sup> de la Isla y Santibáñez de la Isla (PPCM-2020) y Obra PPCM-2021 y dirección técnica	170.310,00	178.000,00	348.310,00
		0,00	50.000,00	50.000,00
342/60901	Nuevas instalaciones deportivas			
165/63901	Sustitución luminarias alumbrado público	0,00	60.000,00	60.000,00
	Sumas	184.310,00	298.000,00	482.310,00

El aumento de crédito expresado se financia con cargo a los siguientes conceptos de ingresos:

Concepto	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	183.000,00
761	Subvención de Diputación (PPCM-2021)	115.000,00
	Total financiado	298.000,00

Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 177, en relación con 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.

Contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santa María de la Isla, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Camilo Domínguez Trigás.

27920

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALLECILLO

El Pleno del Ayuntamiento de Vallecillo, en sesión de fecha 9 de julio de 2021, acordó la aprobación del siguiente expediente de contratación de obras, y la apertura del correspondiente procedimiento de adjudicación, con arreglo a los siguientes datos:

- a) Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Vallecillo.
- b) Organismo: Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Vallecillo.
- c) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- d) Obtención de la documentación e información: dirección de internet del perfil del contratante:

<http://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilcontratante>

y perfil del contratante en la siguiente dirección de la sede electrónica:

<http://aytovallecillo.sedelectronica.es>

- e) Número de expediente: 1/2021.
  - f) Objeto del contrato: obras "[Urbanización calles](#) en el municipio de Vallecillo".
  - g) Tramitación: ordinaria.
  - h) Procedimiento: abierto simplificado "sumario" (art. 159.6 LCSP).
  - i) Licitación: electrónica.
  - j) Criterios de adjudicación: precio.
  - k) Valor estimado del contrato: 54.294,33 €.
  - l) Presupuesto base de licitación: 65.696,14 € (54.294,33 € de importe neto más 21% de IVA).
  - m) Fecha límite para presentación de ofertas: hasta las catorce horas del décimo quinto día hábil contado a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Estado.
  - n) Modalidad de presentación: electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Estado.
- En Vallecillo, a 9 de julio de 2021.–El Alcalde, David José López Chacón.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALLECILLO

El Pleno del Ayuntamiento de Vallecillo, en sesión de fecha 9 de julio de 2021, acordó la aprobación del siguiente expediente de contratación de obras, y la apertura del correspondiente procedimiento de adjudicación, con arreglo a los siguientes datos:

- a) Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Vallecillo.
- b) Organismo: Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Vallecillo.
- c) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- d) Obtención de la documentación e información: dirección de internet del perfil del contratante:

<http://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilcontratante>

y perfil del contratante en la siguiente dirección de la sede electrónica:

<http://aytovallecillo.sedelectronica.es>

- e) Número de expediente: 2/2021.
  - f) Objeto del contrato: obras "[Refuerzo en cerramiento de cementerio en Villeza](#)".
  - g) Tramitación: ordinaria.
  - h) Procedimiento: abierto simplificado "sumario" (art. 159.6 LCSP).
  - i) Licitación: electrónica.
  - j) Criterios de adjudicación: precio.
  - k) Valor estimado del contrato: 27.121,29 €.
  - l) Presupuesto base de licitación: 32.816,76 € (27.121,29 € de importe neto más 21% de IVA).
  - m) Fecha límite para presentación de ofertas: hasta las catorce horas del décimo quinto día hábil contado a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Estado.
  - n) Modalidad de presentación: electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Estado.
- En Vallecillo, a 09 de julio de 2021.–El Alcalde, David José López Chacón.

27840

50,50 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VEGA DE INFANZONES

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 plenario adoptado en fecha 15 de junio de 2021, de aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos nº 192/2021](#) en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería.

#### SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
1531	609.00	Pavimentación de vías públicas	23.000,00	15.252,00	38.252,00
161	622.00	Depuradora Grulleros	90.000,00	62.013,36	152.013,36
Total			113.000,00	77.265,36	190.265,36

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Euros
8	7	000	Remanente de Tesorería gastos generales	77.265,36
Total ingresos				77.265,36

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I, del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Vega de Infanzones, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Carmelo Aller Alonso

27884

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VEGA DE VALCARCE

En sesión plenaria ordinaria de fecha 25 de junio de 2021, se acordó la aprobación del proyecto de obra siguiente:

“[Captación y depósito de aguas y conexión en Ransinde](#)” (obra incluida en el Fondo de Cooperación Económica Local General de la Junta de Castilla y León), con un Presupuesto total de ejecución de 31.254,00 euros, IVA incluido, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Juan Carlos Abad Estébanez.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se anuncia exposición al público del citado proyecto técnico por plazo de veinte días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

De no formularse reclamación alguna en el periodo de exposición pública, se entenderá este acuerdo como definitivo.

En Vega de Valcarce, a 9 de julio de 2021.–La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Luisa González Santín.

27975

17,20 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAORNATE Y CASTRO

En relación con recurso contencioso-administrativo que se sustancia ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número dos de León, en procedimiento ordinario 0000035/2021 interpuesto por Senior Servicios Integrales SA contra el Ayuntamiento de Villaornate y Castro, sobre Administración Local. Contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el artículo 45 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas cuando un acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación, y en virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de julio de 2021, se acuerda:

Notificar por medio de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a los interesados en el procedimiento, emplazándoles para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, ante dicho Juzgado en forma legal, mediante abogado y procurador o solo abogado con poder al efecto. En caso de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personan oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Villaornate, a 12 de julio de 2021.–La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> de los Ángeles González Rodríguez

28010



# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAORNATE Y CASTRO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 17 de junio de 2021, el "[Proyecto básico y de ejecución de Pórtico en espacio público](#)", redactado por el arquitecto don Javier Martínez Domínguez por importe de 34.124,41€, obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2021 de la Excm. Diputación Provincial de León.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se anuncia la exposición al público durante un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente se halla de manifiesto y se puede consultar durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Villaornate, a 12 de julio de 2021.–La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> de los Ángeles González Rodríguez.

28015

14,50 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUILAMBRE

#### TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y CONSERVACIÓN NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA SEGUNDO TRIMESTRE 2021

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102 y concordantes de la LGT, se hace público que han sido aprobados en Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2021 los Padrones correspondientes a:

- La tasa de agua, alcantarillado y conservación del segundo trimestre 2021.

Frente a las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo máximo de un mes, contando desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados, que queda abierta la cobranza en periodo voluntario del 23 de julio de 2021 al 23 de septiembre de 2021, ambas fechas incluidas de la tasa de agua, alcantarillado y conservación de contador – 2.º trimestre de 2021.

Los recibos de los citados tributos podrán hacerse efectivos en las oficinas bancarias de las siguientes entidades colaboradoras:

Unicaja, Banco Santander, Caixabank, Bankia y

<https://www.aquona-sa.es/pago-de-facturas>

Los recibos que hayan sido domiciliados serán cargados el día 23 de julio de 2021.

Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en los lugares indicados con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio Municipal de Aguas extenderá el duplicado correspondiente.

Se informa a los contribuyentes de que el pago de los recibos sólo podrá hacerse a través de las entidades colaboradoras.

Se recuerda a los contribuyentes su derecho de hacer uso de la domiciliación bancaria, en cajas de ahorro y entidades de crédito calificadas.

De acuerdo con el artículo 68 y ss. Del R.G.R. aquellos contribuyentes que no hubieran satisfecho sus cuotas dentro del período voluntario anteriormente señalado incurrirán en el recargo del 20%, intereses y costas que resulten del cobro en vía de apremio.

En Villaquilambre, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, P.D. el 1.er Tte. de Alcalde, Ricardo de Dios Castaño.

27919

31,60 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAREJO DE ÓRBIGO

CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 14 de enero de 2021, adoptó el siguiente:

Acuerdo

Primero.-Aprobar las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre.

Segundo.-Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.-Publicar 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.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

*Base 1ª.-Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su disposición transitoria tercera.

Las funciones a desempeñar serán, en especial, tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración con los departamentos de Secretaría, Intervención y Tesorería y, en general, todas aquellas que resulten adecuadas a su clasificación.

*Base 2ª.-Normativa de aplicación*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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).
- 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.
- 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.

*Base 3ª.-Requisitos que deben reunir los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo ciclo o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Las titulaciones académicas deberán haber sido expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos, en relación con las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá justificarse documentalmente su homologación.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario interino, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la escala, subescala o clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

*Base 4ª.-Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. a tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Base 5ª.-Instancias y admisión de los aspirantes*

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir en su sede electrónica

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base 3ª, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.2.- A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos, en el caso de que fuera posible, y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la LPACAP.

El plazo de subsanación será de 10 días hábiles, si no se hiciese se tendrá al interesado por desistido de su solicitud.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación nominal del tribunal/órgano de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

El resto de los anuncios relativos al proceso de selección se publicarán exclusivamente en tablón de anuncios municipal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

5.6.– Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

*Base 6ª.-Trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador*

6.1.– La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. En ningún caso podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo cuerpo, escala o categoría de las plazas que se convoquen.

6.2.– A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

6.3.– En la misma resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

6.4.– El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5.– El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos con voz y voto. Todos sus integrantes deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por personal en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrá formar parte del tribunal personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los integrantes del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.– El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

*Base 7ª.-Del calendario del proceso selectivo*

7.1.– El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.– Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar

y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio. No obstante, el Tribunal, a expresa instancia de todos los aspirantes presentes, podrá reducir los intervalos mínimos indicados.

7.3.– Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B” seleccionada en el último sorteo publicado en el *Boletín Oficial del Estado* de 24/07/2020.

7.5.– El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### *Base 8ª.-Proceso selectivo*

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas. La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 90 minutos, a preguntas formuladas en relación con los temas comprendidos en el programa Anexo II de estas bases.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Quedaran excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Tercer ejercicio: consistirá en el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quién además señalará el tiempo máximo para su realización y relacionadas con las materias que figuran en el Anexo II.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### *Base 9ª.-Relación de aprobados*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva y el aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste el empate atendiendo a la del segundo ejercicio, si persiste el empate se atenderá al tercer ejercicio y en último lugar se resolverá por sorteo.

El nombre y apellidos del aspirante aprobado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web y se elevará por el Tribunal a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento.

*Base 10ª.-Presentación de documentos y nombramiento*

10.1.– En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación del nombre y apellidos del aspirante aprobado en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

10.2.– En el supuesto de que ya tuviera la condición de funcionario de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3.– Si dentro del plazo fijado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.4.– Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

10.5.– Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

*Base 11ª.-Incidencias*

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

*Base 12ª.-Bolsa de trabajo*

12.1.– Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

12.2.– Supuestos. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo creada.

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal
- b) Sustitución de personal funcionario durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal funcionario en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.



f) Sustitución en caso de permisos o licencias del personal, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.

g) Por fallecimiento o renuncia del personal en tanto en cuanto se proceda a la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

#### 12.3.– Funcionamiento de la bolsa

Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 90 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta. cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento interino, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa. En el momento de la incorporación del titular de la plaza o funcionario interino sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal

#### 12.4.– Procedimiento urgente.

Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

#### 12.5.– Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como graveo muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

#### 12.6.– Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

#### *Base 13ª.-Vinculación de las bases*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la LPACAP.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en León en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la LPACAP y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos ..... NIF .....

Dirección .....

Código postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico .....

Denominación del puesto:

Administrativo/a de administración general

Medio de notificación elegido:

Notificación electrónica  Notificación postal

Objeto de la solicitud:

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, cuya convocatoria ha sido anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* número ....., de fecha ....., conforme a las Bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número ....., de fecha .....

Documentación que acompaña:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia de la titulación académica exigida

Manifestaciones y solicitud:

- Reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base 3.<sup>a</sup> de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias
- Conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan

En ....., a ..... de ..... de 2021

El/La solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE ÓRBIGO

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/privacy.8>

## ANEXO II - TEMARIO

Tema 1.– Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 2.– Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.– La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4.– La Administración General del Estado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias.

Tema 5.– Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.– La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales. Las Autoridades Administrativas Independientes. Las Sociedades Mercantiles.

Tema 7.– La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8.– La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 9.– El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10.– El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.– El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.

Tema 12.– La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa; condiciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

Tema 14.– Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 15.– La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable y comunicación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación. La instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16.– La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17.– La coacción administrativa: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18.– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 19.– La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto el recurso contencioso administrativo.

Tema 20.– La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21.– Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público; órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 22.– La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23.– Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 24.– El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de Administración y gestión y como instrumento de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 25.– La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 26.– Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 27- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28.– La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Regímenes especiales.

Tema 29.- La provincia como Entidad Local. Organización y competencia. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipal. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 30.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 31.– Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 32.– Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33.– Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. La Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Tema 34.– El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 35.– El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La liquidación del Presupuesto.

Tema 36.- La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos y Tesorería.

Tema 37.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

Tema 38.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 39.- Ofimática: Tipos de programas y aplicaciones más usuales. Word, Excel, Access: características, generalidades, formato, ventanas, vínculos, gráficos y base de datos.

Tema 40.- La contabilidad pública, programas de contabilidad pública, gestión documental de expedientes.

En Villarejo de Órbigo, a 9 de julio de 2021.-El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

27825

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAREJO DE ÓRBIGO

CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 14 de enero de 2021, adoptó el siguiente:

#### Acuerdo

Primero.-Aprobar las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal funcionario, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre.

Segundo.-Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.-Publicar 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.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

*Base 1ª.-Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su disposición transitoria tercera.

Las funciones a desempeñar serán, en especial, la atención al público, registro de entrada y salida de correspondencia, cumplimentación, archivo y registro de documentos, atención telefónica y, en general, todas aquellas que resulten adecuadas a su clasificación.

*Base 2ª.-Normativa de aplicación*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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).
- 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.
- 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.

*Base 3ª.-Requisitos que deben reunir los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las titulaciones académicas deberán haber sido expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos, en relación con las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá justificarse documentalmente su homologación.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario interino, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias



de la escala, subescala o clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

*Base 4ª.-Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. a tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Base 5ª.-Instancias y admisión de los aspirantes*

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo I) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir en su sede electrónica

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.2.- A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos, en el caso de que fuera posible, y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la LPACAP.

El plazo de subsanación será de 10 días hábiles, si no se hiciese se tendrá al interesado por desistido de su solicitud.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación nominal del tribunal/órgano de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

El resto de los anuncios relativos al proceso de selección se publicarán exclusivamente en tablón de anuncios municipal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o alternativamente

recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

5.6.– Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como “no apta” o “apta”, siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

*Base 6ª.-Trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador*

6.1.– La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. En ningún caso podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo cuerpo, escala o categoría de las plazas que se convoquen.

6.2.– A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

6.3.– En la misma resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

6.4.– El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5.– El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos con voz y voto. Todos sus integrantes deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por personal en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrá formar parte del tribunal personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los integrantes del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.– El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

*Base 7ª.-Del calendario del proceso selectivo*

7.1.– El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.– Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de

veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio. No obstante, el Tribunal, a expresa instancia de todos los aspirantes presentes, podrá reducir los intervalos mínimos indicados.

7.3.– Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B” seleccionada en el último sorteo publicado en el *Boletín Oficial del Estado* de 24/07/2020.

7.5.– El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### *Base 8ª.-Proceso selectivo*

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas. La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 90 minutos, a preguntas formuladas en relación con los temas comprendidos en el programa Anexo II de estas bases.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Quedaran excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Tercer ejercicio: consistirá en el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quién además señalará el tiempo máximo para su realización y relacionadas con las materias que figuran en el Anexo II.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### *Base 9ª.-Relación de aprobados*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva y el aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste el empate atendiendo a la del segundo ejercicio, si persiste el empate se atenderá al tercer ejercicio y en último lugar se resolverá por sorteo.

El nombre y apellidos del aspirante aprobado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web y se elevará por el Tribunal a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento.

*Base 10ª.-Presentación de documentos y nombramiento*

10.1.– En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación del nombre y apellidos del aspirante aprobado en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

10.2.– En el supuesto de que ya tuviera la condición de funcionario de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3.– Si dentro del plazo fijado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.4.– Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

10.5.– Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

*Base 11ª.-Incidencias*

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

*Base 12ª.-Bolsa de trabajo*

12.1.– Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

12.2.– Supuestos. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo creada.

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal
- b) Sustitución de personal funcionario durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal funcionario en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.

f) Sustitución en caso de permisos o licencias del personal, cuando se acredite la necesidad del servicio por acumulación de tareas.

g) Por fallecimiento o renuncia del personal en tanto en cuanto se proceda a la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

#### 12.3.– Funcionamiento de la bolsa

Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 90 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta. cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento interino, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa. En el momento de la incorporación del titular de la plaza o funcionario interino sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal

#### 12.4.– Procedimiento urgente.

Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

#### 12.5.– Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como graveo muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.
- f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

#### 12.6.– Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

#### *Base 13ª.-Vinculación de las Bases*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la LPACAP.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en León en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la LPACAP y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos ..... NIF .....

Dirección .....

Código postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico .....

Denominación del puesto:

Auxiliar de administración general

Medio de notificación elegido:

Notificación electrónica  Notificación postal

Objeto de la solicitud:

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, cuya convocatoria ha sido anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* número ....., de fecha ....., conforme a las Bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número....., de fecha .....

Documentación que acompaña:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia de la titulación académica exigida

Manifestaciones y solicitud:

- Reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base 3.<sup>a</sup> de la convocatoria, referidas al día en que concluye el plazo de presentación de instancias
- Conozco y acepto las Bases generales de la convocatoria

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan

En ....., a ..... de ..... de 2021

El/La solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE ÓRBIGO

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud y de la documentación que la acompaña serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. Puede consultar nuestra política de privacidad en:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/privacy.8>

## ANEXO II - TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: sus garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8.- El 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.

Tema 9.- La contratación administrativa. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10.- La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias.

Tema 11.- El municipio: concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Organización y competencias de las Entidades Locales.

Tema 12.- Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local. La tutela financiera.

Tema 13.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El código ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17.- Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización del dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 18.- Formas de actividad de los entes locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 19.- Haciendas locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 20.- El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.



Tema 21.- Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Gestión documental. Páginas web. La sede electrónica.

Tema 22.- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red internet: conceptos elementales y servicios. Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Youtube, etc.

En Villarejo de Órbigo, a 9 de julio de 2021.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

27827

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CARBAJAL DE VALDERADUEY

El Pleno de esta Junta Vecinal de Carbajal de Valderaduey, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Carbajal de Valderaduey, a 26 de junio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, José Ramón Fernández de Celis.

27886

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTRILLOS DE CEPEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Castrillos de Cepeda, en sesión extraordinaria de fecha 16 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

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

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

En Castrillos de Cepeda, a 16 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Julio Ángel Fernández García.

27911

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROAÑE

#### ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO LOCAL DE CASTROAÑE

##### *Artículo 1.- Objeto.*

La presente Ordenanza reguladora tiene por objeto el de regular el uso del cementerio local del Concejo de Castroaño.

##### *Artículo 2.- Normativa.*

La normativa aplicable será lo estipulado en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Decreto 2263/1974, de 20 de julio, Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en Castilla y León, y demás disposiciones dictadas al efecto por los órganos competentes de la Administración del Estado o Comunidad Autónoma.

##### *Artículo 3.- Uso.*

El cementerio local de Castroaño es un bien de servicio público que está sujeto a la autoridad de la Junta Vecinal de Castroaño, a la que le corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

##### *Artículo 4.- Competencias.*

Corresponde a la Junta Vecinal de Castroaño:

- a) La organización, conservación y acondicionamiento del cementerio, así como de las construcciones funerarias, de los servicios e instalaciones.
- b) La autorización a particulares para la realización de obras o instalaciones en las lápidas del cementerio, excepto el grabado de la inscripción.
- c) El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase.
- d) La percepción de los derechos y tasas que se establezcan legalmente.
- e) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.

##### *Artículo 5.- De la administración del cementerio.*

La administración del cementerio estará a cargo del área de gobierno de la Junta Vecinal encargada de salud pública.

Corresponde a la Junta Vecinal:

- a) Tramitar autorización sanitaria para la exhumación de cadáveres, cuando se vaya a proceder inmediatamente a su rehumación en el mismo cementerio.
- b) Llevar el libro de registro de entierros y el fichero de sepulturas, en el que por orden cronológico y permanentemente actualizado, se hará constar la siguiente información:
  - 1.- Datos del fallecido y de la defunción: nombre y apellidos, NIF, domicilio, lugar, fecha y hora en que se produjo la defunción.
  - 2.- Datos del solicitante, persona vinculada al fallecido por razones familiares o de hecho: Nombre y apellidos, NIF y dirección.
  - 3.- Datos de la inhumación: ubicación, fecha y hora de la inhumación, autorización del titular de la unidad donde se ha enterrado y características de la unidad.
  - 4.- Datos de la incineración: fecha de la incineración.
  - 5.- Las reducciones, exhumaciones y sus traslados, con indicación de la fecha de realización y ubicación de origen y destino.
  - 6.- En los casos de restos humanos se hará constar la parte anatómica del cuerpo humano y el nombre de la persona a la que pertenecía.
- c) Practicar los asientos correspondientes a todos los libros-registros.
- d) Expedir los títulos de cesión y anotar las transmisiones de acuerdo con los Decretos de Alcaldía correspondientes.

- e) Cobrar los derechos y tasas por prestación de los servicios funerarios del cementerio, así como otras exacciones que se correspondan de conformidad con la Ordenanza fiscal correspondiente.
- f) Formular a la Junta Vecinal las propuestas necesarias en relación con aquellos puntos que se consideren oportunos para la buena gestión de los servicios del cementerio.
- g) Cualquier otra función relacionada con los servicios del cementerio que no esté atribuida expresamente a otro órgano local.
- h) Cursar al encargado las instrucciones oportunas respecto a la documentación del cementerio y coordinar con los otros órganos competentes, todo lo referente al funcionamiento del cementerio.
- i) Expedir los informes que se soliciten y conformar las certificaciones con referencia a los libros y otros documentos que se lleven en el servicio.

#### *Artículo 6.- Zonas.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, en la ampliación del cementerio local se deberá de disponer de:

- a) Una zona de nichos.
- b) Una zona de sepulturas para panteones.
- c) Una zona de inhumaciones en tierra.
- d) Un zona para depositar las urnas con las cenizas.
- e) Una fosa común.
- f) Otras instalaciones para el correcto funcionamiento del cementerio.

#### *Artículo 7.- Prohibiciones.*

7.1.- No se permitirá la entrada el cementerio de ninguna clase de animal que pueda perturbar el recogimiento y buen orden. Tampoco se permitirá el acceso de vehículos de transporte, salvo los vehículos de las empresas de servicios funerarios. En todo caso, los propietarios de los citados medios de transporte serán responsables de los desperfectos producidos a las vías o instalaciones del cementerio y estarán obligados a la inmediata reparación, o en su caso, a la indemnización de los daños causados. Ausente el propietario, la misma responsabilidad podrá ser inmediatamente exigida al conductor del vehículo que haya causado el daño.

7.2.- Durante la noche queda expresamente prohibido llevar a cabo entierros y realizar cualquier clase de trabajos dentro del recinto del cementerio.

#### *Artículo 8.- Mantenimiento y limpieza.*

El área de gobierno competente procurará los trabajos de conservación y limpieza generales del cementerio. La limpieza y conservación de los nichos y de los objetos e instalaciones correrán a cargo de los particulares. En caso de que los particulares incumpliesen el deber de limpieza y conservación de los mismos, y cuando se aprecie estado de deterioro, la Junta Vecinal requerirá al titular del derecho afectado y si este no realizase los trabajos en el tiempo señalado, la Junta Vecinal podrá formalizarlos de forma subsidiaria, a su cargo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 40 de esta Ordenanza en los que respecta a la caducidad del citado derecho.

#### *Artículo 9.- Inhumación, exhumaciones y traslados.*

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos se efectuarán según las normas del Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria y Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida del Alcalde y por las autoridades sanitarias o judiciales correspondientes en los casos que sean necesarias.

#### *Artículo 10.- De los derechos funerarios en general.*

Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por la Junta Vecinal, de acuerdo con las prescripciones de esta Ordenanza y con la normativa vigente.

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

10.2.- El derecho funerario implica sólo el uso de las sepulturas del cementerio cuya titularidad dominical corresponde únicamente a la Junta Vecinal, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º de esta Ordenanza.

10.3.- Los nichos, las sepulturas y el resto de espacios que haya en el cementerio para albergar restos se consideran bienes fuera de comercio. En consecuencia, no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase. Solo serán válidas las transmisiones previstas en esta Ordenanza.

10.4.- Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún pariente, o heredero, el derecho funerario revertirá a la Junta Vecinal, una vez transcurrido el plazo de cincuenta años.

*Artículo 11.- De los derechos funerarios de particulares.*

Las concesiones podrán otorgarse:

- a) A nombre de una sola persona física.
- b) A nombre de una comunidad o asociación religiosa o establecimiento asistencial u hospitalario, reconocidos por la Administración Pública para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios o acogidos.

11.1.- Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título de concesión, que será expedido por el Secretario con el visto bueno del Alcalde.

En los títulos de concesión se hará constar:

- a) Los datos que identifiquen la sepultura.
- b) Fecha de concesión.
- c) Nombre y apellidos del titular y NIF.
- d) En el caso de los panteones se incluirá el número de cuerpos que puede albergar.

11.2.- En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título funerario, se expedirá duplicado con la solicitud previa del interesado.

11.3.- Los errores en el nombre o de cualquier otro tipo, que se adviertan en los títulos funerarios, se corregirán a instancia de su titular, previa justificación y comprobación.

11.4.- Las concesiones de sepulturas tendrán una duración indefinida. El titular o las personas que se subroguen por herencia u otro título podrán transcurridos quince años solicitar, previo pago de la tasa existente, el traslado de los restos a la fosa común.

11.5.- No podrá reclamarse bajo ningún pretexto, por los familiares de un difunto u otras personas que se consideren interesadas, el cadáver enterrado en una fosa común salvo en los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria.

*Artículo 12.- De las inhumaciones de beneficencia y fosa común.*

Existirá un espacio destinado a las inhumaciones de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas podrán ser objeto de concesión a los familiares que lo soliciten antes de que trascurren los diez años desde la fecha de fallecimiento. Anualmente la Junta Vecinal expondrá en el tablón de anuncios la relación de exhumaciones de estos cadáveres para, en su caso, solicitar los familiares la correspondiente concesión administrativa. Transcurrido el plazo establecido, se procederá al traslado de los restos a la fosa común.

*Artículo 13.- De la transmisión de los derechos funerarios por defunción del titular.*

Al producirse la muerte del titular de un derecho funerario, tendrán derecho a la transmisión a su favor, por este orden, el cónyuge superviviente, los hijos del titular, y los herederos correspondientes.

*Artículo 14.- De las cesiones gratuitas.*

Se estimarán válidas las cesiones a título gratuito del derecho funerario sobre sepulturas por actos "Inter Vivos" a favor de familiares del titular, en línea directa o colateral hasta cuarto grado, ambos por consanguinidad, así como el efectuado a cónyuges o personas que acrediten convivencia con el titular.

14.1.- Todas cesiones a título gratuito recogidas en este artículo deberán ser comunicadas a la autoridad local competente.

14.2.- Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

14.3.- El titular de un derecho funerario podrá renunciar siempre que no haya restos inhumados. A estos efectos se dirigirá solicitud al Alcalde, que deberá ser posteriormente ratificada mediante comparecencia personal del interesado, o en su caso, de su representante legal.

*Artículo 15.- De la pérdida o caducidad de los derechos funerarios.*

Se decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario, con reversión de la correspondiente sepultura a la Junta Vecinal en los casos siguientes:

- a) Por el transcurso de los plazos por los que fue concedido el derecho, sin haberse solicitado su renovación o prórroga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ordenanza.
- b) Por falta de pago de la tasa dentro de los plazos correspondientes.
- c) Por renuncia expresa del titular en la forma prevista en esta Ordenanza.

*Artículo 16.- Tasa de concesión.*

La Junta Vecinal de Castroañe establece la tasa por concesión de uso en el cementerio local, constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de servicios recogidos en la presente Ordenanza.

16.1.- La pago de la tasa se efectuara en el momento de solicitud de concesión de uso.

16.2.- El Pleno de la Junta Vecinal establecerá una tasa por concesión de uso.

16.3.- El Pleno de la Junta Vecinal puede establecer una tasa en concepto de limpieza y mantenimiento del cementerio local.

*Disposición adicional primera*

El Pleno de la Junta Vecinal de Castroañe tendrá la competencia de proponer modificaciones a la presente Ordenanza.

*Disposición adicional segunda*

El Concejo de Castroañe tendrá la potestad de aprobar las modificaciones que se estime oportunas o la derogación expresa de la presente Ordenanza.

*Disposición final*

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y será de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Dichas ordenanzas fueron aprobadas en Concejo vecinal el 23 de mayo de 2021.

En Castroañe, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Luis Miguel Gorostiaga Medina.

27962

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROAÑE

#### ORDENANZA REGULADORA DE BIENES COMUNALES

##### *Artículo 1.- Objeto.*

La presente Ordenanza reguladora tiene por objetivo el de regular el aprovechamiento de los siguientes bienes comunales.

1.1. Los pastos del común, para ganado vacuno, caballar, asnal, mular, lanar o de cualquier otro tipo.

1.2. - La corta de leña en los montes comunales.

1.3. - La gestión de los residuos forestales.

1.4. - Disfrute agrícola de las eras.

1.5. - La Instalación de colmenas.

##### *Artículo 2.- Normativa vigente.*

El aprovechamiento se efectuará de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente en la que se recogerán además las peculiaridades de la costumbre local que ha regido dichos aprovechamientos desde tiempos inmemoriales.

##### *Artículo 3.- Beneficiarios.*

El derecho de ser beneficiario del aprovechamiento de estos bienes comunales, corresponde, por imperativo legal, a los vecinos censados y aquellos otros que no siéndolo sean autorizados por el Pleno de la Junta Vecinal.

##### *Artículo 4.- Tasa de aprovechamiento.*

Todos los vecinos beneficiarios de dichos aprovechamientos o personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior tienen la obligación de satisfacer una tasa que será establecida por el Pleno de la Junta Vecinal.

4.1. - El pago de la tasa se efectuará en el momento de la solicitud de autorización.

4.2. - El disfrute de las suertes de la era está exento de tasa.

##### *Artículo 6.- Solicitud del aprovechamiento.*

El aprovechamiento se realizará mediante solicitud presentada al Alcalde del Concejo.

##### *Artículo 7.- De los pastos comunales.*

Se consideran pastos comunales todos aquellos terrenos cuyo titular es el pueblo de Castroañe o la Junta Vecinal de Castroañe.

7.1.- Podrán pastar en terrenos del pueblo aquellos ganaderos forasteros autorizados por la Junta Vecinal.

7.2.- Quedarán exentos del pago de la tasa aquellos propietarios cuya explotación ganadera constituya un corral doméstico y que no exceda las equivalencias establecidas para cada especie en la tabla de unidad ganadera mayor de la Junta de Castilla y León.

##### *Artículo 8.- De la corta de leña en el monte comunal.*

El derecho a un lote de leña queda establecido en la disposición de una casa en el pueblo.

8.1.- La Junta Vecinal podrá autorizar, mediante subasta pública, la venta de leña de hasta un máximo de tres suertes a personas físicas o jurídicas siempre que las condiciones ecológicas del monte lo permitan.

##### *Artículo 9.- De la gestión de los residuos forestales.*

Los residuos forestales del monte, los plantíos, los prados, los pastos, las cuestas y demás residuos de procedencia vegetal deberán de ser gestionados y tratados por la Junta Vecinal.

##### *Artículo 10.- Del disfrute agrícola de las eras.*

Las eras se consideran como un bien de uso agrícola quedando prohibido cualquier otro uso.

10.1.- El disfrute de las eras lo obtienen los agricultores de la localidad.



*Artículo 11.- De la instalación de colmenas.*

La Junta Vecinal podrá autorizar la instalación de colmenas en las propiedades titularidad del pueblo de Castroañe.

*Artículo 12.- Multas y sanciones*

Las sanciones que se establecen por el aprovechamiento indebido de los bienes comunales, son los siguientes:

12.1.- Por pastos abusivos o no permitidos:

Ganado vacuno y equino: 2,00 € por cabeza.

Ganado ovino o similar: 0,50 € por cabeza.

12.2.- Por cortes de leña no autorizados 250,00 €.

12.3.- Por vertidos no autorizados en las eras 50,00 € y su retirada.

12.4.- Por instalaciones no autorizadas de colmenas, su retirada y 30,00 €.

*Disposición adicional primera.*

El pleno de la Junta Vecinal de Castroañe tendrá la competencia de proponer modificaciones a la presente Ordenanza.

*Disposición adicional segunda.*

El Concejo de Castroañe tendrá la potestad de aprobar las modificaciones que se estime oportunas o la derogación de la presente Ordenanza

*Disposición adicional final.*

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, y será de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Castroañe, a 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Luis Miguel Gorostiaga Medina.

27961

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CISTIerna

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cistierna, en sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Cistierna, a 20 de noviembre de 2020.–El Alcalde Pedáneo, Julio García Álvarez.

27902

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### GUALTARES DE ÓRBIGO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Gualtares de Órbigo, en sesión extraordinaria de fecha 5 de junio de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Gualtares de Órbigo, a 5 de junio de 2020.–La Alcaldesa Pedánea, Inés Arias González.

27895

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LLOMBERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Llombera, en sesión extraordinaria de fecha 27 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Llombera, a 27 de junio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Nicolás Pérez.

27910

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LUMAJO DE LACIANA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Lumajo de Laciana, en sesión extraordinaria de fecha 30 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Lumajo, a 30 de junio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Adolfo Ménguez Costalago.

27877

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MUÑECAS, LAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Las Muñecas, en sesión extraordinaria de fecha 16 de abril de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Las Muñecas, a 16 de abril de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Antonino Álvarez del Blanco.

27914

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PORCARIZAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 4 de julio de 2021, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020](#), por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Porcarizas, a 4 de julio de 2021.–El Presidente, Sergio Nespral Gaztelumendi.

27828

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PORCARIZAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Porcarizas, en sesión extraordinaria de fecha 4 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Porcarizas, a 4 de julio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Sergio Nespral Gaztelumendi.

27829



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### PRIARANZA DEL BIERZO

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 1 de junio de 2021, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020](#), por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Priaranza del Bierzo, a 1 de junio de 2021.–El Presidente, Raúl Merayo Ruíz.

28112

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Robla, en sesión extraordinaria de fecha 6 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En La Robla, a 6 de julio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Marcos Alonso Fernández.

27869

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RIBERA DE LA POLVOROSA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Ribera de la Polvorosa, en sesión extraordinaria de fecha 27 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Ribera de la Polvorosa, a 27 de junio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Benito Quintás Calviño.

27905

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Cristóbal de la Polantera, en sesión extraordinaria de fecha 25 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En San Cristóbal de la Polantera, a 25 de enero de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Noel José Hidalgo Cabero.

27891

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN PEDRO DE FONCOLLADA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Pedro de Foncollada, en sesión extraordinaria de fecha 10 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En San Pedro de Foncollada, a 10 de enero de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Daniel Rodríguez de la Mata.

27865

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SALUDES DE CASTROPONCE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Saludes de Castroponce, en sesión extraordinaria de fecha 3 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Saludes de Castroponce, a 3 de julio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Néstor Fernández Cabañas.

27871

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTIBÁÑEZ DE ARIENZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santibáñez de Arienza, en sesión extraordinaria de fecha 18 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Santibáñez de Arienza, a 18 de junio de 2021.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Álvarez Prieto.

27882

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTIBÁÑEZ DE VALDEIGLESIAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santibáñez de Valdeiglesias, en sesión extraordinaria de fecha 7 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Santibáñez de Valdeiglesias, a 9 de julio de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Domingo Pérez Pérez.

27876



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TONÍN DE ARBÁS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Tonín de Arbás, en sesión extraordinaria de fecha 18 de mayo de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Tonín, a 20 de junio de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, Noelia González Ulloa.

27893

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### UTRERA, LA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la Junta Vecinal de La Utrera, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º 101 de fecha 28 de mayo de 2021, sobre la aprobación provisional de la [Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento y saneamiento de agua](#) en la localidad de La Utrera, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del 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 DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO DE LA ENTIDAD LOCAL DE LA UTRERA

##### *Artículo 1.- Fundamento legal*

Esta Entidad Local de La Utrera, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20.4.T en relación con los artículos 15 a 19 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, establece la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 156 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 relación con el artículo 67 de la Ley 1/98, de Régimen Local de Castilla y León

##### *Artículo 2.-Ámbito de aplicación*

La presente Ordenanza será de aplicación en la localidad de La Utrera.

##### *Artículo 3.- Hecho imponible*

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada por esta Ordenanza la prestación del servicio de agua potable a domicilio que conlleva la utilización de la red general de distribución de agua en beneficio de los inmuebles situados en la localidad de La Utrera.

##### *Artículo 4.- Sujetos pasivos*

Son sujetos pasivos de esta tasa. todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades que resulten beneficiadas por los servicios de abastecimiento de agua, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### *Artículo 5.- Responsables*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

##### *Artículo 6.- Cuota tributaria*

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa anualmente se obtendrá por la aplicación de las siguientes tarifas:

- a) Cuota de enganche (por una sola vez al solicitar el alta: 300 €)
- b) Cuota fija del período anual 15,00 €
- c) Una cuota por consuma y período mensual:

Hasta 10,000 m<sup>3</sup> (10.000 litros) de consumo de agua a 0.20 €/ m<sup>3</sup>.

De 10,001 a 15,000 m<sup>3</sup> de consumo de agua a 0,50 €/ m<sup>3</sup>.

De 15,001 a 20,000 m<sup>3</sup> de consumo de agua a 1,00 €/ m<sup>3</sup>.

De 20.001 en adelante de consumo de agua a 5,00 €/ m<sup>3</sup>.

Estas cantidades se acomodarán automáticamente todos los años de acuerdo con el I.P.C. o con otras circunstancias

*Artículo 7.-Devengo, gestión, liquidación y recaudación*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Se realizarán las liquidaciones anuales en función del consumo con base a las lecturas o estimaciones de los consumos realizados, que conformarán una liquidación anual. Cuando, por razones de volumen o temporalidad la Junta Vecinal lo considere oportuno se puede establecer una liquidación con una periodicidad diferente. Para la comunicación de estas liquidaciones se atenderá al sistema de factura-liquidación de los consumos del periodo.

El pago en período voluntario se realizará previa publicación de un edicto que anuncie la puesta al cobro de la tasa, en el anuncio se indicará el plazo de pago para el ingreso

*Artículo 8.-Infracciones y sanciones*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y ss, y las disposiciones que la desarrollen.

*Disposición adicional*

En el caso de que se realicen mediciones o liquidaciones con una periodicidad distinta a la establecida en esta Ordenanza, las cuotas se prorratearán proporcionalmente al período liquidado.

*Disposición final*

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

En La Utrera, a 12 de julio de 2021.–El Presidente, José Antonio García Díez.

27940

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VALDEIGLESIAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valdeiglesias, en sesión extraordinaria de fecha 1 de junio de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

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

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

En Valdeiglesias, a 25 de junio de 2020.—El Alcalde Pedáneo, César Domínguez Menéndez.

27901

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ZACOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Zacos, en sesión extraordinaria de fecha 7 de febrero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2021](#).

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

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

En Zacos, a 7 de febrero de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, María de la O Maroto Gutiérrez.

27860

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

# Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

## CÁNONES DE REGULACIÓN CORRESPONDIENTES A LA JUNTA DE EXPLOTACIÓN DEL ESLA-VALDERADUEY – AÑO 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114.1 y sucesivos del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, se han calculado las cantidades para obtener el Canon, habiendo resultado los siguientes valores:

### TRAMO DE RÍO PORMA

Regadíos	19,85	€/ha.
Abastecimientos	107,39	€/litro/seg.
Usos industriales	1,99	€/CV.
Otros usos industriales	107,39	€/litro/seg.
Industrias con refrigeración	4,96	€/litro/seg.
Piscifactorías	2,98	€/litro/seg.
Molinos	0,20	€/litro/seg.

Términos municipales afectados:

Algadefe, Ardón, Boñar, Cabrereros del Río, Campo de Villavidel, Castrofuerte, Cimanos de la Vega, Corbillos de los Oteros, Cubillas de los Oteros, Fresno de la Vega, León, Mansilla de las Mulas, Mansilla Mayor, San Millán de los Caballeros, Santa Colomba de Curueño, Santos Martas, Toral de los Guzmanes, Valdefresno, Valencia de Don Juan, Vega de Infanzones, Vegaquemada, Vegas del Condado, Villacé, Villademor de la Vega, Villamandos, Villamañán, Villanueva de las Manzanas, Villaornate, Villaquejida, Villasabariego, Villaturiel.

### TRAMO DE RÍO ESLA (RIAÑO)

Regadíos	21,16	€/ha.
Abastecimientos	114,48	€/litro/seg.
Usos industriales	2,12	€/CV.
Otros usos industriales	114,48	€/litro/seg.
Industrias con refrigeración	5,29	€/litro/seg.
Piscifactorías	3,17	€/litro/seg.
Molinos	0,21	€/litro/seg.

Términos municipales afectados:

Antigua La, Arenillas de Valderaduey, Bercianos del Páramo, Bercianos del Real Camino, Boca de Huérgano, Burgo Ranero El, Burón, Calzada del Coto, Campazas, Castrofuerte, Castrotierra, Cea, Cebrones del Río, Cistierna, Crémenes, Cubillas de los Oteros, Cubillas de Rueda, Fresno de la Vega, Galleguillos de Campos, Gordaliza del Pino, Gordoncillo, Gradefes, Grajal de Campos, Izagre, Joarilla de las Matas, Laguna Dalga, Laguna de Negrillos, Mansilla de las Mulas, Mansilla Mayor, Pajares de los Oteros, Pobladura de Pelayo García, Pozuelo del Páramo, Riaño, Sabero, Sahagún, San Adrián del Valle, San Millán de los Caballeros, Santa Cristina de Valmadrigal, Santa María del Monte Cea, Santos Martas, Toral de los Guzmanes, Valdefuentes del Páramo, Valdepolo, Valderas, Valencia de Don Juan, Vallecillo, Valverde-Enrique, Villademor de la Vega, Villafer, Villamañán, Villamartín de Don Sancho, Villamol, Villamoratiel de las Matas, Villanueva de las Manzanas, Villaornate, Villasabariego, Villaselán, Zotes del Páramo.

Condiciones de aplicación:

- 1.ª.-En los casos en que la liquidación se efectúe individualmente por parte de la Confederación Hidrográfica del Duero, se establecerá un mínimo de 6,01 € por liquidación cuando resulte un valor inferior al aplicar el Canon.
- 2.ª.-Las liquidaciones que se practiquen se incrementarán, cuando proceda, con la tasa por explotación de obras y servicios.

3.ª.-Los estudios y justificaciones de estos Cánones de Regulación obran en poder de los representantes de los regantes y pueden examinarse en el Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Duero. En el cálculo de los mismos se han tenido en cuenta las aportaciones de los fondos europeos a las infraestructuras hidráulicas del Estado en el marco territorial de los programas operativos de Castilla y León (periodos 1994-1999 y 2000-2006) de acuerdo con los criterios establecidos en la resolución de la Presidencia de 14 de septiembre de 2016, corregida por otra de 20 de septiembre de 2016, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web del organismo

(<http://www.chduero.es>)

4.ª.-La propuesta de este Canon de Regulación, han sido presentadas en la Junta de Explotación del Esla-Valderaduey, celebrada en León, el día 29 de junio de 2021.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, para que durante el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados pueden presentar, dentro de dicho plazo, las reclamaciones que estimen oportunas en el Registro General de la Confederación Hidrográfica del Duero c/ Muro, 5, Valladolid, o cualquiera de las dependencias a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92).

El Director Técnico, P.A. Director Adjunto, Javier Alberto Rodríguez Ávalos.

28037

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

**Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.**

Comisaría de Aguas

**TARIFAS DE UTILIZACIÓN DEL AGUA CORRESPONDIENTES A LAS JUNTA DE EXPLOTACIÓN DEL ESLA-VALDERADUEY - AÑO 2022**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114.2 y sucesivos del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, se han calculado las cantidades para obtener la tarifa, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril, estos valores serán incrementados con el Canon de Regulación del río Porma, o con el Canon de Regulación del río Esla (Riaño), según corresponda, o sus correspondientes equivalencias, habiendo resultado los siguientes valores:

## 12C45 - CANAL DE ARRIOLA

Regadíos	12,06 €/ha.
Abastecimientos	65,24 €/litro/seg.
Usos industriales	1,21 €/CV.
Otros usos industriales	65,24 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	3,02 €/litro/seg.
Piscifactorías	1,81 €/litro/seg.
Molinos	0,12 €/litro/seg.

Términos municipales afectados:

León, Santa Colomba de Curueño, Valdefresno, Vegas del Condado, Villasabariego, Villaturiel.

## 12C46 - CANAL DE LA M.I. DEL PORMA (1ª FASE)

Regadíos	22,71 €/ha.
Abastecimientos	122,86 €/litro/seg.
Usos industriales	2,27 €/CV.
Otros usos industriales	122,86 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	5,68 €/litro/seg.
Piscifactorías	3,41 €/litro/seg.
Molinos	0,23 €/litro/seg.

Términos municipales afectados:

Cabrereros del Río, Campazas, Campo de Villavidel, Castrofuerte, Corbillos de los Oteros, Cubillas de los Oteros, Fresno de la Vega, Mansilla de las Mulas, Mansilla Mayor, Pajares de los Oteros, Santas Martas, Valencia de Don Juan, Vegas del Condado, Villafer, Villanueva de las Manzanas, Villaornate, Villasabariego, Villaturiel.

## 12C46-1 - CANAL DE LA M.I. DEL PORMA (2ª FASE)

Regadíos	105,51 €/ha.
Abastecimientos	570,81 €/litro/seg.
Usos industriales	10,55 €/CV.
Otros usos industriales	570,81 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	26,38 €/litro/seg.
Piscifactorías	15,83 €/litro/seg.
Molinos	1,06 €/litro/seg.

Términos municipales afectados:

Campazas, Castrofuerte, Cubillas de los Oteros, Fresno de la Vega, Pajares de los Oteros, Valencia de Don Juan, Villafer, Villaornate.



## 12C47 - CANAL DEL ESLA

Regadíos	8,84 €/ha.
Abastecimientos	47,82 €/litro/seg.
Usos industriales	0,88 €/CV.
Otros usos industriales	47,82 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	2,21 €/litro/seg.
Piscifactorías	1,33 €/litro/seg.
Molinos	0,09 €/litro/seg.

## Términos municipales afectados:

Algadefe, Castrofuerte, Cimanos de la Vega, Fresno de la Vega, San Millán de los Caballeros, Toral de los Guzmanes, Valencia de Don Juan, Villacé, Villademor de la Vega, Villamandos, Villamañán, Villaornate, Villaquejida.

## 12C62 - RIEGOS PÁRAMO BAJO

Regadíos	35,05 €/ha.
Abastecimientos	189,62 €/litro/seg.
Usos industriales	3,51 €/CV.
Otros usos industriales	189,62 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	8,76 €/litro/seg.
Piscifactorías	5,26 €/litro/seg.
Molinos	0,35 €/litro/seg.

## Términos municipales afectados:

La Antigua, Bercianos del Páramo, Cebrones de Río, Laguna de Negrillos, Laguna Dalga, Pobladura de Pelayo García, Pozuelo del Páramo, Roperuelos del Páramo, San Adrián del Valle, San Millán de los Caballeros, Toral de los Guzmanes, Valdefuentes del Páramo, Villademor de la Vega, Villamañán, Zotes del Páramo.

## 12C63 - CANAL ALTO DE LOS PAYUELOS

Regadíos	102,07 €/ha.
Abastecimientos	552,20 €/litro/seg.
Usos industriales	10,21 €/CV.
Otros usos industriales	552,20 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	25,52 €/litro/seg.
Piscifactorías	15,31 €/litro/seg.
Molinos	1,02 €/litro/seg.

## Tarifas especiales:

Central de Sahechores: 271.499,03 €

Comunidad de Regantes de Arenillas: 3.274,93 €

## Términos municipales afectados:

Arenillas de Valderaduey, Bercianos del Real Camino, Calzada del Coto, Castrotierra, Cea, Cistierna, Cubillas de Rueda, El Burgo Ranero, Gordaliza del Pino, Izagre, Joarilla de las Matas, Mansilla de las Mulas, Sahagún, Santas Martas, Sta. Cristina de Valmadrigal, Sta. María del Monte, Cea, Valdepolo, Vallecillo, Valverde Enrique, Villamartín de Don Sancho, Villamol, Villamoratiel de las Matas, Villaselán.

## 12C67 - RIEGOS TRADICIONALES DEL CEA-VALDERADUEY

Regadíos	11,16 €/ha.
Abastecimientos	60,38 €/litro/seg.
Usos industriales	1,12 €/CV.
Otros usos industriales	60,38 €/litro/seg.
Industrias con refrigeración	2,79 €/litro/seg.
Piscifactorías	1,67 €/litro/seg.
Molinos	0,11 €/litro/seg.

Términos municipales afectados:

Cea, Galleguillos de Campos, Gordoncillo, Sahagún, Valderas, Villamartín de Don Sancho, Villamol, Villaselán.

Condiciones de aplicación:

- 1.<sup>a</sup>-Estas tarifas por ha. y única en cada zona, para toda clase de cultivos, se aplican a toda la superficie incluida dentro de cada una de las zonas regables detalladas, que sea apta para riego y esté dominada por acequias primarias, aunque no se utilice el agua.
- 2.<sup>a</sup>-A estos valores se sumará el valor del Canon correspondiente al tramo de río al que está asignado dicho canal.
- 3.<sup>a</sup>-En los casos en que la liquidación se efectúe individualmente por parte de la Confederación Hidrográfica del Duero, se establecerá un mínimo de 6,01 € por liquidación cuando resulte un valor inferior al aplicar la tarifa.
- 4.<sup>a</sup>-Las liquidaciones que se practiquen (tarifa + canon) se incrementarán, cuando proceda, con la tasa por explotación de obras y servicios.
- 5.<sup>a</sup>-Las propuestas de estas tarifas de utilización del agua han sido presentadas en la Junta de Explotación del Esla-Valderaduey, celebrada en León, el día 29 de junio de 2021.
- 6.<sup>a</sup>-Los estudios y justificaciones de estas tarifas obra en poder de los representantes de los regantes y pueden examinarse en el Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Duero. En el cálculo de los mismos se han tenido en cuenta las aportaciones de los fondos europeos a las infraestructuras hidráulicas del Estado en el marco territorial de los programas operativos de Castilla y León (periodos 1994-1999 y 2000-2006) de acuerdo con los criterios establecidos en la resolución de la Presidencia de 14 de septiembre de 2016, corregida por otra de 20 de septiembre de 2016, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web del organismo

(<http://www.chduero.es>)

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, para que durante el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados pueden presentar, dentro de dicho plazo, las reclamaciones que estimen oportunas en el Registro General de la Confederación Hidrográfica del Duero c/ Muro, 5, Valladolid, o cualquiera de las dependencias a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92).

El Director Técnico, P.A. Director Adjunto, Javier Alberto Rodríguez Ávalos.

28038