



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Martes, 18 de junio de 2024. Número 116

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura

Extracto

Extracto de la convocatoria contratación/nombramiento personal para museos y colecciones museográficas de Entidades Locales y para la apertura al público de templos 27ª edición de "Las Edades del Hombre 2024" 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Carrocera

Enajenación de bienes patrimoniales 6

Cistierna

Corrección de errores en anuncio de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 109 de 6 de junio de 2024 7

Sahagún

Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de fomento de la natalidad para el segundo semestre del año 2024 13

Santa Cristina de Valmadrigal

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de caminos 16

Toral de los Vados

Aprobación definitiva del expediente de modificaciones de crédito n.º 2024/07 17

Valdepolo

Aprobación definitiva del Reglamento regulador del sistema interno de información 18

Valverde la Virgen

Renovación del cargo de Juez de Paz titular 26

Vegas del Condado

Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de la piscina 27

Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de ludoteca 29

Juntas Vecinales

Albares de la Ribera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2024 31

Almázcara

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 32

Arnellada

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 33

Ardoncino

Aprobación inicial del Presupuesto General para el año 2024 34

Campañana, La

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024 35

Cuenta General ejercicio 2023 36

Cerezales del Condado

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 37

Cortiguera

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022 38

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 39

Fontanos de Torio

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 40

Trascastro	
Aprobación definitiva Presupuesto General para 2024	41
Valdefrancos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	42
Villafer	
Licitación explotación del servicio de bar-teleclub	43
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Dehesas	
Convocatoria Junta General ordinaria	44

Instituto Leonés de Cultura

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 10 de junio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria para contratación/nombramiento de personal para museos y colecciones museográficas de Entidades Locales de la provincia de León, y para la apertura al público de templos con motivo de la celebración de la 27ª edición de “Las Edades del Hombre” que tendrá lugar en la localidad de Villafranca del Bierzo, durante el año 2024

BDNS (Identif.): 768613

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768613>)

La convocatoria se podrá consultar también en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN o en la página web del Instituto Leonés de Cultura (www.institutoleonosedecultura.es) y en la página web del Instituto Leonés de Cultura: (<https://www.institutoleonosedecultura.es/convocatorias/>)

Primero.- Beneficiarios

Entidades Locales de la provincia que sean titulares de museos o colecciones museográficas, ubicados todos ellos en municipios menores de 20.000 habitantes, con preferencia de aquellos que estén autorizados o en trámite de autorizarse, según estipula el artículo 15 de la Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León.

No podrán ser beneficiarios aquellos que lo sean de subvenciones nominativas o directas mediante convenios de colaboración con la Diputación Provincial de León o el Instituto Leonés de Cultura, para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Para la concesión de subvención destinada a la apertura de templos, podrán ser beneficiarios los ayuntamientos citados en la base primera, siempre que cuenten con la autorización del Obispado para su apertura.

Segundo.- Objeto

Contratación o nombramiento de personal para museos y colecciones museográficas cuya titularidad corresponda a Ayuntamientos o Juntas Vecinales, y se dedicarán exclusivamente a la financiación de los gastos en materia de nóminas del personal a cargo del museo, Director o responsable.

Contratación/nombramiento de personal que permita la apertura de templos en las localidades enclavadas en el término municipal de los siguientes Ayuntamientos: Villafranca, Vega de Valcarce, Balboa, Trabadelo, Corullón, Toral de los Vados-Villadecanes, Carracedelo, Cacabelos, Camponaraya, Arganza, y Vega de Espinareda, por tratarse de Ayuntamientos limítrofes con el de Villafranca del Bierzo o enclavados en el camino de Santiago en el tramo de Ponferrada a Galicia, durante meses de apertura de la exposición de “Las Edades del Hombre 2024”.

El plazo de realización de la actividad subvencionada comprenderá desde el 1 de enero de 2024 hasta el 30 de noviembre de 2024.

Tercero.- Bases reguladoras

- Bases Reguladoras aprobadas por acuerdo del Pleno de la Diputación de León de fecha 27 de febrero de 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 45/2008, de 5 de marzo.

- Ordenanza General de Subvenciones en redacción aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León el día 27 de julio de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 206 de 27 de octubre de 2022.

Cuarto.- Cuantía

La subvención se determinará en función de lo previsto en la base 9ª, sin superar el 80% de los gastos de la contratación del personal (impuestos incluidos). Por lo tanto, las entidades beneficiarias deberán aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo de un 20% del importe total de la actividad subvencionada.

Se podrá subvencionar hasta el 80% de los gastos derivados de la contratación o nombramiento de personal para atender los museos o templos, con un máximo por contratación/nombramiento de 4.000 €.

En todos los casos, el periodo mínimo subvencionable será 400 horas laborales en total, que podrán ser repartidas en jornada completa, media jornada, fines de semana etc.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes

20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente Extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexto.- Otros datos de interés:

Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2024.

Son gastos subvencionables los estrictamente necesarios derivados de la contratación o nombramiento de personal, tanto los costes salariales como los de Seguridad Social.

A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo, como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

En los supuestos de contratación a tiempo parcial, la cuantía de la subvención será proporcional a la duración efectiva de la jornada de trabajo, que deberá ser igual o superior al 50% de la ordinaria.

El beneficiario no podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Se entienden como gastos subvencionables las nóminas del personal contratado o nombrado para la dirección o para ejercer la responsabilidad organizativa del museo, o del nombrado para la apertura al público de los templos.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, debiéndose acreditar el pago efectivo de todos los gastos realizados, excepto los gastos de Seguridad Social e IRPF en aquellos supuestos en los que la fecha de liquidación sea posterior a la fecha límite de justificación. En dichos supuestos, la entidad beneficiaria está obligada a presentar el justificante de pago de acuerdo con lo exigido en la base décima, Anexo IV.

Criterios de valoración:

Museos:

De conformidad con los principios de transparencia y objetividad, la subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

1. Desarrollo de actividades para el fomento de la participación de la sociedad en las actividades del museo o colección museográfica hasta 30 puntos.
2. Trayectoria del museo hasta 15 puntos.
3. Personal contratado para el museo fuera de esta convocatoria, hasta 15 puntos.
4. Reconocimiento e Integración o Propuesta de integración en la Red Museística de Castilla y León: Hasta 20 puntos.
5. Implantación digital del museo o colección museográfica en el campo digital. Hasta 20 puntos.

Apertura al público de templos

Se puntuarán las solicitudes con arreglo a la población de los municipios solicitantes, según cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero de 2023.

- Municipios con población menor o igual a 250 habitantes	5 puntos
- Municipios entre 251 y 500 habitantes	4 puntos
- Municipios entre 501 y 1.000 habitantes	3 puntos
- Municipios entre 1.001 y 5.000 habitantes	2 puntos
- Municipios con más de 5.001 habitantes	1 punto

Sólo se podrá conceder una subvención por entidad, por importe máximo de 4.000,00 €, excepto en el caso de que existiese crédito disponible una vez hayan sido distribuidos los fondos y sean atendidas todas las solicitudes.

Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

Solicitudes: Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Instituto Leonés de Cultura (<https://sede.institutoleonescultura.es/>) mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en “trámites destacados” o, de no encontrarse allí, accediendo a “Catálogo de trámites” y posteriormente seleccionando el ámbito de “Servicios relacionados con Ayuntamientos” o de “Servicios relacionados con Juntas Vecinales”, según corresponda.

Los Anexos se podrán descargar en el siguiente enlace a la web del ILC:

<https://www.institutoleonescultura.es/convocatorias/>

Documentación: La prevista en la base octava de la convocatoria.

Forma de justificación: Mediante la presentación de la documentación prevista en la base décima de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: 15 de diciembre de 2024.

Forma de pago: Se efectuará una vez justificada la realización del gasto y acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5ª de las BGS.

En León, a 12 de junio de 2024.–El Presidente del ILC, Gerardo Álvarez Courel.

Administración Local

Ayuntamientos

CARROCERA

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Carrocera en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, reunido con la mayoría exigida legalmente, acordó por unanimidad, aprobar la enajenación de los bienes patrimoniales siguientes, propiedad del Ayuntamiento de Carrocera, integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo resultantes de la reparcelación de la unidad de actuación n.º 1, correspondiente al Sector SU-NC/SE-I-1, parcelas de resultado nº 9, 18, 19, 20 y 49.

Que el pliego de prescripciones administrativas se encuentra publicado en la Plataforma de Contratación del Estado, así como en el Sede Electrónica del Ayuntamiento de Carrocera

(<https://aytocarrocera.sedelectronica.es>)

Siendo el período de presentación de ofertas de 20 días naturales desde la publicación del mismo.

Lo que se le notifica para su conocimientos y efectos, significándole que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Carrocera, a 13 de junio 2024.—El Alcalde, Luciano Yanútolo Suárez.

29044

25,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

Advertido error de hecho en anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 109 de 6 de junio de 2024, se procede a su rectificación y se incluye nuevamente el texto completo del acuerdo:

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Cistierna, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2024, acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo. El texto del acuerdo es el siguiente.

El artículo 90.2 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) dispone que las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

En los mismos términos se pronuncian los artículos 126.1, 126.4 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986 que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (LFPCYL), en su artículo 1.6 establece que sus disposiciones serán de aplicación a los funcionarios de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los supuestos en que así lo establece la legislación en materia de Régimen Local, según lo dispuesto en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y con respeto a la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales.

El artículo 69.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, establece que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

El artículo 74 de la misma norma dispone que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias

El Pleno del Ayuntamiento de Cistierna, previa negociación y acuerdo alcanzado con los representantes de los trabajadores, aprobó la Relación de Puestos de Trabajo en su sesión plenaria del día 11 de diciembre de 2015.

La RPT ha de revisarse y/o actualizarse por la simple razón de que la vida municipal, y por consiguiente el trabajo que en ella se realiza y el funcionamiento de los servicios, son dinámicos.

Las modificaciones de la RPT, al igual que su aprobación, son competencia del Pleno de la Corporación por establecerlo así el artículo 22.2.i) de la LBRL. Pero antes de que la Corporación pueda acordar la modificación es obligada la negociación con los representantes de los trabajadores pues así lo imponen los artículos 31 y siguientes TRLEBEP los artículos 61 a 64 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (TRLET).

Mediante Resolución 57/2024, de 3 de febrero, por la Alcaldía fueron convocados los representantes de los trabajadores: por el personal laboral, dos representantes de CSIF, 2 de UGT y 1 de CCOO; por el personal funcionario, 1 representante de CSIF.

En el acta de la sesión de la Mesa de Negociación de fecha 16 de febrero de 2024 consta el acuerdo alcanzado (Expediente 58/2024):

- 1) Puestos a modificar y circunstancias concretas a que afecta la modificación

Puesto	SV	Código	RJ	Escala	Grupo/Categ	Nivel	Especif	Situación	Prov	
Secretario - Interventor	100	101	HE	AG	A1	28	80	V	CU	
Técnico Superior Rama Jurídica		102	F	AG	A1	27	50	V	OP	OEP24
Auxiliar administrativo		106	F	AG	C2	18	22	V	COP	OEP24
Baja Puesto Aux. Archivo y Biblioteca			F	AG	C2	18	22	V	---	BAJA SUPRIMIR
Capataz	200	201	F	AE-O	C1	22	45	A	COP	
Operario de obras, mantenimiento y servicios múltiples		202	F	AE-O	C2	18	25	V	COP	OEP24
		203	F	AE-O	C2	18	25	V	COP	OEP 24
		204	F	AE-O	C2	18	25	V	COP	OEP24
		Limpiador/a	222	F	AE-O	Agp	14	23	V	COP
Baja puesto Policía Local	300	301	F	AE-PL	C1	18	23	V	--	BAJA SUPRIMIR
Director/a	400	401	E		A2	22	35		LD	
Servicio/Puesto	600	Código	Dot	RJ	Categoría	Jornada				
Socorrista		601	1	LFD	V	JC	V	COP	ALTA OEP24	
Socorrista		602	1	LFD	V	JC	V	COP	ALTA OEP24	

2) Se dan de alta todos los puestos incluidos en la Oferta de estabilización, Ley 20/2021

3) Se revisa la numeración de los códigos, consecuencia coherente de altas y bajas

4) Se unifica el régimen jurídico de todos los puestos de operario de obras, mantenimiento y servicios múltiples, convirtiendo los tres únicos puestos que permanecían en régimen laboral, tras la jubilación del personal que los desempeñaba, en funcionarios, pues es la brigada la parte de la plantilla que se encarga de los servicios públicos básicos de obligatoria prestación por la Ley 7/1985, de 2 de abril y es una medida con la que se consigue la igualdad total en este colectivo.

5) Se revisan las funciones de los siguientes puestos:

- Secretaría-Intervención

- Técnico Superior Rama Jurídica

- Auxiliar Administrativo de Administración General tras la baja del puesto de Auxiliar de Archivo y Biblioteca

6) Una vez finalizados los procesos de la Oferta de empleo de estabilización se establece como sistema de provisión general para todos los puestos del Ayuntamiento el sistema de concurso-oposición por entender que además de la titulación y del estudio consustancial a la fase de la oposición, es conveniente valorar la experiencia previa de los candidatos.

Se establece una única excepción a esta regla: el puesto de Técnico Superior Rama Jurídica, pues se prefiere para este puesto que prevalezca la mayor exigencia de los conocimientos técnicos frente a cualquier otro factor, acordes a la función que habrá de desempeñarse, conocimientos y estudio que han de plasmarse en el resultado de la oposición que es el grado máximo de competición entre los distintos sistemas de provisión existentes.

Visto cuanto antecede, se acuerda:

Primero. Aprobar la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Cistierna contenida en su expediente de referencia y que se entiende por reproducida a todos los efectos.

Incorporando todas las modificaciones: las de los puestos ya existentes, las derivadas de la oferta de estabilización del empleo temporal, y la creación de dos puestos de socorristas, la relación de todos los puestos queda configurada como sigue:

100. Administración General. Oficinas Generales									
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Escala	Grupo	Nivel	Específico	Situación	Prov
<i>Secretario - Interventor</i>	101	1	HE	AG	A1	28	80	V	CU
<i>Técnico Superior Rama Jurídica</i>	102	1	F	AG	A1	27	50	V	OP
<i>Administrativo</i>	103	1	F	AG	C1	22	27	A	COP
<i>Administrativo</i>	104	1	F	AG	C1	22	27	V	COP
<i>Administrativo</i>	105	1	F	AG	C1	22	27	V	COP
<i>Auxiliar administrativo</i>	106	1	F	AG	C2	18	22	V	COP

200. Obras, mantenimiento y servicios múltiples									
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Escala	Grupo	Nivel	Específico	Situación	Prov
<i>Capataz</i>	201	1	F	AE-O	C1	22	45	A	COP
<i>Operario de obras, mantenimiento y servicios múltiples</i>	202	1	F	AE-O	C2	18	25	V	COP
	203	1	F	AE-O	C2	18	25	V	COP
	204	1	F	AE-O	C2	18	25	V	COP
	205	1	F	AE-O	C2	18	25	A	COP
	206	1	F	AE-O	C2	18	25	A	COP
	207	1	F	AE-O	C2	18	25	A	COP
	208	1	F	AE-O	C2	18	25	A	COP
	209	1	F	AE-O	C2	18	25	A	COP
<i>Limpiador/a</i>	221	1	F	AE-O	Agp	14	23	A	COP
<i>Limpiador/a</i>	222	1	F	AE-O	Agp	14	23	V	COP
<i>Limpiador/a</i>	223	1	F	AE-O	Agp	14	23	V	COP

300. Policía Local									
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Escala	Grupo	Nivel	Específico	Situación	Prov
<i>Policía Local</i>	302	1	F	AE-PL	C1	18	23	CS-OA	AA
400. Residencia de Mayores									
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Jornada	Categoría	Situación	Prov		
401/403		3	400. Área de dirección						
<i>Director/a</i>	401	1	E	TC	A2			LD	
<i>Gobernante/a</i>	402	1	L	TC	III	V		COP	
<i>Auxiliar Administrativo</i>	403	1	L		IV	V		COP	
411/418		8	410. Área de servicios domésticos						
411/412		2	Cocina						
<i>Cocinero/a</i>	411	1	L	TC	IV	V		COP	
	412	1	L	TC	IV	V		COP	
413/418		6(5+1)	Limpieza y lavandería						
<i>Limpiador/a-Planchador/a</i>	413	1(D)	L	TC	V	V		COP	
	414	1	L	TC	V	V		COP	
	415	1	L	TC	V	V		COP	
	416	1	L	TC	V	V		COP	
	418	1	L	TC	V	V		COP	
	418	1	L	TC	V	V		COP	
421/421		1	420. Área de atención psico social						
<i>Terapeuta Ocupacional</i>	421	1	L	TP-50	II	V		COP	
431/432		3	430. Área de atención a la salud						
<i>ATS/DUE</i>	431	1	L	TC	II	V		COP	
<i>ATS/DUE</i>	432	1	L	TP-50	II	V		COP	
<i>Fisioterapeuta</i>	433	1	L	TP-50	II	V		COP	

	441/463	23	440. Área de atención directa				
Gerocultora/a	441	1	L	TC	IV	V	C
	442	1	L	TC	IV	V	C
	443	1	L	TC	IV	V	C
	444	1	L	TC	IV	V	C
	445	1	L	TC	IV	V	C
	446	1	L	TC	IV	V	C
	447	1	L	TC	IV	V	C
	447	1	L	TC	IV	V	C
	449	1	L	TC	IV	V	C
	450	1	L	TC	IV	V	C
	451	1	L	TC	IV	V	C
	452	1	L	TC	IV	V	C
	453	1	L	TC	IV	V	C
	454	1	L	TC	IV	V	C
	455	1	L	TC	IV	V	C
	456	1	L	TC	IV	V	C
	457	1	L	TC	IV	V	C
	458	1	L	TC	IV	V	C
	459	1	L	TC	IV	V	C
	460	1	L	TC	IV	V	C
	461	1	L	TC	IV	V	C
	462	1	L	TC	IV	V	C
	463	1	L	TC	IV	V	C

500. Infancia							
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Jornada	Categoría	Situación	Prov
Maestro/Educación Infantil	501	1	L	TC	II	V	COP
FPS Educación Infantil	502	1	L	TP-75	II	V	COP
FPS Educación Infantil	503	1	L	TP-50	II	V	COP

600. Piscina							
Servicio/Puesto	Código	Dot	RJ	Jornada	Categoría	Situación	Prov
<i>Socorrista</i>	611	1	LFD	TC	V	V	COP
<i>Socorrista</i>	612	1	LFD	TC	V	V	COP

Nomenclatura. OEP: Oferta de Empleo Público

Dot: Dotación: número de puestos

RJ: Régimen Jurídico

F: Personal funcionario de carrera

L: Personal laboral

LFD: Personal laboral fijo discontinuo

E: Personal eventual

HE: Habilitado Estatal

AG: Administración General

AEO: Administración Especial - Oficios

AA: A amortizar

A: Activo (no vacante)

V: Vacante

CU: Concurso unitario

C: Concurso de méritos

COP: Concurso-Oposición

PIV: Promoción Interna Vertical

O: Oposición

LD: Libre designación

TP: Tiempo Parcial

JUB: Jubilación

Agp: Puestos sin titulación académica exigible

D: Reserva discapacidad

Segundo. Publicar la modificación acordada mediante el correspondiente anuncio el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Remitir copia del presente acuerdo a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer por los interesados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

- Cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Cistierna, a 13 de junio de 2024.—El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Resolución de Alcaldía nº 0656, de 07 de junio de 2024, por la que se convocan subvenciones en materia de fomento de la natalidad en el municipio de Sahagún para el segundo semestre del año 2024 por el procedimiento de concurrencia no competitiva

BDNS (Identif.): 768565

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768565>)

Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto establecer medidas complementarias de apoyo a las unidades familiares del municipio y ayudar a fijar la población dentro de este territorio, evitando así el despoblamiento que se viene sufriendo, pretendiendo con la presente normativa la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las Ayudas que el Ayuntamiento de Sahagún otorga por nacimiento de hijos, adopción o guarda legal de niños nacidos entre el 01 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Beneficiarios.

Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño/a, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado el nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, éste será el único beneficiario. Asimismo será beneficiaria la persona que, en su caso, ostente la guarda legal delegada del menor en calidad de familia de acogida, debiendo el menor convivir en el mismo domicilio con la misma.

En el supuesto de familias monoparentales será beneficiario el progenitor que figure empadronado con el niño/a. Se entiende por familia monoparental la constituida por un solo progenitor con el que conviva el hijo nacido o adoptado. Este progenitor deberá ser el único que figure en el Libro de Familia.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Los ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y los miembros de la familia que no sean nacionales de uno de dichos Estados, que hayan residido legalmente en España durante un período continuado de cinco años deberán disponer del certificado (NIE) referido en el artículo 10 del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Requisitos

Para poder obtener la ayuda convocada los interesados deberán cumplir con todos los requisitos que se indican en esta base. Los requisitos referidos en los puntos 1, 2, 3 y 6 deberán estar cumplidos a la fecha de presentación de la solicitud, la cual será presentada dentro del plazo establecido en la base novena. Los requisitos referidos en los puntos 4 y 5 deberán cumplirse previamente a la emisión de la propuesta de resolución definitiva.

Los requisitos para la obtención de la ayuda son los siguientes, los cuales se consideran de igual ponderación a efectos de la valoración que efectuará el órgano colegiado señalado en la base décima.

Los solicitantes y el menor deberán estar empadronados en el municipio de Sahagún a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda. En los casos de nulidad, separación, divorcio, así como

en los casos de uniones de hecho en las que haya cesado la convivencia de los miembros de la unión y en los de familias monoparentales en las que ambos progenitores figuren como titulares del Libro de Familia, deberá estar empadronado en el municipio de Sahagún, con la antelación mínima indicada al inicio de este párrafo, el progenitor que convive con el hijo o hija que motiva esta prestación.

El neonato deberá haber nacido empadronado en el municipio de Sahagún en el mismo domicilio que el del solicitante de la ayuda a la fecha de presentación de la solicitud de esta. En caso de adopción, el adoptado deberá ser inscrito en el Padrón en el plazo de un mes a contar desde la resolución judicial en el domicilio del/os adoptante/s.

Los solicitantes no deberán estar incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones a que hace referencia el artículo 13.2 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los solicitantes deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Sahagún

Los solicitantes deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería de la Seguridad Social.

Los solicitantes deberán comprometerse a continuar empadronados en el municipio de Sahagún, tanto ellos como el menor, por un periodo mínimo de veinticuatro meses posteriores a la fecha de la Resolución de la concesión de la ayuda, a comunicar cualquier cambio que se produzca en las circunstancias que dan lugar al reconocimiento de esta ayuda y a proceder a la devolución de la ayuda en el caso de que dejen de cumplir con alguno de los requisitos necesarios para su otorgamiento.

Solicitud y documentación

La solicitud (Anexo I), la declaración responsable y de compromisos (Anexo II), autorización (Anexo III) y en su caso declaración para familia monoparental (Anexo IV), que se podrán obtener en las oficinas municipales sitas en la Pz. Mayor, nº 13 de la localidad de Sahagún o a través del tablón de anuncios (sección de Ayudas y Subvenciones) de la Sede Electrónica municipal (sahagun.sedelectronica.es), se deberán acompañar de la siguiente documentación en original o copia compulsada, preferiblemente a color. Dicha documentación será devuelta tras su escaneo y registro, salvo en el supuesto de registro a través de la Sede Electrónica municipal:

DNI/NIE o, en su caso, NIEEX y documento del país de origen del/os beneficiario/os.

(En su caso) documento acreditativo de la representación y DNI/NIE del representante.

(En su caso) documento acreditativo de la calidad de familia acogedora.

Libro de Familia.

Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio (Sólo en el supuesto de nulidad, separación o divorcio)

Anexo II (a) o Anexo II (b) de la convocatoria (declaración responsable y compromisos).

Anexo III de la convocatoria (autorización de petición de datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social).

Anexo IV de la convocatoria (Sólo para familias monoparentales que cumplan lo dispuesto en el apartado b) de la base quinta).

Documentos señalados en la base décima, en caso de no autorizarse su incorporación por el Ayuntamiento en el Anexo I y Anexo III.

Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán entre el día 1 de julio de 2024 y el 31 de enero de 2025, en el Registro General del Ayuntamiento de Sahagún (Pz. Mayor, nº 13 de la localidad de Sahagún), de lunes a viernes, en horario de 09.00 a 14.00 h., o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

Dotación presupuestaria y cuantía

Las ayudas se otorgarán con cargo al crédito presupuestario consignado en el Presupuesto para 2024, presupuesto prorrogado del 2023, en la partida presupuestaria 925.480.00 por un

importe que conste en la partida presupuestaria. La cuantía de la ayuda será la siguiente:

En el supuesto de que figuren empadronados en el municipio de Sahagún ambos progenitores, adoptantes, personas que ostenten la guarda legal delegada del menor o en el supuesto de familia monoparental: 500,00 euros por cada hijo nacido, adoptado o en guarda legal durante el segundo semestre del año 2024.

En el supuesto de que figure empadronado sólo uno de los progenitores, adoptantes o personas que ostenten la guarda legal delegada del menor, y no tratándose de familia monoparental: 250,00 euros por cada hijo nacido, adoptado o en guarda legal durante el segundo semestre del año 2024.

En Sahagún, a 9 de junio de 2024.–La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA CRISTINA DE VALMADRIGAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de caminos del municipio de Santa Cristina de Valmadrigal, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

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

En Santa Cristina de Valmadrigal, a 31 de mayo de 2024.–El Alcalde, Ceferino Revilla González.

29034

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificaciones de crédito n.º 2024/07 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
320 619	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general (aportación Ayuntamiento Subvención centros rurales escolares JCYL cambio ventanas colegio)	5.844,16	1.688,49	7.532,65
161 609.01	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general (aportación Ayuntamiento Subvención Fondo Cohesión JCYL Pavimentación calle Carralcobo)	22.544,28	7.514,76	30.059,04
342 625.02	Mobiliario	13.000,00	6.000,00	19.000,00
161 209	Cánones Confederación Hidrográfica	3.000,00	1.083,97	4.083,97
330 480	Transferencias corrientes -Premios – Modelismo	5.200,00	3.500,00	8.700,00
	Total	49.588,44	19.787,22	69.375,66

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	00	Remanente Tesorería gastos generales	19.787,22
			Total ingresos	19.787,22

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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 Toral de los Vados, a 12 de junio de 2024.—El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

29058

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPOLO

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de marzo de 2024 referido a la aprobación provisional del Reglamento regulador del sistema interno de información del Ayuntamiento de Valdepolo, sin que se haya presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dicho acuerdo se eleva a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se procede a su publicación y que es del siguiente tenor literal:

Reglamento regulador del sistema interno de información del Ayuntamiento de Valdepolo
Preámbulo

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, estableciendo la obligación para todas las Administraciones Públicas de implantar un sistema interno de información que sirva como instrumento de lucha contra la corrupción, garantizando la protección de la persona que pueda informar de cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea dentro de determinadas materias o que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

La citada Ley, en su artículo 9, determina la necesidad de que se apruebe el procedimiento de gestión de informaciones, lo que para las Administraciones Públicas requiere la aprobación de una disposición reglamentaria. Esta norma a la vez debe servir de marco jurídico de todos los canales de información que quiera o tenga que implantar la entidad local, configurando una única norma que regule el sistema de información conjunto en el que se integren todos los canales de información o denuncia que puedan existir.

Por ello se hace preciso aprobar una nueva norma que regule el servicio, acorde con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia

La necesidad, e íntimamente ligada a ella la eficacia y eficiencia, de este Reglamento deriva de la existencia de una norma legal que impone al menos el canal interno regulado por la Ley 2/2023; pero a ello se une la posibilidad de que queden configurados otros canales de denuncia como serían los exigidos para los fondos europeos, dentro del ámbito de la lucha contra el fraude y la corrupción en las Administraciones Públicas. En cuanto a la proporcionalidad y eficiencia de la norma, el Reglamento que se aprueba recoge sólo la imprescindible regulación para atender la necesidad a cubrir con la norma.

En aplicación del principio de transparencia, la tramitación del Reglamento ha cumplido con dar cuenta a los representantes de los empleados públicos o a estos mismos, permitido la participación de toda la ciudadanía a través de la consulta pública en la web. Adicionalmente, se cumple con la información pública requerida tanto por el artículo 133 de la Ley 39/2015, como por los artículos 49 de la Ley 7/1985 y 140 de la Ley 7/1999.

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del presente Reglamento

1. Es objeto del presente Reglamento regular el sistema interno de información de esta entidad local que permita informar acciones u omisiones por parte de la misma y que integre los distintos canales internos de información que pudieran establecerse por la entidad y, específicamente, dotar del marco jurídico al sistema y canal internos de información a que se refiere la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Igualmente este reglamento tiene por objeto establecer las reglas de aplicación a otros canales de información o denuncia que pueda implantar esta entidad al margen de la citada Ley.

2. Igualmente será de aplicación este reglamento a los entes dependientes de la entidad, que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, y se decida compartir con la administración de adscripción el sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones.

Sistema y canal interno de información de la Ley 2/2023

Artículo 2. Informantes que pueden hacer uso del sistema interno de información

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2/2023, podrán utilizar el canal interno de información las personas relacionadas en este precepto y en especial cualquier empleado público de la entidad, sea su relación de derecho laboral o funcionarial, y lo hayan sido nombrados con carácter permanente, interino o temporal, o se encuentren en prácticas.

Los informantes que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual, podrán utilizar los accesos que se habiliten para ello en instalaciones locales en los que haya garantía total de confidencialidad por estar disponibles al público en general. Se dará información clara en la página web a estas personas acerca del acceso al canal externo e interno a fin de que puedan formular las comunicaciones, indicando los puntos habilitados para acceder a este último.

Artículo 3. Materias sobre las que pueden efectuarse la información

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, las materias sobre las que podrá formularse escrito de información serán las señaladas en su artículo 2, que a efectos informativos se concretan en acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea referidas a la normativa de contratación pública; servicios financieros, prevención blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente (residuos, contaminación, aguas y suelos, protección naturaleza y biodiversidad, por ejemplo); protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear; seguridad alimentos y piensos, sanidad y bienestar animales; salud pública; protección de los consumidores; y protección de privacidad y datos personales. Igualmente podrán informarse acciones y omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Artículo 4. Herramienta del canal interno de información

La herramienta que se utilice para el canal interno de información, a la que podrán acceder los posibles informantes, deberá cumplir con todos los estándares de diseño requeridos, garantizando la gestión segura de la información, permitiendo un acceso que garantice que no queda rastro alguno del mismo, de modo que no pueda identificarse el equipo o la persona que acceda o haya accedido al sistema.

Artículo 5. Responsable del sistema

Será Responsable del Sistema un funcionario de la plantilla de la entidad, con formación jurídica, correspondiendo a la Presidencia su destitución o cese. Podrá ser sustituido en supuestos de ausencia por cualquier motivo, cuya duración exceda de 5 días hábiles, y previa autorización expresa del responsable, que deberá estar documentada, por otro funcionario con formación jurídica. En los casos en que el objeto de la comunicación guarde relación directa con las funciones propias del puesto de la persona designada como Responsable del Sistema de Información o concurra alguna causa de abstención, este deberá abstenerse de tramitar la misma, debiendo intervenir la persona que se designe como suplente.

El sustituto, que lo será con carácter temporal, solo tendrá acceso a las informaciones que se presenten durante el período de ausencia así como a los expedientes iniciados que se determinen por el responsable titular específicamente.

Esta sustitución será comunicada, en su caso, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios

para llevarlas a cabo, debiendo colaborar en el desarrollo de sus funciones todos los empleados públicos si son requeridos por el Responsable.

El Responsable estará sujeto al más estricto deber de confidencialidad y sigilo profesional, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

Artículo 6. Forma de presentación de las informaciones

Las informaciones deberán ser presentadas por escrito por el canal de información, rellenando a tal fin el formulario que se apruebe por esta entidad local, pudiendo su presentación ser anónima. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo de 7 días a contar de su solicitud, solicitud que igualmente deberá formularse a través de la indicada herramienta.

En caso de información mediante reunión presencial, la comunicación se documentará, previo consentimiento del informante, a través de una de estas modalidades:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o
- b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Se solicitará al informante su consentimiento, a estos efectos, con los requisitos exigidos por la normativa de protección de datos (libre, específico, informado e inequívoco). A tal fin por esta entidad local se aprobará un modelo de consentimiento de reunión presencial para la correspondiente grabación o transcripción.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. Dado que el quebranto de la confidencialidad se tipifica como infracción muy grave se informará a todo el personal de esta obligación, tal y como prevé el artículo 9.2 g) de la Ley 11/2023.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema, como consecuencia de la información. La herramienta facilitará un código que permitirá el seguimiento de la comunicación efectuada y servirá como acuse de recibo, de acuerdo con lo exigido por el artículo 9.2, letra c), de la Ley 2/2023. También se permitirá mantener la comunicación con el informante a través del propio canal de forma anónima y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

Artículo 7. Información presentada en comparecencia presencial

La herramienta dará opción a la formulación de la información en comparecencia presencial. En este caso, el Responsable del Sistema articulará los medios para que la misma sea segura y preserve la identidad del informante, eligiendo en este caso el lugar y fecha, excluyendo aquellas instalaciones que graben imágenes o registren de cualquier modo el acceso a las mismas, todo ello con el objeto de preservar la confidencialidad del informante.

La reunión presencial se documentará del modo indicado en el apartado 6 anterior.

Artículo 8. Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información y en su caso ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea

En la herramienta de denuncias así como en la página web, así como antes del inicio de la reunión presencial que tuviera lugar, se indicará al informante de modo claro y accesible del resto de canales que se encuentran a su disposición para formular esta información: el que corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I., u órgano autonómico competente, y a las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Artículo 9. Respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas.

Toda actuación que de lugar tras la información que se presente por una persona legitimada para ello deberá cumplir con el principio de presunción de inocencia y con el respeto al honor de las personas.

Artículo 10. Recepción de las comunicaciones de información

Presentada la información, se procederá a la apertura del correspondiente expediente que estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema y personal administrativo de apoyo, convenientemente autorizado por aquel.

Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del Sistema considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

Artículo 11. Trámite de admisión

Abierto el expediente el Responsable del Sistema deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2.

Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable del Sistema, notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Artículo 12. Instrucción

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta y se le concederá un plazo de audiencia a fin de que pueda presentar las alegaciones, documentos y pruebas que estime convenientes.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción podrá comprender una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado. Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados por la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

El Responsable del Sistema así como el personal de apoyo estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

Artículo 13. Terminación de las actuaciones

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema adoptará su decisión, con la motivación suficiente y la exposición de los hechos relevantes junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro, que podrá ser:

a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en esta Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.

b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello.

Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

Artículo 14. Plazo de resolución

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales previa resolución del responsable del sistema.

Artículo 15. Modo de documentar el expediente que se tramite.

El Responsable del Sistema guardará la documentación de apoyo que precise en un recurso especialmente protegido, al que tendrá acceso de forma exclusiva y del que se guardará registro de todos los accesos que se produzcan a su contenido.

Esta documentación no podrá firmarse a través de plataformas públicas o sistemas que precisen enviar los documentos. Las firmas que se precisen deberán realizarse con programas instalados en el puesto de trabajo del Responsable del Sistema que cumplan las garantías de privacidad exigidas.

El responsable del sistema, conjuntamente con los servicios informáticos, podrán implantar cualquier otra medida adicional encaminada a garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos en ellas incluidos y la privacidad del sistema.

Artículo 16. Derechos y garantías del informante ante el responsable del sistema

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Responsable del Sistema:

1.º Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.

2.º Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, a propósito de la investigación.

3.º Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

4.º Comparecer ante el Responsable del Sistema, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

5.º Solicitar al Responsable del Sistema que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

6.º Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

7.º Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

Artículo 17. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas

Quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. El sistema interno de información no obtendrá datos que permitan la identificación del

informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Artículo 18. Revisión del procedimiento de gestión de informaciones.

El Responsable del Sistema cada tres años revisará y, en su caso, propondrá a la Presidencia modificar el procedimiento teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes. La modificación será objeto de publicación.

En cualquier momento, a solicitud del responsable del sistema o de cualquier otra persona, podrá modificarse este documento a fin de adaptarlo a las necesidades que surjan.

Artículo 19. Libro Registro de informaciones

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 2/2023, se contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta Ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 20. Protección de datos

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la entidad local actúa como responsable del tratamiento de los datos personales para la gestión y supervisión del Sistema interno de información exigido por citada norma, garantizando la protección de los informantes. La base de licitud para el tratamiento de datos personales es el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, así como el artículo 6.1.e) del RGPD si se trata de una revelación pública.

El sistema de información garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, a través de la implantación de medidas técnicas y organizativas que, entre otras, impidan el acceso de personal no autorizado. Todo ello de acuerdo con el principio de responsabilidad proactiva y protección de datos desde el diseño y por defecto de los artículos 24 y 25 del RGPD.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema quedará limitado a las personas relacionadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, dentro del ámbito de sus competencias y funciones.

La entidad no comunicará a terceros los datos, salvo obligación legal, como pudiese ser a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

La vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, así como cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante, cuando haya optado por el anonimato, o

la vulneración del deber de mantener secreto, es una infracción tipificada como muy grave por la Ley 2/2023.

De acuerdo con el principio de minimización, no se recopilarán datos personales innecesarios o, en el caso de hacerlo por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. De la misma forma se procederá, según el principio de exactitud de los datos, para el caso de que la información facilitada o parte de ella no sea veraz, salvo que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

En cuanto al deber de información sobre el tratamiento de datos personales, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, se cumplirá con el mismo al incluir la información correspondiente en el formulario que la persona informante debe cumplimentar, en la que se incluya también el régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones. Por lo que respecta al deber de información a la persona a la que se refieran los hechos, o a terceros a los que la información se refiera, se realizará en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Respecto al ejercicio de derechos, en el formulario correspondiente se informa de la posibilidad de ejercer los derechos contenidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. No obstante, debe tenerse en cuenta que el artículo 21.1 del RGPD establece que no procederá el derecho de oposición si se trata de un tratamiento realizado para el cumplimiento de una obligación legal. Además, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 2/2023, si el derecho de oposición es ejercido por la persona a la que se refiere la comunicación o la revelación pública, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Otros canales de denuncia o sistemas de información.

Artículo 21. Régimen aplicable a otros canales de denuncias

En el supuesto de que la entidad implante canales de denuncia o sistemas de información diferentes de los exigidos por la Ley 2/2023, como mecanismos para conseguir una efectiva integridad pública en su actuación y luchar contra el fraude y la corrupción en la actividad administrativa, se dará información de estos a través de la página web, de modo claro y diferenciado, siendo de aplicación, en cuanto sea aplicable, las previsiones de este reglamento, en especial en todo aquello que sea preciso para garantizar la confidencialidad del denunciante, lo referido al procedimiento a seguir para la tramitación y gestión de las denuncias que se presenten y las previsiones de protección de datos. Salvo excepción, el responsable del sistema de estos canales será el mismo que el responsable a que se refiere la Ley 2/2023.

La creación de estos nuevos canales o sistemas de denuncia se efectuará por acuerdo de pleno, habilitándose expresamente a la Presidencia de la entidad para determinar los modelos que sean preciso para la implantación y funcionamiento de estos canales o sistemas, incluidos los modelos de denuncia.

Disposición adicional primera. Habilitación al Pleno

Se habilita expresamente al pleno para que pueda modificar el régimen de responsable del sistema a fin de que sea un órgano colegiado, determinando su composición. Este órgano colegiado deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

Disposición adicional segunda. Habilitación al Presidente de la Corporación

Se habilita al Presidente de la Corporación para aprobar el modelo de reporte de irregularidades e infracciones y de consentimiento de reunión presencial.

Disposición adicional tercera. Referencia a otras normas legales

Las remisiones o referencias que este Reglamento contiene a otras normativas o sus preceptos se entenderán a las normas que se encuentren en vigor en cada momento o las sustituyan, sin que un cambio posterior en estas necesite de la adaptación del presente reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra este acuerdo elevado a definitivo y el correspondiente reglamento podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Quintana de Rueda, a 11 de junio de 2024.–El Alcalde, Javier Padierna Puente.

28672

Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE LA VIRGEN

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz, nº 3/1995, de 7 de junio, publicado en el *BOE* en fecha 13 de julio de 1995, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo establecido se procederá por el Pleno de la Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecinos de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz titular del mismo.

Los interesados en este nombramiento, tendrán que presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, que se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Certificado de nacimiento.
- c) Certificado de empadronamiento.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha cometido acto alguno que le haga desmerecer en el concepto público.
- f) Certificado médico o informe que acredite no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño del cargo de Juez de Paz titular.
- g) Cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o de los títulos que posea.

A los interesados les afectarán las incapacidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 303, 389 y 390 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, de Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/4995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Valverde de la Virgen, 10 de junio de 2024.—El Alcalde, David Fernandez Blanco.

28516

Administración Local

Ayuntamientos

VEGAS DEL CONDADO

Tasa por la prestación de los servicios de la piscina

Ordenanza reguladora

Art. 1.- Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por la prestación de los servicios de la piscina", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 58 de la citada Ley 39/1988, en relación con el art. 20.3 del mismo texto legal, en la nueva redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio.

Art. 2.- Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de piscinas que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

Art. 3.- Sujeto pasivo:

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio de piscinas.

Art. 4.- Cuota tributaria:

1.- La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes por cada uno de los distintos servicios.

2.- Las tarifas de estas tasas serán las siguientes:

Entradas Individuales

Mayores de 14 años 1,50 €

Mayores de 3 años y menores de 14 años 1,00 €

Entradas Individuales (Sábado, domingo, vísperas de fiesta y festivos)

Mayores de 14 años 2,00 €

Mayores de 3 años y menores de 14 años 1,50 €

Abonos (por temporada)

Familiar 75,00 €

Adulto 35,00 €

Infantil 25,00 €

Bono 15 baños

Adulto 25,00 €

Infantil 15,00 €

Art. 5.- Devengo

1.- La obligación del pago de la tasa reguladora en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el apartado 2 del artículo anterior.

2.- El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto de que se trata o al solicitar el carnet o en su caso el abono temporal. La entrada en las piscinas, será valedera para una sola vez.

Art. 6.- Obligaciones de los bañistas

Es obligatorio el uso de gorro de baño en las piscinas, así como la utilización de calzado de goma en el recinto de las piscinas.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 1998, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 1999, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

El Alcalde

La presente Ordenanza Fiscal, ha sido modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2011, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La presente Ordenanza Fiscal, ha sido modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 6 de junio de 2024, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Vegas del Condado, a 7 de junio de 2024.—El Alcalde, Manuel Ferreras Fidalgo.

28510

Administración Local

Ayuntamientos

VEGAS DEL CONDADO

Acuerdo del Pleno de fecha 06/06/2024 de la entidad de Vegas del Condado por la que se aprueba definitivamente la tasa por precio público por prestación del servicio de ludoteca.

Texto

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de imposición de la tasa de precio público por prestación del servicio de ludoteca, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 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 precio público por prestación del servicio de ludoteca

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece el precio público por prestación del servicio de la ludoteca.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio público de la ludoteca, que incluye actividades deportivas, lúdicas, de ocio, culturales o de naturaleza análoga con la finalidad de conciliar la vida laboral y familiar.

Las actividades se desarrollarán durante los meses de julio y agosto en el lugar que fije el Ayuntamiento de Vegas del Condado pudiéndose prestar por personal propio o ajeno. Dichas actividades están destinadas a hijos con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel. Están obligados/as al pago de la presente tarifa las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as del servicio de ludoteca.

Artículo 4. 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.

Con 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 5. Cuota tributaria

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

Cuota por alumno/ ludoteca de duración quincenal: Sesenta euros (60,00 €)

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza podrán ser modificadas anualmente con la variación del IPC correspondiente. La aplicación de la cuota modificada se hará efectiva al mes siguiente de la publicación en el BOE del IPC para el año en ejercicio.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

1. Exenciones

Estarán exentos del pago del precio público por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza aquellos sujetos pasivos que por sus circunstancias sociales o económicas

no puedan satisfacerlas, debiendo quedar tal extremo debidamente acreditado a través de informe previo de los Servicios Sociales municipales conforme a:

- Valoración situación socio-familiar
- Ingresos mensuales, en la unidad familiar, inferiores al Salario Mínimo Interprofesional

2. Bonificaciones

En caso de familias numerosas o hijos con discapacidad, se podrán aplicar las siguientes bonificaciones sobre la cuota de la presente ordenanza: bonificación del 30% de la cuota.

Artículo 7. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá la devolución cuando la imposibilidad del servicio sea debida causa de fuerza mayor no imputable al Ayuntamiento.

Las cuotas se exigirán por temporadas completas, no procediendo en ningún caso el prorrateo de las mismas

Artículo 8. Normas de gestión

Las personas interesadas en la prestación del servicio, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se facilitará desde el Ayuntamiento, dentro de los plazos que se establezcan al efecto por el Ayuntamiento.

En el modelo de solicitud el interesado debe indicar el período para el que solicita el campamento, acompañando a la misma la documentación que acredite la aplicación de la exención o bonificación en su caso.

Desde Ayuntamiento de Vegas del Condado en base a la documentación aportada, se generará el recibo de autoliquidación que el interesado abonará previamente.

Para poder ser beneficiario del Servicio, el interesado deberá aportar copia de la autoliquidación emitida validada por entidad financiera acreditativa del pago del precio público.

Artículo 9. 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 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 8 de mayo de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

Vegas del Condado, a 7 de junio de 2024.–El Alcalde, Manuel Ferreras Fidalgo.

28505

Administración Local

Juntas Vecinales

ALBARES DE LA RIBERA

La Junta Vecinal de Albares de la Ribera, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2023, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	7.600,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	4.341,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	7.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	18.941,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	11.941,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	7.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	18.941,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Albares de la Ribera, a 13 de junio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Felipe García Cabañeros.

29064

Administración Local

Juntas Vecinales

ALMÁZCARA

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

En Almazcara, a 6 de junio de 2024.—La Presidenta, Rosa María Gómez Páez.

28504

Administración Local

Juntas Vecinales

ARMELLADA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de ésta entidad para el ejercicio 2024, por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación provisional adoptado por la Junta Vecinal con fecha de 12 de mayo de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Impuestos directos	
2º	Impuestos indirectos	
3º	tasas, precios públicos y otros ingresos	3.130,00
4º	Transferencias corrientes	8.100,00
5º	Ingresos patrimoniales	37.410,00
6º	Enajenación de inversiones reales	
7º	Transferencias de capital	7.000,00
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	55.640,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Gastos de personal	
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	44.040,00
3º	Gastos financieros	100,00
4º	Transferencias corrientes	4.500,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6º	Inversiones reales	7.000,00
7º	Transferencias de capital	
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	55.640,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de ésta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Armellada, a 10 de junio de 2024.—El Presidente, Víctor González González.

28559

Administración Local

Juntas Vecinales

ARDONCINO

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2024, el Presupuesto General para el año 2024, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

Ardoncino, a 10 de marzo de 2024.–El Presidente, Jaime Andrés Fierro Rodríguez.

28541

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPAÑANA, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Campañana, en sesión extraordinaria de fecha 1 de junio de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En La Campañana, a 1 de junio de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Gonzalo López Fernández.

29138

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPAÑANA, LA

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

En La Campañana, a 1 de junio de 2024.–El Presidente, Gonzalo López Fernández.

29126

Administración Local

Juntas Vecinales

CEREZALES DEL CONDADO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de ésta entidad para el ejercicio 2024, por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación provisional adoptado por la Junta Vecinal con fecha de 1 de mayo de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Impuestos directos	
2º	Impuestos indirectos	
3º	tasas, precios públicos y otros ingresos	11.500,00
4º	Transferencias corrientes	900,00
5º	Ingresos patrimoniales	8.300,00
6º	Enajenación de inversiones reales	
7º	Transferencias de capital	6.000,00
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	26.700,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Gastos de personal	
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	20.200,00
3º	Gastos financieros	100,00
4º	Transferencias corrientes	400,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6º	Inversiones reales	6.000,00
7º	Transferencias de capital	
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	26.700,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Cerezales del Condado, a 10 de junio de 2024.–El Presidente, Maximino Sánchez Castro.

28561

Administración Local

Juntas Vecinales

CORTIGUERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cortiguera, en sesión extraordinaria de fecha 7 de junio de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Cortiguera, a 7 de junio de 2024.—El Presidente, Martín Aller Sánchez.

28729

Administración Local

Juntas Vecinales

CORTIGUERA

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 7 de junio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cortiguera, a 7 de junio de 2024.—El Presidente, Martín Aller Sánchez.

28727

Administración Local

Juntas Vecinales

FONTANOS DE TORÍO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de ésta entidad para el ejercicio 2024, por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación provisional adoptado por la Junta Vecinal con fecha de 30 de abril de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Impuestos directos	
2º	Impuestos indirectos	
3º	tasas, precios públicos y otros ingresos	5.050,00
4º	Transferencias corrientes	5.500,00
5º	Ingresos patrimoniales	5.490,00
6º	Enajenación de inversiones reales	
7º	Transferencias de capital	7.500,00
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	23.540,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1º	Gastos de personal	
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	14.340,00
3º	Gastos financieros	200,00
4º	Transferencias corrientes	500,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6º	Inversiones reales	8.500,00
7º	Transferencias de capital	
8º	Activos financieros	
9º	Pasivos financieros	
	Total	23.540,00

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de ésta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Fontanos de Torío, a 10 de junio de 2024.–El Presidente, Jesús Álvarez García.

28560

Administración Local

Juntas Vecinales

TRASCASTRO

La Junta Vecinal de Trascastro, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2024, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	9.530,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	5.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	14.530,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	6.530,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	8.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	14.530,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Trascastro, a 13 de junio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Epigmenio Ramón Martínez.

29053

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEFrancos

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 17 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valdefrancos, a 17 de mayo de 2024.—El Presidente, Ricardo López Fernández.

28512

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAFER

Dña. M.^a José Martínez Calvo, Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Villafer solicita a la Diputación Provincial de León, la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

De conformidad con el acuerdo de la Presidenta de la Junta Vecinal de Villafer, de fecha 24 de mayo de 2024, por medio del presente anuncio se realiza convocatoria para la adjudicación de la explotación del servicio del bar- teleclub conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Villafer; C/ La Barca, 2 C.P. 24236 Villafer (León) Tel.: 987 774 525; email: villafer.juntavecinal@gmail.com

2. Objeto del contrato: Explotación del servicio de bar-teleclub sito en la C/ San Miguel,1 con referencia catastral 7565501TM8676N0001JM, propiedad de la Junta Vecinal de Villafer; Plazo de adjudicación: 3 años; Admisión de prórroga: Si.

3. Tramitación: Ordinaria y Procedimiento: Abierto. Criterios de adjudicación: Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

4. Valor estimado del contrato: 1.200 € anuales con IVA incluido.

5. Presupuesto de licitación: Importe neto/ €: 82,65 € (mensuales); IVA (21%): 17,35 €; Importe total/ €: 100 € mensuales.

6. Garantías exigidas: Fianza: Antes de la firma del contrato el adjudicatario deberá depositar una fianza de 500 €, que podrá hacer efectiva en metálico, mediante aval bancario o cualquier otro medio admisible en derecho, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.

7. Requisitos específicos del licitador: Carecer de deudas con la Junta Vecinal licitadora.

8. Obtención de documentación e información: En la oficina de la Junta Vecinal de Villafer. C/La Barca, 2 C.P. 24236 Tel.: 987 774 525 email: villafer.juntavecinal@gmail.com (miércoles y viernes), en horario de 10.00 a 13.00 horas.

9. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de admisión de ofertas.

10. Presentación de ofertas: Fecha límite de presentación: Hasta el décimo (10) día natural contado desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Forma de presentación: Según establecen los pliegos. Lugar de presentación: en la oficina de la Junta Vecinal de Villafer, C/ La Barca, 2 C.P. 24236 Villafer (León), en horario de atención al público de 10.00 a 13.00 horas, miércoles y viernes.

11. Apertura de ofertas: En la oficina de la Junta Vecinal de Villafer, en presencia del Secretario de dicha Entidad Local Menor. A las 19.00 horas el siguiente viernes tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

En Villafer, a 12 de junio de 2024.–La Presidenta, M.^a José Martínez Calvo.

28863

34,30 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

DEHESAS

Se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes al objeto de que asistan a la Junta General ordinaria que preceptúa los artículos 25 y 33 de las Ordenanzas, la cual se celebrará en el Centro Cívico de Dehesas, el próximo domingo día 16 de junio de 2024, a las 10.00 horas en primera convocatoria y si no existiera número suficiente de comuneros a las 10.30 en segunda, siendo igual validos los acuerdos que se tomen con arreglo al siguiente:

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Cuenta de gastos e ingresos correspondientes al año 2023.
3. Aprobación si procede de una cuota mínima de riego
4. Organización y normas de riego.
5. Informes del Presidente.
6. Ruegos y preguntas.

Lo que se hace público para el conocimiento de todos los interesados.

En Dehesas, a 10 de junio de 2024.—El Presidente (ilegible)

28436

16,30 euros