



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: Excm. 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>.

Jueves, 24 de octubre de 2024. Número 206

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Almanza

Elección de Juez de Paz titular 3

Astorga

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 4

Cabrillanes

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 5

Carucedo

Bases de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar para el curso 2024-2025 7

Castrocontrigo

Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para el curso 2024-2025 . 10

Cistierna

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Educador/a de Guardería Técnico Superior Educación Infantil 11

Cubillos del Sil

Modificación de la Ordenanza de la tasa por concesión de unidades de enterramiento en cementerios municipales y prestación de otros servicios funerarios 14

Joarilla de las Matas

Modificación de créditos número 2/2024 15

León

Nombramiento de funcionarios. 18 Agentes de la Policía Local 16

Ordenanza de terrazas y elementos auxiliares de hostelería y restauración 19

Modificación de la Ordenanza de tráfico y seguridad vial 47

Modificación de la Ordenanza del sistema de préstamo de bicicletas 52

Nombramiento funcionario. Seis plazas de Educador/a Familiar 55

Declaración personal laboral fijo una plaza de Encargado/a Taller Forja 58

Declaración personal laboral fijo una plaza Encargado Taller Tapicería 61

Declaración personal laboral fijo dos plazas Peón Servicios Múltiples (Tráfico) 64

Declaración personal laboral fijo una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria 67

Declaración personal laboral fijo dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación 70

Páramo del Sil

Ordenanza de la limpieza de solares y terrenos 73

Ponferrada

Bases y convocatoria para la cobertura de dos puestos de trabajo de Adjunto/a Jefe de Servicio 77

Quintana del Castillo

Modificación de la Ordenanza de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento 84

Modificación de la Ordenanza del impuesto de construcciones y obras 85

Sabero

Elección de Juez de Paz sustituto 86

San Adrián del Valle

Aprobación de Padrones fiscales 87

Toral de los Vados

Nombramiento de representante en órgano colegiado 88

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo 89

Valdefresno

Expropiación forzosa de terrenos para la urbanización en Sanfelismo 95

Valle de Ancares	
Festivos locales para el 2025	96
Villanueva de las Manzanas	
Licencia de autotaxi	97
Villarejo de Órbigo	
Autorización de uso excepcional en suelo rústico	98
Autorización de uso excepcional en suelo rústico	99
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Jardinero/a	100
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para cuatro plazas de Limpiador/a	101
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Limpiador/a	102
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Peón del Servicio de Recogida de Basuras	103
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Peón	104
Zotes del Páramo	
Aprobación de proyectos de obras	105
Juntas Vecinales	
Abelgas de Luna	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	106
Almagarinos	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	107
Arlanza	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	108
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	109
Bembibre del Bierzo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	110
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	111
Campo de Villavidel	
Cesión de explotación de Centro Social destinado a bar	112
Castro de Cepeda	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	113
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	114
Coladilla	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	115
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	116
Ganso, El	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	117
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	118
Labaniego	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	119
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	120
Orallo de Laciana	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	121
Quintanilla del Valle	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	122
San Pedro Castañero	
Modificación de créditos número 1/2024	123
Toralino de La Vega	
Ordenanza reguladora de las tasas del servicio de suministro de agua potable a domicilio	124
Vallecillo de las Matas	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	130
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	131
Velilla de la Reina	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	132
Villamayor del Condado	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	133
Villayuste	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	134
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	135
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa	
Secretaría de Estado de Defensa	
Subastas públicas al alza de dos propiedades	136

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Javier Santiago Vélez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almanza, hago saber:

Que está previsto que en el mes de febrero de 2025 quede vacante el cargo de Juez de Paz titular de Almanza.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Declaración de datos de identificación del solicitante en la que conste el nombre y apellidos, DNI, dirección y localidad de residencia, fecha, localidad y provincia de nacimiento, profesión que ejerce en la actualidad en entidad pública o empresa privada y número de teléfono.
3. Declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos:
 - a) Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
 - b) Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - c) Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - d) Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - e) Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 303 y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytoalmanza.sedelectronica.es>].

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Almanza, a 15 de octubre de 2024.–El Alcalde, Javier Santiago Vélez.

49439

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

La Comisión Informativa Especial de Cuentas y Administración General, en reunión celebrada el día 21 de octubre de 2024, dictaminó favorablemente, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio de 2023.

Lo que se hace público por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Astorga, a 22 de octubre de 2024.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

50729

Administración Local

Ayuntamientos

CABRILLANES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2024, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2025.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención municipal, publicándose anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 186 de 26 de septiembre de 2024.

Durante el periodo de exposición pública, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para el ejercicio 2025, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	284.646,06
Cap. 2.–Impuesto indirectos	9.663,11
Cap. 3.–Tasas y otros Ingresos	100.306,13
Cap. 4.–Transferencias corrientes	195.828,24
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.397,24
Total ingresos	559.840,78

ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Gastos de personal	151.800,00
Cap. 2.–Bienes corrientes y servicios	389.060,78
Cap. 4.–Transferencias corrientes	14.480,00
Cap. 6.–Inversiones reales	4.500,00
Total gastos	559.840,78

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica la plantilla del personal aprobada para el ejercicio 2025 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio:

Personal funcionario:

- 1 Secretario-Interventor, A1, nivel 26, interinidad.
- 1 Auxiliar Administrativo, C2, nivel 8, interinidad.

Personal laboral:

- 1 Conductor-Operario de Servicios Múltiples, en propiedad.

Asignaciones de los miembros de la Corporación por asistencia a sesiones de los órganos colegiados de este Ayuntamiento: Setenta euros/sesión Pleno/Junta de Gobierno Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que, contra la aprobación definitiva del mismo y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cabrillanes, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde, Emilio Manuel Martínez Morán.

50317

Administración Local

Ayuntamientos

CARUCEDO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES EN CONCEPTO DE ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS/AS MATRICULADOS EN EL COLEGIO RURAL AGRUPADO DE CARUCEDO PERTENECIENTES A LA UNIDAD ESCOLAR UBICADA EN EL PUEBLO DE CARUCEDO PARA EL CURSO 2024/2025

1.–Objeto de la convocatoria y condiciones de acceso.

El objeto de la presente convocatoria es regular el sistema de concesión de las ayudas económicas destinadas a la adquisición de libros y/o material didáctico complementario dirigidas a alumnos/as del Colegio Rural Agrupado de Carucedo pertenecientes a la unidad escolar ubicada en la localidad de Carucedo para el curso académico 2023/2024.

El acceso de estas ayudas está supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente referida al año 2024 con cargo a la siguiente partida presupuestaria: "Capítulo 4, transferencias corrientes" en el subpartado "A familias e instituciones", por una cuantía total máxima de 1.000,00 euros.

2.–Cuantía económica subvencionada.

La condición de beneficiario de estas becas determina el derecho a disfrutar de las mismas en los términos que se detallan a continuación:

La concesión de la beca otorgará al solicitante el derecho a una ayuda económica por importe de 100 € por cada menor escolarizado que cumpla los requisitos establecidos en estas Bases, que se concretará en que el menor se halle matriculado en cualquiera de las etapas educativas que se imparten en el C.R.A. De Carucedo perteneciente a la unidad escolar ubicada en el pueblo de Carucedo durante el curso académico 2023/2024.

3.–Aspectos sociales

En caso de tener que establecer prioridades por limitaciones presupuestarias, se priorizarán aquellas unidades familiares que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Familias monoparentales en desempleo sin prestación y no convivientes con otros miembros familiares con ingresos: 5 puntos
- Menores en situación de riesgo y/o desprotección, cuando así lo valoren los servicios sociales: 5 puntos
- Familias con ambos progenitores en situación de desempleo pendientes de ser valorada su solicitud y no convivientes con otros miembros familiares con ingresos.
- Familias numerosas: 3 puntos
- Menores con necesidades especiales relacionadas con su reconocimiento de grado de discapacidad o dependencia: 2 puntos
- Menores en acogimiento formalizado por la Administración competente: 2 puntos.

4.–Documentación

Tendrán que presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- Solicitud según modelo determinado por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada donde conste el nombre del solicitante con los datos del menor.
- DNI del solicitante y del menor (si se posee)
- Fotocopia del Libro de Familia de los componentes de la unidad familiar.

Se podrá solicitar al interesado otra documentación distinta a la enumerada anteriormente, cuando por medio de esta no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos para la concesión de esta ayuda.

5.–Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes acompañadas de la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Carucedo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

6.–Subsanación de errores

Si una vez presentada la solicitud y documentación, se comprueba que la misma está incompleta, se notificará individualmente al solicitante para que la subsane en el plazo de 10 de días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

7.–Resolución

Las solicitudes aprobadas o denegadas serán notificadas individualmente a cada solicitante.

8.–Obligaciones de los beneficiarios de la ayuda.

La percepción de esta ayuda es compatible con cualquier otra ayuda o subvención, de carácter público o privado.

Cuando se conceda la ayuda, el solicitante deberá presentar una declaración jurada de que la misma se destinará a la compra de material escolar, didáctico para el menor.

9.–Recursos e impugnaciones

Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que los haya dictado. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCONTRIGO

Por Resolución de la Alcaldía de 10 de mayo de 2024, y conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de mayo, la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para el curso 2024-2025.

La presentación de solicitudes deberá realizarse en un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en las oficinas municipales en el horario de atención al público, o por cualquiera de los medios previstos legalmente, y según lo establecido en las Bases que regirán la convocatoria, que se encuentran expuestas en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castrocontrigo

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

En Castrocontrigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

50370

Administración Local

Ayuntamientos

CISTIerna

Concurso-oposición, acceso libre, de dos plazas de Educador/a de Guardería Técnico Superior Educación Infantil, laborales fijos, a tiempo parcial, derivado de la OEP de Estabilización del empleo temporal 2022. Resolución por la que se reitera la lista definitiva de aspirantes admitidos nombramiento del Tribunal (corregido en el mismo error de hecho) y se anuncia la fecha de la prueba.

Mediante Resolución de Alcaldía número 558/2022, de 26 de diciembre se aprobaron la convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso - oposición, acceso libre, de dos plazas de Educador/a de Guardería – Técnico de Grado Superior Educación Infantil, a tiempo parcial, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cistierna, categoría II, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se publicaron en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 248, de 28 de diciembre de 2022 y en *Boletín Oficial de Castilla y León* número 3 de 05-01-2023; y el anuncio en *BOE* número 97 de 24-04-2023.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la Resolución número 556/2022, de 26 de diciembre, mediante Resolución 261/2024, de 9 de junio fue aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Fue publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 113 de 13 de junio de 2024, en el Portal de Transparencia y en el tablón de anuncios.

Por la Secretaría municipal se certificó que, habiendo finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional, no se recibió ninguna.

Mediante Resolución 338/2024, de 26 de julio se aprobó la lista definitiva de aspirantes y el nombramiento del Tribunal de valoración. Se publicó en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 145 de 30-07-2024.

El punto 3 de la base séptima de las Bases de la convocatoria establece que “El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará conjuntamente con la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas y la composición del Tribunal de calificación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en los demás lugares señalados en el apartado 2 de la base segunda.

Por otro lado, se advirtió error de hecho en la composición del Tribunal lo que debe considerarse lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al cual “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de ellos interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

De acuerdo con lo expuesto, y en virtud de la competencia que atribuye a la Alcaldía el artículo 21.1.g) de la Ley 7/2005, de 4 de abril, reguladora de las Bases del régimen local,

Resuelvo:

Primero. Publicar nuevamente la lista definitiva de personas admitidas (Anexo I) y excluidas (Anexo II) del citado proceso selectivo concurso - oposición, acceso libre, de dos plazas de Educador/a de Guardería – Técnico de Grado Superior Educación Infantil, a tiempo parcial, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cistierna, categoría II, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria en relación a la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos.

Segundo. Publicar nuevamente la designación de los miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo, una vez corregido el error de hecho a que se ha hecho referencia en la parte expositiva de la presente resolución:

Vocal – Presidente:

- Titular: Camino González González. Coordinadora de Contratación y Patrimonio de la Diputación de León.
- Suplente: Dolores Granell Rosario. Jefa de Servicio SAM.

Vocal – Secretario:

- Titular: María Lorena García Valladares. Arquitecta Técnica SAM.
- Suplente: Carlos Manuel Gómez Fidalgo. Economista SAM.

Vocales:

- Titular: María José Estévez Vázquez. Técnica de Gestión SAM
- Suplente: Beatriz Alonso Beltrán. Coordinadora de Desarrollo Agropecuario de la Diputación de León.
- Titular: Pilar Chamorro González. Jefa de Sección RRHH Diputación de León.
- Suplente: Isabel Fernández Pérez. Coordinadora ILC – Unidad Administrativa.
- Titular: Patricia Gallego Morales. Jefa de Sección de Intervención de Diputación de León.
- Suplente: Felicitas Martínez Cuervo. Jefa de Sección de Intervención de Diputación de León.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley/ 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. Anunciar el lugar, día y hora de la prueba de la oposición. Será:

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cistierna.

Plaza del Ayuntamiento, número 1 - 2.ª planta. Cistierna.

El día 6 de noviembre de 2024.

A las 11.00 horas.

Cistierna, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde, Luis Mariano Santos Reyero.

FP SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL

ANEXO I PERSONAS ADMITIDAS. LISTA DEFINITIVA

Apellidos y nombre	DNI
Balboa Álvarez María	**02**01*
Blanco González María Esther	**78**98*
Cabezudo Gómez Patricia	**34**03*
De la Gala Ramos María Concepción	**78**68*
De la Varga Robles María	**77**73*
Díez Guerra Judit	**44**68*
Fontao Almeida Rita	**47**94*
Gago Santamaría Vanesa	**45**04*
González Cires Cristina	**50**31*
González García Jennifer	**81**89*
Gonzalo Díez Sara	**46**42*
Hernández Sala Milagros Libertad	**29**49*
Herrero Fernández Margarita	**44**47*
Jurado Gutiérrez Laura María	**71**15*
Llamazares Verduras Leire	**03**52*
López Sarabia Claudia	**77**81*
Menéndez Suárez Virginia	**46**81*
Pérez Calleja Lara	**04**77*
Riera Garrido Cristina	**44**31*
Rodríguez Domínguez Carmen	**03**69*
Ruiz de la Torre Silvia	**79**24*
Ruiz Gallego Erica	**45**39*
Sierra Rivero Ana	**77**84*
Suárez Valbuena Sara	**43**61*
Valdés Rubio Isabel	**45**99*
Vergara González Belén	**47**84*

ANEXO II PERSONAS EXCLUIDAS. LISTA DEFINITIVA

Apellidos y nombre	DNI	Motivo/Base
Álvarez Bermúdez Mirella	**47**88M	Base tercera a) y c) Falta documentación o está incompleta. DNI
Argul Marcos Estela	**74**52P	Base segunda 1 Fuera de plazo
Carcedo Fernández Graciela	**29**70W	Base tercera c) Falta o está incompleta o es incorrecta la titulación
Crespo Fernández Tamara	**81**50N	Base segunda 1 Fuera de plazo
Orive Conde Ana	**34**19f	Base tercera e) Falta o está incompleta o es incorrecta la titulación
Sánchez Ballesteros Adrián	**75**38M	Base tercera a) y c) Falta documentación o está incompleta. DNI
Santos Prieto Jennifer	**43**23Z	Base tercera e) Falta o está incompleta o es incorrecta la titulación

50695

Administración Local

Ayuntamientos

CUBILLOS DEL SIL

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la “Ordenanza fiscal OF-07 Reguladora de la tasa por concesión de unidades de enterramiento en cementerios municipales y prestación de otros servicios funerarios”.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la siguiente dirección electrónica:

<https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/transparency/6571dc83-7de7-4a54-973b-233bab14d75b/>

para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cubillos del Sil, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

50602

Administración Local

Ayuntamientos

JOARILLA DE LAS MATAS

El Pleno del Ayuntamiento de Joarilla de las Matas, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número dos del vigente Presupuesto municipal de 2024, que permanecerá de manifiesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para examen y, en su caso, presentación de reclamaciones por los interesados.

Si al término del plazo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, la aprobación inicial devendrá definitiva sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

En Joarilla de las Matas, a 14 de octubre de 2024.—El Alcalde, Manuel Alejandro Robles Fernández.

50748

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 15 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se nombra funcionarios de carrera a las personas que han superado el Curso Selectivo de Formación Básica para Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de León, Expte: 2022.501001.RRHH.14693.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 15 de octubre de 2024, por el que por el que se nombra funcionarios de carrera a los aspirantes que han superado el Curso Selectivo de Formación Básica para Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de León”, con el siguiente contenido resolutivo:

Primero.—Acreditada la superación del Curso Selectivo de Formación Básica para Agentes de la Policía Local, nombrar como personal funcionario de carrera a las siguientes personas aspirantes aprobadas en el turno libre, relacionados en el Anexo.

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

ANEXO

Nombre y apellidos	DNI	Calificación concurso oposición	Calificación		Código puesto	Denominación
			Curso Formación Básica	Calificación definitiva		
Urdiales de la Viuda, Alejandro	***6508**	7,7475	8,49	16,2375	30.0.01.0.0.1081	Agente
Arnáiz García, Diego	***9415**	7,5020	8,57	16,0720	30.0.01.0.0.1103	Agente
Marijuan Orcajo, Pablo	***7897**	7,4635	8,53	15,9935	30.0.01.0.0.1105	Agente
González Ramírez, José	***5187**	7,4600	8,96	16,4200	30.0.01.0.0.1107	Agente
Álvarez Duarte, Susana	***6633**	7,3680	8,25	15,6180	30.0.01.0.0.1117	Agente
Benito Martínez, Boris Alejandro de	***8152**	7,1110	8,7	15,8110	30.0.01.0.0.1122	Agente
Madrid Vara, Javier	***7052**	6,9880	8,87	15,8580	30.0.01.0.0.1146	Agente
Blanco Gómez, Óscar	***3423**	6,8485	8,15	14,9985	30.0.01.0.0.1148	Agente
García Osorio, Javier	***2144**	6,7020	8,66	15,3620	30.0.01.0.0.1150	Agente
Azofra Ortega, Víctor	***8989**	6,2930	8,52	14,8130	30.0.01.0.0.1151	Agente
García Rueda, Pablo	***0023**	6,1020	7,79	13,8920	30.0.01.0.0.1168	Agente
Alzaga Gil, Miguel Ángel	***6321**	6,0280	8,42	14,4480	30.0.01.0.0.1176	Agente
Cachón Álvarez, Manuel	***2821**	6,0245	8,59	14,6145	30.0.01.0.0.1178	Agente
Muñiz Ballesteros, Sergio	***7581**	6,0180	9,17	15,1880	30.0.01.0.0.1191	Agente
Romo Pollo, Sergio	***1585**	5,9120	8,95	14,8620	30.0.01.0.0.1204	Agente
Peña Valdivielso, Tania	***9122**	5,9090	9,14	15,0490	30.0.01.0.0.1205	Agente
Sánchez Benito, Luis Miguel	***0450**	5,8503	8,57	14,4230	30.0.01.0.0.1206	Agente
González Morala, Javier	***0231**	5,8020	8,66	14,4620	30.0.01.0.0.1207	Agente

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

León, a 17 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50118

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora terrazas y elementos auxiliares de hostelería y restauración en el municipio de León.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación definitiva, previa Resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo conferido al efecto, de la Ordenanza municipal reguladora terrazas y elementos auxiliares de hostelería y restauración en el municipio de León, cuyo texto íntegro se hace público mediante el presente anuncio, para general conocimiento, y a efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El mencionado acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

El texto de la Ordenanza que se hace público es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL DE TERRAZAS Y ELEMENTOS AUXILIARES DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE LEÓN

Índice

Preámbulo

Título I - Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y supuestos excluidos.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Actividades susceptibles de instalar terrazas.

Artículo 5. Obligaciones fiscales.

Artículo 6. Elementos que delimitan y acondicionan la terraza.

Artículo 7. Mobiliario de la terraza.

Artículo 8. Condiciones generales de ubicación.

Artículo 9. Condiciones de ubicación en función del emplazamiento.

1. En calles:

2. En calles peatonales o de plataforma única:

3. En plazas:

4. En calzada:

Artículo 10. Condiciones de orden estético.

Artículo 11. Disposiciones técnicas de superficie para ubicación de la terraza.

Artículo 12. Horario de ejercicio.

Título II.-Prohibiciones y obligaciones

Artículo 13. Prohibiciones.

Artículo 14. Obligaciones.

Título III.-Régimen jurídico

Artículo 15. Naturaleza de la autorización.

Artículo 16. Vigencia de la autorización.

Artículo 17. Solicitantes.

Artículo 18. Solicitud y documentación.

Artículo 19. Procedimiento.

Artículo 20. Contenido de la autorización.

Artículo 21. Ampliación, reducción y renuncia de la instalación.

Artículo 22. Renovación de la autorización.

Artículo 23. Extinción de la autorización.

Artículo 24. Modificación o suspensión temporal de la autorización.

Artículo 25. Cambio de titularidad de la autorización.

Artículo 26. Registro Público.

Título IV.-Régimen sancionador

Artículo 27. Régimen general sobre el régimen sancionador.

Artículo 28. Sujeto responsable.

Artículo 29. Infracciones.

Artículo 30. Clasificación de las infracciones.

1.-Infracciones leves:

2.-Infracciones graves:

3. Infracciones muy graves:

Artículo 31. Sanciones.

Artículo 32. Multiplicidad de infracciones.

Artículo 33. Criterios de graduación.

Artículo 34. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Artículo 35. Competencia.

Artículo 36. Procedimiento y medidas provisionales.

Artículo 37. Intervención de los elementos de la terraza.

Artículo 38. Recuperación de oficio.

Artículo 39. Inspección.

Artículo 40. Defensa del usuario.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.-Mapa de terrazas.

Disposición adicional segunda.-Comisión de seguimiento.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera.-Adaptaciones a la Ordenanza.

- Disposición transitoria segunda.–Validez de las autorizaciones concedidas.
- Disposición transitoria tercera.–Tramitación electrónica.
- Disposición derogatoria
- Disposiciones finales
 - Disposición final primera.–Canal electrónico.
 - Disposición final segunda.–Habilitación al Ayuntamiento.
 - Disposición final tercera.–Entrada en vigor.
- Anexo I.–Término municipal de León, zona Casco histórico y zona ampliada.
- Anexo II.–Condiciones estéticas y prescripciones técnicas (Mobiliario y superficie por módulo).
- Anexo III.–Plano de la ciudad dividido por sectores.
- Anexo IV.–Planos de diversas plazas de la ciudad con indicación de su superficie máxima de ocupación.

Preámbulo

I.–La necesidad de desarrollar y aprobar un nuevo marco regulador que garantice la accesibilidad de toda la población a los espacios públicos y que permita su utilización por los establecimientos de hostelería y restauración hace imprescindible la redacción de una nueva Ordenanza municipal de terrazas y elementos auxiliares de hostelería y restauración en el municipio de León. La actual Ordenanza, vigente desde el año 2009, presenta importantes lagunas en el cumplimiento de la normativa de accesibilidad y no entra en detalles que son esenciales como la regulación del uso del espacio público, el cumplimiento de medidas estéticas o el incremento del control que sobre estos establecimientos debe realizarse.

El municipio de León precisa, pues, de la aprobación de una nueva regulación que se adapte a todos los cambios efectuados en la normativa de los últimos años, especialmente la relativa a la accesibilidad universal de la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. También se ha tenido en cuenta Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, así como la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y la Ley 1/2024, de 8 de febrero, de Apoyo al Proyecto de Vida de las Personas con Discapacidad en Castilla y León.

El articulado de esta disposición, elaborado en coordinación con las asociaciones de profesionales y representantes vecinales, pretende armonizar los intereses de toda la ciudadanía, priorizando el uso del espacio público sobre el privado, dando una respuesta a la mayor demanda existente de su ocupación por el auge del turismo, sector generador de riqueza y empleo en nuestra ciudad. Asimismo, la presente regulación se ha redactado pensando en el interés general y procurando una mejora de la convivencia en todo el término municipal.

La necesidad de dar nuevo enfoque moderno y sostenible a la utilización del espacio público inspira el articulado de esta Ordenanza que busca conseguir la plena accesibilidad, una mayor seguridad, una mejor limpieza y una coherencia estética de las terrazas en el conjunto de la ciudad.

El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge los principios de buena regulación, que son los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Esta Ordenanza cumple con los mencionados principios, en los siguientes términos:

1. En relación con los principios de necesidad y eficacia, ya que viene justificada por razones de interés general, como son:

- Flexibilizar el tamaño de las terrazas, ajustándolo a las diferentes épocas del año. Las autorizaciones se referirán al número de veladores a instalar en cada período con indicación de la superficie de uso autorizado expresada en metros cuadrados.
- Agilizar y clarificar el procedimiento de concesión de las autorizaciones.
- Permitir el acceso al uso de las terrazas por parte de establecimientos que no pueden disponerlas en la acera, posibilitando el uso de zonas de la calzada, con el objeto de contribuir al mantenimiento y mejora de las actividades hosteleras y de restauración, cuyo impacto en la economía global de la ciudad es relevante.
- Mejorar la estética urbana, exigiendo unos niveles de calidad en cuanto a materiales y diseño, favoreciendo asimismo el ornato público y el bienestar ciudadano.
- Asegurar las exigencias de la normativa de accesibilidad mediante el respeto permanente del itinerario peatonal, las distancias entre veladores y el espacio reservado o prioritario de ocupación de aquellas personas que así lo necesiten.
- Diferenciar la casuística que se da en la ciudad. No solo se delimita una zona o entorno central, de especial protección, sino que, además, se regulan de forma diferenciada las exigencias de ubicación en calles peatonales, plazas y calzada.

2. En cuanto al principio de proporcionalidad, se entiende que la iniciativa contiene la regulación imprescindible para alcanzar los objetivos propuestos, teniendo en cuenta que al tratarse, en muchos casos, de usos especiales o privativos del dominio público, la intensidad normativa será la adecuada en cuanto al valor a proteger.

Debe tenerse en cuenta que no existe, en modo alguno un derecho preexistente por parte del particular o empresa, de modo que la autorización es el único título habilitante y debe regirse por la normativa que lo ampare.

3. Por lo que se refiere al principio de seguridad jurídica, la propuesta es acorde al resto del ordenamiento y coherente con el conjunto de políticas públicas de este Ayuntamiento, ya que, en lo que es su objeto principal, que es la regulación del uso demanial, es plenamente conforme con la legislación patrimonial vigente, y en los aspectos de incidencia colateral, se remite en todo caso al cumplimiento de esta (medio ambiente, ruido, urbanismo, etc.).

4. Por último, la transparencia, la participación y la accesibilidad, esta última entendida desde el ámbito de la calidad normativa, se han respetado no solo en el procedimiento de elaboración de esta Ordenanza sino también en su contenido, siendo relevantes dos aspectos:

- De un lado la creación de una Comisión de seguimiento que reúna los intereses afectados y que examine permanentemente el cumplimiento de la Ordenanza y los posibles desajustes que pudieran existir.
- De otro lado, en determinados casos, la ordenación conjunta a partir de la propia iniciativa de los hosteleros y restauradores como fórmula de autogestión, práctica habitual en el derecho comparado y preferente al mero enfoque prescriptivo.

II. La presente Ordenanza contiene 40 artículos agrupados en 4 títulos, 3 disposiciones adicionales, 2 disposiciones transitorias, 1 disposición derogatoria y 3 finales, además de 4 Anexos.

El texto persigue una serie de objetivos que se van plasmando en el contenido de la Ordenanza y que se pueden sintetizar del siguiente modo:

El título I, relativo a las disposiciones generales, introduce fundamentalmente como novedades la mayor precisión en la definición de la terraza y de sus elementos auxiliares así como los elementos que delimitan y acondicionan las terrazas y el mobiliario.

También son destacables la regulación de las condiciones generales de ubicación y las condiciones especiales de ubicación en función del emplazamiento donde se presentan las mayores novedades, pudiendo resaltarse las siguientes:

- Se permiten únicamente las terrazas que no requieren anclaje en vía pública.
- Se regulan las terrazas de establecimientos sitos en centros comerciales u hoteles.
- Se delimita el porcentaje de superficie susceptible de uso en las plazas y las distancias ante cualquier elemento urbano.
- Se regula la posibilidad excepcional y condiciones de colocación de terrazas sobre la calzada.
- Se establecen unos criterios estéticos de obligada observancia, con el objetivo de mejorar la estética urbana, en la que las terrazas tienen un impacto relevante. Asimismo, se regula la exhibición publicitaria en las terrazas y sus elementos.
- Se regulan los calefactores, imponiendo aquellos ambientalmente sostenibles.
- Se establece la accesibilidad como centro de las disposiciones técnicas de superficie, garantizando veladores adaptados a personas con movilidad reducida en función de la superficie de las terrazas y exceptuando aquellas en las que por su estrechez, ubicación o características se justifique inviable.

El título II, sobre prohibiciones y obligaciones, incorpora medidas tendentes a garantizar el control del adecuado uso de las terrazas y la compatibilidad de estas con el resto de los usos del espacio público y demás bienes jurídicamente protegidos.

Por ello, se establecen:

- La obligación de delimitar el perímetro de la terraza, para prevenir todo exceso de ocupación superior a lo autorizado.
- La obligación de disponer recipientes con tapa para los residuos generados, a fin de evitar generar suciedad en el espacio público.

El título III, del régimen jurídico, incorpora novedades tendentes a la simplificación de trámites y al mejor ejercicio de las labores de prevención. En tal sentido:

- Se pormenoriza la documentación a aportar y se fija el contenido de la autorización claramente inspirada en la protección de los consumidores y usuarios de la vía pública.
- Se mantiene la renovación automática.
- Se conciben las autorizaciones como título que habilita el uso de un determinado espacio. Con ello se dota de la necesaria flexibilidad al titular de la explotación, para adaptar los elementos a colocar a las circunstancias ambientales.
- Se determinan las condiciones de ampliación, reducción, renuncia, renovación, extinción de la autorización, cambio de titularidad y especialmente su modificación o suspensión temporal.

El título IV, sobre el régimen sancionador, presenta ligeras adaptaciones a la normativa relativa al procedimiento común, incorporando los tipos infractores correspondientes al incumplimiento de las nuevas disposiciones materiales; así como reajusta la calificación de algunos tipos en aras a la garantía de los bienes jurídicos de especial protección.

Se hace también especial referencia a la intervención de los elementos de la terraza, la recuperación de oficio y las facultades de inspección.

Por último, las disposiciones contemplan la forma y plazo para adaptar la situación de las instalaciones actuales que no se ajustan a las condiciones que la nueva norma exige. Se recoge la posibilidad de creación de un mapa de terrazas y de un canal electrónico como ejercicio de transparencia y se prevé la creación de una comisión de seguimiento.

Con el referido objetivo, y en base a las competencias del Ayuntamiento de León en materia de bienes de dominio público, la Ordenanza se ampara en las previsiones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Título I - Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es regular el procedimiento, condiciones y requisitos necesarios para la instalación y funcionamiento de terrazas y veladores en espacios de uso público, que sirvan de complemento temporal a un establecimiento del sector hostelero y de restauración, así como otras instalaciones auxiliares que pueden ser complementarias de las mismas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y supuestos excluidos.

1. Esta Ordenanza será de aplicación, no solo a la instalación de terrazas en los terrenos de uso y dominio público del municipio de León sino que es extensiva a los terrenos de dominio privado de uso público en superficie. En este último caso, las personas titulares de las terrazas no tendrán que abonar la tasa por ocupación de terrenos de uso público local, al no ser el espacio en el que se colocan, dominio público municipal.

2. La Ordenanza no será de aplicación en los siguientes supuestos:

- a) Terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado. El carácter de uso privado de esos espacios deberá quedar claramente delimitado por elementos permanentes de obra como, por ejemplo, un vallado, una tapia u otros que impidan o restrinjan el libre uso público.
- b) Instalaciones complementarias de actividades principales desarrolladas al amparo de una concesión administrativa municipal que deberán adecuarse a esta Ordenanza, salvo que se indique en el pliego de condiciones, o de las ejercidas con motivo de celebraciones ocasionales y de actos festivos populares, con sujeción al calendario y requisitos establecidos por la actividad municipal competente.
- c) Actos de ocupación de la vía pública que siendo de carácter hostelero y de restauración se realicen con ocasión de ferias, festejos, actividades deportivas y análogas, los cuales se sujetarán a sus normas específicas.

3. No obstante, las instalaciones reguladas en esta Ordenanza quedan sujetas a la normativa sectorial que les sea de aplicación, por lo que sus determinaciones son plenamente exigibles, aun cuando no se haga expresa referencia a las mismas.

Artículo 3. Definiciones.

1. Se entiende por velador el conjunto compuesto por mesa y hasta cuatro sillas instalado en terrenos de uso público, con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería y restauración.

Sin embargo, a los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se asimilarán al concepto de velador otras instalaciones, tales como mesas y sillas altas, toneles con taburetes u otros conjuntos de elementos destinados igualmente a servir de soporte de las consumiciones y asiento de los clientes, siempre y cuando tengan idéntica naturaleza mueble. A tales elementos les serán de aplicación todas las disposiciones sobre los veladores establecidas en esta Ordenanza.

La terraza configurará un espacio con puestos para que los clientes puedan permanecer sentados, sin que se permita la realización de las consumiciones de pie.

2. Se entiende por terraza, el uso de una zona de suelo de dominio público o privado afecto al uso público, susceptible de aprovechamientos relacionados con actividades propias de la hostelería

y restauración, mediante la colocación de mesas o veladores, sillas y sombrillas, toldos u otros elementos auxiliares, siempre que no requieran la realización de obras en el pavimento.

Dichas instalaciones tendrán en todo caso carácter temporal y en precario sin que pueda generar derecho real ni obligación personal alguna, no pudiendo invocarse la realización de inversiones a efectos de indemnización o responsabilidad alguna.

3. Son elementos auxiliares móviles aquellos de dimensiones inferiores a 1 metro², tales como carritos u otros, destinados al depósito de accesorios como servilletas, cubiertos o similares, que no pueden ser destinados al uso u acomodo por parte de los clientes.

4. Elemento industrial móvil es el aparato portátil de funcionamiento autónomo cuya función es garantizar, mejorar o complementar las condiciones de seguridad, confort o funcionalidad, como calefactores, extintores o similares.

5. Son instalaciones desmontables aquellas que estén constituidas por elementos prefabricados, sin elaboración de materiales en obra ni empleo de soldaduras, y que se monten y se desmonten mediante procesos secuenciales, pudiendo realizarse su levantamiento sin demolición, siendo el conjunto de sus elementos fácilmente desmontable y transportable.

Artículo 4. Actividades susceptibles de instalar terrazas.

1. Las terrazas se autorizarán cuando estén vinculadas a establecimientos de hostelería y de restauración.

2. En el caso de mercados municipales y grandes establecimientos comerciales, la autorización de instalación de una terraza podrá otorgarse a cualquier titular de los establecimientos de hostelería y restauración ubicados en él, independientemente de si las fachadas de dichos establecimientos tienen o no acceso desde la vía pública.

3. Las terrazas sitas en calles peatonales, plazas y todas las que se encuentren ubicadas dentro del plano comprendido en el Anexo I de esta Ordenanza deberán contar obligatoriamente con servicio de atención en terraza a partir de 6 veladores concedidos y en calzada en todas ellas.

Artículo 5. Obligaciones fiscales.

Los aprovechamientos objeto de esta Ordenanza estarán sujetos al pago de las tasas establecidas en las respectivas Ordenanzas fiscales, en función de la zona, del tipo de aprovechamiento y demás criterios en ellas contenidos, salvo en el supuesto descrito en el artículo 2 apartado primero.

Artículo 6. Elementos que delimitan y acondicionan la terraza.

Se podrán instalar los siguientes elementos para delimitar o acondicionar la terraza, que serán los siguientes:

- a) Tarima o cubrimiento del pavimento, el cual deberá ser fácilmente desmontable.
- b) Toldo o sombrilla sin sujeción al pavimento, que deberá de ser recogido o plegado fuera del horario del establecimiento.
- c) Elemento separador sin sujeción al pavimento, solo para el fondo de la terraza, en paralelo a la calzada, a partir de una línea situada a 0,50 metros del bordillo y de 1,80 metros de la fachada.
- d) Elemento separador sin sujeción al pavimento, solo para el fondo de la terraza, en el caso de ocupación de la calzada, a partir de una línea situada en el límite del estacionamiento.
- e) Protecciones laterales. La superficie ocupada por la instalación del velador podrá ser delimitada con protecciones laterales en un máximo de tres lados, que acoten el recinto y permitan identificar el obstáculo a las personas con discapacidad visual. Estas protecciones deberán ser móviles, fácilmente desmontables y deberán ser retiradas junto al resto de la terraza. En su adecuación a las condiciones del entorno queda sujeto a previa autorización municipal. Deberán reunir las condiciones técnicas establecidas en la normativa de accesibilidad y en el anexo II.

Artículo 7. Mobiliario de la terraza.

Se pueden instalar, entre otros, los elementos de mobiliario de la terraza siguientes: Mesas; mesas altas de baja capacidad con dos taburetes; sillas; sombrillas; toldos; un elemento auxiliar de información, tal y como es el caso del menú, siendo una única unidad autorizable por terraza; mesa auxiliar; elementos industriales como extintores, calefactores o la climatización así como elementos de jardinería.

Se instalarán los modelos más ligeros, menos consumidores de espacio y con menor impacto ambiental, visual y arquitectónico en todos los casos.

Artículo 8. Condiciones generales de ubicación.

Las instalaciones deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

- a) La colocación de veladores y sombrillas así como los demás elementos en las vías públicas deberá, en todo caso, respetar su uso común preferente. Además, ningún elemento de la terraza provocará que el nivel de iluminación del paso peatonal se vea disminuido por la noche. En caso contrario, será obligatorio igualar el nivel de iluminación.
- b) La disposición de las terrazas mantendrá un itinerario peatonal con una anchura libre de paso no inferior a 1,80 metros que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas, independientemente de sus características o modo de desplazamiento y una altura libre de paso no inferior a 2,20 metros, sin perjuicio de la excepción prevista en el apartado 4.2 del artículo 9. Se garantizará, asimismo, el paso transversal confrontante con los pasos de peatones y con los accesos y salidas de locales y portales de viviendas, garajes y badenes.
- c) Con carácter general y preferente, el itinerario peatonal discurrirá de manera colindante a la línea de fachada, por lo que las terrazas se disponen separadas de la misma, en paralelo y de manera longitudinal a esta.
- d) Para la ubicación de las terrazas se aplicarán las siguientes distancias específicas:
 - 1.º. El espacio entre terrazas consecutivas ha de ser como mínimo de 1,50 metros.
 - 2.º. 2 metros de las paradas de vehículos de transporte público y de los pasos de peatones.
 - 3.º. 1,50 metros de las salidas de emergencia.
 - 4.º. 1,50 metros de los puntos fijos de venta y otros servicios situados en la vía pública, de forma que se permita a la ciudadanía el acceso y uso de los distintos servicios ubicados en la vía pública. También se mantendrá la distancia de 1,50 metros a los elementos de alumbrado, señales indicativas o de tráfico o similares, y a cualquier elemento de mobiliario urbano.

En todo caso, no se afectará la funcionalidad de los distintos elementos situados en la vía pública, no permitiéndose la ocultación de la señalización por mobiliario de la terraza como sombrillas o toldos.
 - 5.º. 1 metro de los vados para paso de vehículos, 1 metro de entradas peatonales a edificios y 1 metro de rebajes para personas con movilidad reducida.
 - 6.º. 0,50 metros de los bordillos, salvo si existe valla de protección.
 - 7.º. 0,50 metros de la acera-bici.
 - 8.º. 0,50 metros desde cada lado de los pavimentos podo-táctiles destinados al guiado, advertencia o localización de elemento por parte de las personas con discapacidad visual.
 - 9.º. 1,50 metros desde línea de bordillo para cualquier reserva de estacionamiento, y para la longitud total de la reserva, y 1,20 metros desde la conexión de la reserva con el itinerario peatonal de la acera. En el caso de las destinadas a personas con movilidad reducida, será de 2 metros, para la conexión de la plaza reservada con el itinerario peatonal accesible de la acera.
 - 10.º. 1,50 metros a las estaciones de bicicleta pública, tanto a las zonas de anclaje como a los tótems.
 - 11.º. Sobre arquetas y otros servicios no pueden situarse instalaciones, ni tarimas, ni cualquier elemento que impida su visualización, tan solo elementos que se puedan mover fácilmente y no oculten el servicio.
 - 12.º. 3,00 metros a las zonas de juego infantil.
- e) La colocación de las terrazas no menoscabará las condiciones de seguridad de los establecimientos en cuanto a las vías de evacuación.
- f) La colocación de las terrazas no impedirá u obstaculizará la visión de edificios emblemáticos históricos o singulares o elementos de patrimonio de la ciudad.
- g) Por acuerdo del órgano municipal competente, previos los informes que en cada caso resulten pertinentes, podrá prohibirse terrazas en zonas o vías determinadas, en atención a razones fundadas y motivadas de interés público relativas al libre tránsito, a la protección contra el ruido y demás condiciones medioambientales.

h) Una vez instalada la terraza, no se podrá tener apilado material principal ni accesorio de la misma, en la vía pública.

Artículo 9. Condiciones de ubicación en función del emplazamiento.

Las terrazas no interferirán con los flujos peatonales mayoritarios y preferentes resultantes de la demanda lógica provocada por la realidad urbana del entorno.

1. En calles:

a) La disposición de las terrazas mantendrá un itinerario peatonal continuo en línea recta de 1,80 metros de anchura adosada a fachada a lo largo de la vía.

En el caso de aceras en las que, de colocarse veladores compuestos por una mesa con cuatro sillas, no pueda cumplirse con el itinerario peatonal continuo en línea recta de 1,80 metros de anchura a lo largo de la vía, pero que tengan una anchura igual o superior a dos 2,5 metros, será posible la colocación de veladores compuestos únicamente por dos sillas de los definidos en el artículo 7, con el límite de la superficie hábil, y siempre que se respete el referido itinerario peatonal de 1,80 metros.

En aquellos casos en que las dimensiones de la acera no permitan disponer de un itinerario peatonal continuo de 1,80 metros como consecuencia de la existencia de equipamientos, mobiliario urbano, arbolado u otros elementos, será posible la instalación de veladores en los espacios disponibles entre estos, siempre y cuando no se derive afección alguna al tránsito peatonal continuo existente y se respeten las restantes condiciones establecidas previamente.

b) Las terrazas se situarán en el espacio de la acera frente la fachada de los establecimientos respectivos. No obstante, la terraza podrá ocupar la línea de fachada de las actividades comerciales colindantes o fincas contiguas siempre que disponga de autorización previa expresa y por escrito de las personas propietarias, comunidades de propietarios y/o las personas titulares de la actividad de los locales que se encuentren afectadas por la instalación de la misma. En el caso de locales sin actividad, se seguirá el mismo trámite, salvo que no se le localice al propietario, en cuyo caso se presumirá la inexistencia de afección. Si el local inicia actividad durante la vigencia de la autorización deberá obtenerse el correspondiente consentimiento dando lugar, ante la falta de consentimiento, a la revocación parcial de la autorización en la parte correspondiente a la superficie recayente al local colindante.

c) En el caso de establecimientos situados dentro de centros o pasajes comerciales podrá autorizarse la colocación de veladores en la acera colindante con el centro o edificio donde se sitúa el pasaje si se cumplen las siguientes condiciones siempre que entre el establecimiento y el espacio de la terraza existe una distancia inferior a 50 metros. El servicio de atención en terraza puede efectuarse a través de vías de servicio u otras zonas interiores no abiertas al público y con cumplimiento de las disposiciones de la normativa sobre sanidad alimentaria.

En estos casos deberá aportarse autorización de la persona titular del centro comercial o pasaje, en el que se efectúe la distribución del espacio solicitado si se produce concurrencia de varios establecimientos.

d) En los edificios de uso hotelero, a efectos de la instalación de terrazas para sus servicios de restauración, se tendrá en consideración la fachada del hotel y no la del local en el que se ubiquen dichos servicios. En el caso de que el operador de estos servicios no sea el propio hotel se requerirá autorización de este.

e) Quedan prohibidas las barras adosadas a fachada sin que dicha fachada esté retranqueada por incompatibilidad con la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio.

2. En calles peatonales o de plataforma única:

Se entiende por calles peatonales a efectos de esta regulación aquellas calles o tramos de las mismas en que la totalidad de la anchura de la vía esté reservada de forma preferente al uso peatonal, excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

En estas zonas, aunque con carácter general se pueden instalar terrazas, atendiendo a la anchura y circunstancias especiales de cada calle, se realizará un estudio especial por parte de los técnicos municipales, atendiendo a los usos habituales de la misma y sus circunstancias, para considerar su ordenación. En cualquier caso, se respetará un itinerario peatonal continuo y en línea recta de mínimo 1,80 metros de anchura a lo largo de la vía, asegurándose también la transitabilidad de la vía para los vehículos de emergencia. Esto implica que, con carácter excepcional,

pueda autorizarse su instalación adosada a la fachada del edificio, en la longitud que ocupe el establecimiento, cuando las características y el uso del espacio recomienden otra disposición del itinerario peatonal accesible. En este supuesto, en ausencia de pavimento táctil indicador, deberá instalarse protecciones laterales que delimiten el itinerario peatonal accesible y se evitará que cualquier elemento o situación de las terrazas pueda generar un peligro a las personas, en especial, a aquellas con discapacidad visual.

Todo el mobiliario quedará instalado en el espacio delimitado por las protecciones laterales, el cual será retirado de la vía pública al finalizar el horario de funcionamiento de la instalación.

3. En plazas:

Como regla general, deberá respetarse la distancia de 1,80 metros adosada a fachada, salvo que se marque otro itinerario peatonal, y únicamente se autorizará la colocación de terrazas a favor de establecimientos con fachada a la plaza o acceso público desde ella. Se exceptúan de esta disposición los locales que tradicionalmente vinieran colocando su terraza en la plaza, siempre que se encuentren a menos de 10 metros de la misma y que no puedan colocar frente a fachada, al menos, cuatro veladores. El espacio de la plaza susceptible de utilización para las terrazas no excederá del 40% de la superficie peatonal total y se distribuirá entre todos los solicitantes en función del aforo de cada establecimiento y de las líneas de la fachada, en consideración conjunta.

Los establecimientos pueden transmitir al órgano municipal competente una solución de mutuo acuerdo entre todas aquellas personas titulares de establecimientos de hostelería y restauración afectados, siempre cumpliendo con lo contemplado en esta Ordenanza.

En las plazas se deben respetar las vías de acceso y los elementos que en ellas se ubiquen y la disposición del conjunto de las terrazas debe resultar homogénea.

En la Plaza Mayor se podrá autorizar la instalación de la terraza en la parte interna del soportal en la medida en que no se complete el porcentaje de ocupación máximo, respetando el 1,80 metros para el paso peatonal y habilitando entradas al mismo por el centro y las esquinas. En el interior del soportal, la terraza no podrá disponer de sombrillas ni toldos. El Ayuntamiento podrá decidir en las zonas dónde no podrán instalarse terrazas dentro de los soportales.

4. En calzada:

4.1. Se podrán autorizar terrazas en calzada, previo informe técnico, cuando no exista posibilidad material de disponer cuatro veladores en la acera garantizando el itinerario peatonal, pero no se podrán simultanear.

Únicamente se podrán instalar terrazas en calzada en las zonas que a continuación se especifican, sin exceder ni invadir en ningún caso los carriles de circulación. En estos casos, se deberán colocar protecciones laterales que separen los veladores del paso de vehículos.

a) Zonas destinadas a estacionamiento de vehículos, en la longitud correspondiente a la fachada del local o, en su caso, a la de los colindantes. En todo caso, la longitud máxima de la ocupación por cada establecimiento será de 15 metros lineales en el caso de que se ocupe zona de estacionamiento en cordón, y de 6 metros en el caso de estacionamiento en batería, sin que su anchura o profundidad pueda exceder la de las plazas de estacionamiento. El espacio sobrante entre la terraza en calzada y el resto de los aparcamientos debe de ser un espacio suficiente para el aparcamiento de un vehículo, de lo contrario la terraza deberá de adaptarse en tamaño en su forma más restrictiva, para conseguir este fin”.

– En el caso de que la zona de estacionamiento se encuentre a nivel inferior al de la acera, se colocarán plataformas que igualen este nivel, las cuales deberán reunir las condiciones técnicas que, conforme a lo establecido en el artículo 11, se fijen en la correspondiente Resolución de autorización, previo informe de los servicios técnicos municipales.

– En el caso de que la zona de estacionamiento se encuentre al mismo nivel de la acera, no será preciso instalar plataforma, pero sí lo será colocar los elementos de balizamiento que se establezcan en la Resolución de autorización, previo informe de los servicios técnicos.

b) Reservas de hotel, siempre que la zona esté al nivel de la acera. El establecimiento distribuirá el horario de la zona entre el uso de reserva y el de terraza sin necesidad de señalización adicional. Se colocarán elementos de balizamiento que se requieran en la Resolución que corresponda.

4.2. Únicamente se permitirá la colocación en calzada cuando la acera tenga en el tramo coincidente una anchura no inferior a 1,50 metros. No obstante, podrá exceptuarse esta disposición

en aceras sitas fuera de la zona delimitada en el Anexo I y que tengan un escaso tránsito peatonal. En el caso de aceras con una anchura superior a 1,50 metros e inferior a 1,80 metros, la colocación de los veladores y demás elementos sobre la plataforma se retranqueará de modo que deje un margen tal que, sumado a la anchura de la acera hasta la línea de fachada, constituya el itinerario peatonal de 1,80 metros.

4.3. En ningún caso la colocación de terrazas en la calzada podrá suponer la supresión de más de una quinta parte de las plazas de estacionamiento disponibles del anexo I y una cuarta parte en el resto de los barrios de cada sector, entendido como aquel el contemplado en anexo III. Cuando las solicitudes formuladas superen dicho límite se aplicará un orden de prioridad atendiendo a la superficie del local y a la posibilidad de tener terraza en acera, por orden inverso a la superficie de esta. La reorganización se regulara en el siguiente ejercicio si surgen nuevos locales o cierran los que ya están funcionando.

La necesaria reserva de plazas de aparcamiento para personas con discapacidad será, en todo caso, prioritaria a estos efectos.

4.4. Las plataformas para la instalación de terrazas en zona de estacionamiento de vehículos se ajustarán a las siguientes condiciones:

- a) El pavimento será de tipo tarima sobre rastreles o similar, quedando al nivel de la acera, y adaptándose a las pendientes que puedan presentar la acera y la calzada. El material tendrá una clase de reacción al fuego EFL, conforme a la norma UNE-EN 13501-1.
- b) Estará dotada de separación física fija, no anclada, entre la zona de veladores y la calzada y el resto de la zona de estacionamiento, que impida el paso de los usuarios por zona distinta de la acera y la invasión involuntaria de la calzada o zona de aparcamiento desde la plataforma instalada.
- c) No se permite la exhibición de publicidad en la plataforma. Únicamente podrá colocarse el logo o identificación del establecimiento limitado a las zonas opacas de las protecciones, con un tamaño máximo de 15 x 15 centímetros o superficie equivalente.
- d) Las características en cuanto a materiales, colores y demás de carácter estético serán las que se contienen en el Anexo II de esta Ordenanza.

Una vez instalada la plataforma autorizada, deberá aportarse al expediente certificado de instalación firmado por técnico competente en el que se acredite que la plataforma se ajusta a las características y dimensiones expresadas en la documentación aportada con la solicitud, a que se refiere el artículo 18. Dicho documento estará también en el establecimiento a disposición de la Inspección municipal.

Artículo 10. Condiciones de orden estético.

1. Las condiciones de orden estético son aquellas que se imponen con el fin de conservar y mejorar la imagen de la ciudad.

El Ayuntamiento, en determinadas zonas que posean acreditado valor artístico y monumental o especial interés para la ciudadanía, prohibirá o limitará la colocación de terrazas de veladores. El Ayuntamiento, en toda la ciudad, podrá denegar la solicitud de instalación cuando resulte inapropiada o discordante con el entorno. Podrá, asimismo, autorizar o denegar la instalación de cualquiera o de alguno de los tipos de elementos asimilados a los veladores a los que se refiere el artículo 7, en consideración a su adecuación al entorno, aun cuando posean autorización de otra Administración.

Cuando los establecimientos pretendan la instalación o renovación de sus elementos autorizables requerirán previamente la homologación del Ayuntamiento, que podrá exigir a los elementos autorizables, los materiales, texturas y colores convenientes para la mejor calidad del espacio en cualquier clase de suelo.

Si fuese necesario, se podrá requerir la aportación de documentación adicional con simulaciones gráficas o fotografías de los elementos a incluir en la solicitud de autorización.

Además, el Ayuntamiento podrá exigir que los elementos autorizables se ajusten a determinadas características estéticas y de uniformidad entre los diversos establecimientos de una misma zona.

La autorización por parte del Ayuntamiento de unas determinadas condiciones estéticas a un establecimiento se mantendrá para sucesivas renovaciones durante la vigencia de la Ordenanza.

2. Con carácter general, los elementos de las terrazas se ajustarán a las condiciones en cuanto a materiales, colores y demás de índole estética que se recogen en el Anexo II.

La totalidad de los elementos integrantes del mobiliario deberán ser iguales entre sí, en su consideración como grupo, sin que sean admisibles elementos diferentes dentro de cada grupo.

Artículo 11. Disposiciones técnicas de superficie para ubicación de la terraza.

1. La superficie de ocupación se expresa en metros cuadrados, que se obtienen de multiplicar la longitud de la terraza por el fondo de acera o calzada a ocupar, en aplicación de los criterios contenidos en el apartado 2.

2. Son criterios de superficie de ocupación:

a) La compatibilización del uso por distintos usuarios y actividades se realizará valorando las especiales características de la ubicación de la terraza y su entorno, como las referidas a la seguridad colectiva, accesibilidad universal y la movilidad de las personas en la zona, lugares de afluencia masiva, edificios u otros elementos declarados Bienes de Interés Cultural.

b) Los elementos de mobiliario se ajustarán a lo siguiente:

En todo caso, se deberá disponer de un acceso a través de un pasillo de al menos 0,50 metros de ancho entre veladores y otros elementos del mobiliario.

En cada terraza, existirá al menos un velador adaptado a personas con movilidad reducida si supera los 24 metros² de superficie y, en todo caso uno más por cada 35 metros², con un máximo exigible de tres, excepto en terrazas en las que por su estrechez, ubicación o características se justifique inviable.

En este caso, como mínimo, una de las plazas debe coincidir con uno de los lados descritos en la definición de mesa accesible y contar con un espacio libre de 0,80 metros de ancho y 0,50 metros de profundidad.

Debe haber un recorrido libre de obstáculos que conduzca hasta esta ubicación, con un ancho mínimo que permita inscribir un círculo de al menos 1,50 metros de diámetro. Se podrá aprovechar para este fin los itinerarios peatonales que discurren colindantes a la terraza y los accesos a la misma, en los que no hay protecciones perimetrales, o los frentes de las terrazas sin delimitar.

La mesa accesible se identifica mediante un adhesivo o grabado en su plano superior de al menos 10 x 10 cm, con el diseño, estilo, forma y proporción del símbolo Internacional de Accesibilidad que se corresponderá con lo indicado por la norma UNE 41501 que define el «símbolo de accesibilidad para la movilidad», y que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue. Esta identificación no es necesaria si más del 50% de las mesas de la terraza son accesibles. Los usuarios en sillas de ruedas tienen preferencia para ocupar estas mesas siempre que haya otras mesas libres en la misma terraza, debiendo el establecimiento colaborar para que esto sea posible.

c) Al menos una parte de la terraza debe situarse en el espacio definido por las dos perpendiculares trazadas desde los extremos de la fachada del establecimiento.

Si más de un establecimiento de un mismo edificio solicita autorización para la instalación de terraza, cada uno puede ocupar la longitud del ancho del frente de su fachada, repartiéndose el resto de la longitud de la fachada del edificio común proporcionalmente a la superficie del local.

En el caso de que se autorice la instalación de sombrillas o toldos frente a establecimientos comerciales, estos deberán permanecer cerrados mientras las mesas estén desocupadas a fin de no perjudicar la visibilidad de los dichos comercios.

d) En los supuestos en que exista un portal o garaje entre el establecimiento principal y el siguiente local, ni el portal de acceso a las viviendas ni el acceso a garajes se considera establecimiento, por lo tanto, su frente no puede ser ocupado por terrazas. Además, en el caso de accesos a garajes, no puede existir continuidad de terraza a ambos lados del acceso por lo que, en este caso, el límite de longitud para disponer la terraza es la del propio establecimiento.

e) No se podrán instalar terrazas en zonas ajardinadas, ni cuando estas hayan perdido ocasionalmente su vegetación, ni sobre zonas con rejillas.

Las alcantarillas, rejillas y registros que se encuentren debajo de las tarimas de las terrazas en calzada deberán disponer de un fácil acceso (tapa móvil) para su limpieza e inspección cuando sea necesario. Los propietarios de estas terrazas deberán informar a los servicios municipales a la mayor brevedad posible si notan alguna obstrucción en ellas.

f) En el caso de soportales queda prohibida la instalación de terrazas, salvo lo contemplado en el artículo 9 de esta Ordenanza en relación con la Plaza Mayor, en la que la terraza podrá disponerse en la línea interior de los soportales, pero no se podrán instalar ninguno de los

elementos descritos en el artículo 6, salvo en el caso de que se instalen en la fachada exterior del edificio. Tampoco podrán autorizarse sombrillas del artículo 7 cuando se instalen en la fachada del establecimiento.

g) Para aquellos casos en los que, por haber solicitado la instalación de la terraza varios establecimientos de un mercado municipal o de un gran establecimiento comercial, simultáneamente o a lo largo del tiempo, no hubiera espacio suficiente para la ocupación por todos en la vía pública, se analizará en su conjunto de manera que se garantice el reparto equitativo del espacio.

h) En ningún caso el número de veladores a instalar ocupará una superficie superior al 100% del local autorizado para la actividad de hostelería o de restauración, al que quedan vinculados. Los locales de dimensiones inferiores a 30 metros² podrán ocupar una superficie máxima de 30 metros² en la vía pública, salvo para el caso de terraza en calzada que se regirán por sus condiciones específicas, siempre que las condiciones del dominio público lo permitan y en la forma que se regula en esta Ordenanza.

Artículo 12. Horario de ejercicio.

1. La instalación y recogida de las terrazas quedará sujeta al siguiente horario según las siguientes temporadas:

a) Temporada 1:

Desde el 16 de octubre hasta el viernes anterior al Domingo de Ramos, desde las 8.00 horas de la mañana hasta las 23.30 horas de domingo a jueves; y desde las 8.00 horas de la mañana hasta las 00.00 horas los viernes, sábados y vísperas de festivos.

b) Temporada 2:

Desde el viernes anterior al Domingo de Ramos hasta el 15 de junio, de domingo a jueves hasta la 00.00 horas; y los viernes, sábados y las de las vísperas de días festivos, hasta la 1.30 horas debiendo respetarse, no obstante, los límites establecidos en cada momento por la normativa que regule el horario de apertura y cierre en función de la categoría de los establecimientos en que se instalen terrazas, manteniéndose el horario de apertura a las 8.00 horas, en cualquier caso.

c) Temporada 3:

Desde el 15 de junio hasta el 15 de octubre, de domingo a jueves hasta la 1.00 horas; los viernes, sábados y las de las vísperas de días festivos, hasta la 2.00 horas debiendo respetarse, no obstante, los límites establecidos en cada momento por la normativa que regule el horario de apertura y cierre en función de la categoría de los establecimientos en que se instalen terrazas, manteniéndose el horario de apertura a las 8.00 horas, en cualquier caso.

Dichos horarios podrán modificarse, mediante Decreto de Alcaldía, con motivo de las fiestas patronales, fechas singulares u otras razones de interés público debidamente motivadas.

Cuando concurran razones de alteración de la pacífica convivencia o de molestias al vecindario debidamente acreditadas, el Ayuntamiento podrá reducir para determinadas zonas o emplazamientos concretos el horario anterior y el número de instalaciones para fomentar la mejor convivencia.

2. La acción de recogida se iniciará con la antelación razonable suficiente para que la terraza cumpla con la finalización del horario establecido en el apartado anterior, dado que en el horario indicado, se consideran incluidas la instalación, actividad y recogida de terrazas de la vía pública.

Las operaciones de instalación y recogida de las terrazas se efectuarán con el máximo cuidado al efecto de minimizar la producción de molestias por ruidos que las mismas puedan causar, quedando específicamente prohibido el arrastre de los elementos que la compongan y/o la generación de impactos.

En las Zonas de la ciudad declaradas como acústicamente saturadas ("ZAS") se deberán respetar los horarios incluidos en el punto 6.º de los efectos determinados en la declaración aprobada para los mismos. Declaración "ZAS", BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 229 del miércoles, 28 de noviembre de 2007.

Título II.—Prohibiciones y obligaciones

Artículo 13. Prohibiciones.

1.—En la instalación y colocación de las terrazas:

a) Queda prohibida la instalación y el uso de aparatos de reproducción de imagen y/o sonido en las terrazas, la orientación hacia la terraza de dichos aparatos desde el interior así como

las actuaciones en directo, salvo autorización excepcional en periodos festivos de las fiestas patronales. En los establecimientos con licencia para disponer de equipos de reproducción sonora de potencia en su interior, no podrá ejercerse actividad musical con puertas y ventanas abiertas, debiendo disponer los mismos de vestíbulo acústico eficaz. A tal efecto y en el caso de disponer de servicio de terraza, este aspecto deberá quedar garantizado, no pudiendo efectuarse el citado servicio con las puertas abiertas de forma permanente mientras exista emisión musical en su interior.

b) Se prohíbe la colocación en las terrazas de máquinas expendedoras de productos, máquinas de juegos, frigoríficos o similares.

c) No se permitirá la colocación de barras, mostradores u otros elementos de servicio para la terraza en el exterior, debiendo ser atendida desde el propio local. Igualmente, no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales ni residuos junto a las terrazas, tanto por razones de estética e imagen urbanas como de higiene.

Únicamente podrán colocarse, previa autorización municipal sujeta a la tasa que, en su caso, corresponda, los elementos auxiliares móviles definidos en el artículo 3. El espacio ocupado por tales elementos formará parte de la terraza en su conjunto.

d) No podrán efectuarse anclajes en el pavimento de ningún tipo.

2.-En el almacenamiento y recogida del mobiliario de las terrazas:

a) Fuera del horario autorizado para el ejercicio de la actividad, la persona titular de la autorización vendrá obligada a retirar del exterior los elementos de las terrazas: Mesas, sillas, sombrillas o toldos y elementos asimilados y auxiliares, que serán recogidos diariamente en el interior del local al que pertenezca la terraza o en local habilitado para tal finalidad por el interesado, dado que la superficie de la terraza no puede ser superior a la superficie del local. A tal fin, el solicitante deberá manifestar en su instancia la capacidad de almacenamiento del propio establecimiento y/o del local habilitado. Todos los elementos deberán ser retirados si el establecimiento supera los 15 días consecutivos sin actividad al público.

b) No obstante, en caso de imposibilidad acreditada para cumplir lo previsto en el apartado anterior, podrá autorizarse de manera excepcional y mediante el pago de la tasa correspondiente el almacenamiento en la vía pública, fuera del horario de ejercicio de la actividad, de los elementos de la terraza que no puedan almacenarse en el interior del local, siempre y cuando ello se realice en las adecuadas condiciones de seguridad y no produzca afección significativa al uso común, a la accesibilidad, a la estética urbana ni, en general, a cuantas consideraciones integran el interés público. Para ello, se requerirá informe técnico en el que se indique que cumple con todo lo anterior y que no interfiere con el itinerario peatonal establecido. El Ayuntamiento podrá delimitar zonas en las que no se permita este almacenamiento.

Para ello, en estas situaciones excepcionales, se podrá permitir apilar y almacenar mesas, sillas, pies de sombrillas, protecciones rígidas verticales o revestimientos de pavimento en la vía pública durante la temporada de funcionamiento. Los elementos auxiliares y los elementos industriales móviles se guardarán siempre en el interior del local.

Se determinará la zona de la superficie autorizada que se considere más adecuada para ello, con la mínima superficie posible o un máximo del 20% de la superficie original de la terraza, en un solo bloque y en la forma que tenga menos impacto, teniendo en cuenta aspectos como el paso peatonal, la seguridad, la estética, las labores de mantenimiento de los servicios públicos, equipamientos municipales y las compañías de servicios, la interferencia con la existencia de tapas, rejillas o registros y otros similares.

Las mesas y sillas que se autoricen para su almacenamiento en la calle deben ser fácilmente apilables.

Todos los lienzos de los toldos deben quedar completamente replegados y las sombrillas cerradas y almacenadas en el interior del local.

En ningún caso puede autorizarse el almacenamiento de ningún elemento que no esté autorizado como parte de la terraza.

Por motivos de seguridad es obligatorio encadenar el mobiliario, pero en ningún caso se podrá hacer apoyándose o utilizando ningún elemento del mobiliario urbano o elementos vegetales.

No se permite cubrir los elementos almacenados con plásticos, lonas u otros materiales.

A fin de evitar la producción de molestias por ruidos, los elementos con los que se sujeten los muebles deberán estar fabricados o recubiertos de materiales que amortigüen la producción de

sonido a causa de su manejo. Las cadenas, sujeciones o amarres han de contar con protecciones acústicas o fundas fonoabsorbentes o materiales elásticos.

Excepto en el caso de que se autorice el almacenamiento en la vía pública, la autorización limitará el número de veladores a los que puedan ser recogidos en el interior del establecimiento o local habilitado.

Artículo 14. Obligaciones.

Será obligación de la persona titular de la autorización la estricta observancia de las condiciones especificadas en la autorización otorgada, de las dimanantes de esta Ordenanza y del resto de la normativa aplicable, y especialmente:

a) El mantenimiento de las terrazas y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza. La zona ocupada por la terraza deberá mantenerse en permanente estado de limpieza, correspondiendo al titular de la autorización la limpieza de toda la superficie ocupada, incluido el barrido, el fregado y cualquier acción que sea necesaria para que la salubridad, la limpieza y el ornato público estén garantizados, evitando en todo caso el deterioro de la superficie ocupada.

Se establece además la obligación de limpiar y retirar de las mesas la vajilla con restos de consumiciones lo antes posible, para evitar atraer a animales.

b) A fin de prevenir que los clientes arrojen colillas u otros residuos al suelo, deberá dotarse a todas las mesas de recipientes con tapa fija o abatible adecuados para el depósito de los residuos que se generen, de tal forma que no puedan ser movidos por el viento y se mantenga un perfecto estado de limpieza de la vía pública.

Asimismo, en la evacuación de los residuos se deberán observar todas las prescripciones derivadas de la Ordenanza de recogida de residuos y limpieza pública, normas del servicio y demás de obligado cumplimiento, en especial las relativas a los horarios y a la obligación de depositarlos dentro de los contenedores correspondientes en función de las respectivas recogidas separadas.

c) El mantenimiento de los elementos integrantes de las terrazas en las debidas condiciones de conservación para evitar que puedan causar daño de cualquier naturaleza.

Especialmente en el caso de entoldados y estructuras similares, la persona titular deberá mantenerlas en las adecuadas condiciones de seguridad, de conformidad con lo que establezca la normativa urbanística. De igual modo, si están cercanas a las fachadas, no podrán suponer en ningún caso riesgo para la seguridad de los balcones o ventanas de los pisos de los inmuebles próximos.

d) Delimitar, conforme prescriba la Inspección o la Policía Local, el perímetro de la zona de terraza marcando los ángulos con unas líneas pintadas en el pavimento, de color más oscuro, de pintura antideslizante y de veinte centímetros de largo en cada sentido y un trazo no mayor a cinco centímetros de grosor.

Será objeto de continua vigilancia por parte de la persona titular de la actividad la no alteración de las condiciones de ubicación de los elementos autorizados, a fin de evitar que excedan del perímetro delimitado de la zona de ocupación autorizada.

Puede excluirse la obligación de señalización de la terraza cuando el órgano municipal competente determine que existen impedimentos técnicos o de preservación de suelo protegido.

La persona titular del establecimiento estará obligado a borrar las marcas cuando por la modificación de la terraza se deba cambiar su posición, o por cualquiera de las causas de extinción y renuncia.

e) La persona titular deberá tener siempre disponible en el establecimiento la autorización de veladores convenientemente actualizada, así como el plano de distribución de la terraza que deberá encontrarse en un lugar fácilmente visible, de forma que la inspección municipal conozca la superficie cuya ocupación tiene autorizada, así como su horario y copia para los inspectores de toda la documentación. Se habilitará, cuando las condiciones técnicas lo permitan, la posibilidad de que también pueda tenerse toda esta la información recogida a través de un código QR o similar.

f) La persona titular deberá abstenerse de instalar la terraza o procederá a su retirada cuando así lo ordenen los responsables municipales competentes en el ejercicio de sus funciones, por la celebración de fiestas, actos autorizados, obras, razones de seguridad pública u otras razones de interés público.

g) Los titulares de establecimientos que dispongan de terraza deberán en base a lo recogido en el artículo 25.2.a) de la Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León, adoptar las medidas adecuadas a efectos de prevenir la producción de niveles que incrementen la contaminación acústica, mediante la aplicación de las tecnologías de menor incidencia acústica de entre las mejores técnicas disponibles, tomando en consideración las características propias del emisor acústico considerado.

h) En caso de colocación de calefactores nuevos, únicamente podrán instalarse aquellos que funcionen con energía eléctrica, mediante combustión de pellets u otro sistema ambientalmente sostenible. Su colocación lleva consigo la obligación por parte de la persona titular de observar estrictamente las instrucciones de seguridad recomendadas por el fabricante respecto de su colocación, distancias a observar respecto de otros elementos y de personas, utilización y manejo, mantenimiento así como llevar a cabo las pertinentes revisiones periódicas.

Al resto de elementos destinados a proporcionar climatización se les somete a idéntica observancia de las condiciones de seguridad en su utilización y disfrute. Los calefactores se colocarán en todo caso a una distancia de más de un metro de cualquier material que no tenga una clasificación de M0 o A1.

i) Deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por daños a usuarios y a terceros en prevención de siniestros que puedan causarse por los elementos instalados o almacenados en la vía pública que sean de su titularidad. No obstante, la responsabilidad de la persona titular de la terraza no se verá limitada por la cobertura del seguro contratado.

j) La persona titular deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la contaminación acústica procedente de la terraza. A los efectos de esta Ordenanza, se entenderán incumplidas dichas medidas cuando el manejo, colocación y retirada de los elementos de la terraza se efectuara sin el debido cuidado, evitando los arrastres e impactos contra el suelo o contra otros objetos, generando molestias por ruido.

Los elementos estarán dotados de componentes de goma que amortigüen los ruidos y vibraciones como es el caso de tacos en las mesas y sillas, ruedas de goma en los carritos o similares, fundas para las cadenas, entre otros.

k) Para la prevención de posibles caídas de las personas que ocupan los veladores situados entre los alcorques de los árboles, la persona titular del establecimiento en caso de apreciar dicha circunstancia, deberá solicitar autorización para su cubrimiento que será informada por el servicio competente de parques y jardines sobre su conveniencia, procedimiento técnico, material a utilizar y medidas que se estimen oportunas relativas a la protección del arbolado, sufragando a su costa los gastos que de la operación se deriven. La superficie así cubierta para dicha prevención en ningún caso será computable a los efectos de la instalación de veladores.

l) La persona titular deberá proceder a la retirada inmediata de los elementos móviles de las terrazas cuando ello sea preciso para facilitar el acceso de ambulancias, vehículos de bomberos y otros de emergencias.

m) Las personas titulares de la autorización deberán permitir, en cualquier momento, las reparaciones de bocas de riego, tapas y registro de otras instalaciones o servicios que se encuentren en la superficie de ocupación de la terraza, incluyendo las obras de pavimentación que se realicen, sin que se genere derecho a indemnización.

Título III.—Régimen jurídico

Artículo 15. Naturaleza de la autorización.

La expedición de las autorizaciones demaniales de ocupación de la vía pública con terrazas y elementos auxiliares, corresponde a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones siempre dentro del marco de esta Ordenanza, que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducirlas en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen a juicio del Ayuntamiento, debidamente motivadas, sin que genere derecho a indemnización.

La Autoridad municipal o sus Agentes en el ejercicio de sus funciones podrán requerir la retirada temporal de las terrazas y elementos auxiliares regulados en esta Ordenanza, con motivo de la celebración de eventos y obras municipales, así como en aquellas otras situaciones en las que su instalación pudiese suponer peligro para las personas, o pudiese impedir el paso de vehículos en zonas peatonales o semipeatonales, no generándose derecho alguno para los afectados a excepción del reintegro de la parte proporcional del importe abonado en concepto de tasa por

ocupación de vía pública correspondiente al período no disfrutado, si este es superior a 15 días naturales.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros, no siendo posible ni arrendamiento ni cesión de uso ni onerosa ni gratuita de la autorización demanial.

Las autorizaciones que se otorguen serán transmisibles conjuntamente con las de los establecimientos.

La autorización expedida por el Ayuntamiento así como el documento que acredite tener contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza habrán de exhibirse a la Inspección o Policía municipal, cuantas veces sean requeridos.

Asimismo, la autorización expedida por el Ayuntamiento o el lugar electrónico donde se encuentra ubicada deberá estar en un lugar visible del establecimiento y ser perfectamente accesible.

Si es necesario realizar obras para la realización de acometidas subterráneas por parte del titular del establecimiento, la autorización comprenderá la concesión de la licencia urbanística, autorización o título habilitante que resulte necesaria para ambas actuaciones, que deberá ajustarse a las condiciones establecidas en la normativa municipal sobre gestión de obras en la vía pública, corriendo en todo caso con el coste de las obras el titular de la autorización.

Artículo 16. Vigencia de la autorización.

La vigencia de la autorización tiene dos modalidades:

- a) Vigencia para todo el año natural.
- b) Vigencia desde la semana anterior a Semana Santa y hasta el 31 de octubre.

En ambos casos será renovable en los términos establecidos en el artículo 22.

Las autorizaciones en calzada pueden establecer, a solicitud del interesado, superficies diferentes para cada período de funcionamiento, valorando la posibilidad de que durante el período correspondiente a la época invernal pueda reducir su tamaño.

Artículo 17. Solicitantes.

Podrán solicitar autorización para instalación de veladores las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Constar como titular del establecimiento cuya licencia o comunicación ambiental, habilite para el ejercicio de la actividad de hostelería y restauración.
- b) Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones con la Hacienda municipal.
- c) Abonar la tasa correspondiente, de conformidad con las Ordenanzas fiscales en vigor.
- d) Tener contratado el seguro de responsabilidad civil.

No tendrán derecho a la concesión o renovación de la autorización de ocupación las personas titulares de establecimientos en los que se haya comprobado la ejecución de obras sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la licencia o autorización administrativa, en tanto no se haya procedido a la legalización de las mismas.

Artículo 18. Solicitud y documentación.

1. Con carácter previo a la presentación de la documentación para la solicitud de autorización, se podrá realizar consulta a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento sobre la posibilidad de instalar terraza, debiendo facilitar el correspondiente plano descriptivo de la instalación, con indicación de las medidas de ocupación, elementos que van a integrar la terraza y su relación con el espacio público concreto afectado, pudiendo incluir infografía o montaje fotográfico descriptivo de la instalación pretendida. Esta consulta podrá versar sobre la homologación de determinado mobiliario conforme las condiciones de estética que se regulan en el Anexo II.

Toda consulta siempre llevara asociada una tasa por tramitación.

2. El procedimiento se inicia a solicitud de persona interesada, conforme el artículo 17 de esta Ordenanza mediante la presentación de su solicitud de autorización de terraza y de la documentación correspondiente mediante los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento.

3. Las solicitudes deberán contener:

- a) Los datos personales del solicitante y dirección completa. En caso de actuar en representación de otra persona, física o jurídica, deberá acreditarse la misma.
- b) Nombre comercial del establecimiento hostelero o de restauración al que va asociado la terraza, referencia catastral y dirección completa del mismo.
- c) Período para el que se solicita la ocupación.

4. En la documentación a acompañar se deberá hacer constar de forma detallada lo siguiente:
- a) Si el emplazamiento propuesto es espacio de dominio público o privado de uso público. En el caso de terrazas que se vayan a instalar en terrenos privados de uso público se requiere, acreditación de la propiedad o título jurídico que habilite para la utilización privativa del espacio, y, excepcionalmente, cuando no sea posible acreditarlo, autorización de las comunidades de propietarios afectadas.
 - b) Plano de situación de la terraza en PDF, preferentemente a escala 1:1.000 o 1:500, en el que viéndose el entorno se refleje la superficie a ocupar, ancho de acera o zona estancial, distancias a esquinas, banda prevista de circulación y acceso de vehículo de emergencia, paradas de transporte público, pasos de peatones y de vehículos, salidas de emergencia, entradas peatonales a edificios, rebajes y plazas reservadas para personas con movilidad reducida, centros y establecimientos sanitarios, así como a los elementos de mobiliario urbano existentes.
 - c) Plano de detalle en PDF, preferentemente a escala 1:100 o 1:200 que indique todos los elementos y mobiliario de la terraza, su clase, número, dimensiones y superficie a ocupar. Asimismo, se señalarán las medidas correspondientes al frente de fachada del establecimiento y anchura de la acera y, en su caso, arbolado, mobiliario urbano existente y demás elementos de señalización reseñables. Asimismo, será necesario justificar el cumplimiento de las distancias de accesibilidad y de seguridad.
 - d) Cuando la superficie solicitada sea distinta para los diferentes periodos de uso, estacional o anual, se deberá indicar expresamente la superficie a ocupar en cada caso. Se aportarán los planos en PDF correspondientes a cada uno de los periodos.
 - e) Descripción fotográfica de todos los elementos a instalar.
 - f) Declaración de la capacidad de almacenamiento en el interior del propio local o de otro habilitado. En su caso, solicitud de permiso para almacenamiento en dominio público, con acreditación expresa de las razones que lo justifican.
 - g) Si se solicita la colocación de calefactor o de cualquier otro aparato destinado a proporcionar climatización, deberá aportarse declaración firmada por el solicitante de que todo aparato que se instale contará con la homologación de conformidad a normas CE, y de que en su colocación, utilización, mantenimiento, revisiones y manejo en general se observarán estrictamente las instrucciones de seguridad recomendadas por el fabricante. Si para la colocación de cualquier elemento destinado a proporcionar climatización fuera preciso realizar una intervención específica en la vía pública, entre otras, conexión eléctrica, obras para instalación de tuberías, etc., deberá solicitarse previamente licencia específica en atención a la entidad de la intervención que se concederá teniendo en cuenta la normativa aplicable, incluida la de ámbito sanitario.
 - h) Declaración de cumplir las condiciones establecidas en el artículo 17 letra b) de esta Ordenanza.
 - i) Póliza o certificado emitido por la entidad aseguradora en el que se haga constar de forma expresa tener contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura a los posibles riesgos derivados del funcionamiento de la terraza del establecimiento para el que se solicita la autorización, en función de su aforo, de acuerdo con la normativa vigente y justificante de pago de la anualidad vigente.
 - j) Autorización expresa de las personas titulares de los establecimientos o viviendas colindantes que se encuentren afectados por la instalación de la misma, cuando la longitud de la terraza exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que se solicita la autorización.
 - k) Si se pretende instalar la terraza sobre la calzada deberá aportarse igualmente documentación técnica relativa a la plataforma a instalar, en la que se acredite su nivelación a la misma cota de la acera y sus condiciones de estabilidad, seguridad y protección de los usuarios y plano descriptivo firmado por técnico competente.

Artículo 19. Procedimiento.

Los servicios municipales examinarán la solicitud y la documentación aportada y, en su caso, requerirán al interesado para que subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

Una vez completada la documentación, se emitirán los informes técnicos pertinentes que propondrán el otorgamiento o la denegación de la autorización. Las solicitudes podrán ser estimadas total o parcialmente.

Ello sin perjuicio de la necesidad de recabar informes de los servicios municipales competentes en caso de afecciones específicas al tráfico, en particular, en el caso de autorizaciones en calzada o si para la atención de la terraza es preciso atravesar calzada abierta al tráfico rodado, o a elementos de mobiliario urbano, de servicio público, vegetación, protección civil o bienes protegidos por la legislación sobre patrimonio cultural.

Cuando una terraza se encuentre dentro de una zona declarada como zona acústicamente saturada, se adoptarán las medidas que el órgano ambiental establezca para esa zona, según el artículo 49 de la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, o normativa similar vigente.

En zonas incluidas dentro de las catalogadas como acústicamente saturadas (ZAS, declaración "ZAS", BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 229 del miércoles, 28 de noviembre de 2007), y una vez aplicados los criterios incluidos en el artículo 9 de la presente Ordenanza en cuanto a condiciones de ubicación y emplazamiento de terrazas, no se podrá autorizar un incremento de superficie de ocupación de la terraza respecto al ya concedido en su caso, con el fin de que el nivel de ruido ambiental en la zona se vea incrementado.

La mera presentación de la solicitud no generará derecho alguno a la utilización del suelo privado afecto al uso público ni del dominio público

Artículo 20. Contenido de la autorización.

Las autorizaciones de terrazas que se concedan deben tener, en todo caso, el siguiente contenido:

- a) Datos personales de la persona titular autorizado y dirección completa.
- b) Nombre comercial del establecimiento hostelero o de restauración al que va asociado la terraza y dirección completa del mismo.
- c) Periodo y horario de funcionamiento de la instalación.
- d) Número de veladores autorizados, metros de superficie ocupada y, en su caso, los elementos auxiliares que correspondan, señalándose el número concreto de cada uno de ellos.
- e) Plano de detalle de la terraza. Si fuera diferente, un plano por cada periodo.
- f) Condiciones estéticas a que queda condicionada, si fuesen especiales.
- g) Si fuese pertinente, limitaciones de índole medioambiental a que queda condicionada y determinación de la zona de la superficie autorizada susceptible de almacenar o apilar el mobiliario.
- h) Si la autorización queda sujeta a una organización conjunta.
- i) Si la terraza requiere conformidad de otros propietarios o locales.

Artículo 21. Ampliación, reducción y renuncia de la instalación.

Las personas titulares de la autorización de terrazas podrán instar la ampliación del número de veladores mediante solicitud de autorización en los mismos términos del artículo 18.

Dichos titulares podrán solicitar la reducción con indicación del número de veladores o elementos auxiliares que desea reducir, y teniendo en cuenta que la reducción es definitiva, por lo que en el caso de que, en ejercicios posteriores, quisiese instalar más veladores, deberá tramitar una solicitud de ampliación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.

La petición de reducción de la superficie no genera derecho a la devolución de parte de la tasa del ejercicio vigente.

No procede solicitar la ampliación de la superficie de la terraza en un plazo de 18 meses desde la autorización de instalación de la misma o desde su anterior ampliación o reducción salvo cambio de titularidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 respecto a las autorizaciones en calzada.

Asimismo, las personas titulares de las terrazas, podrán solicitar la renuncia a la misma con las consecuencias que se regulan en el artículo 23.

Artículo 22. Renovación de la autorización.

La renovación se producirá de forma automática a fecha de 1 de enero de cada año, mediante el simple abono de la tasa que la Ordenanza fiscal establezca para cada año, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en la misma a este fin, sin perjuicio de la obligación de la persona titular de la terraza de mantener el cumplimiento del resto de requisitos a los que se refiere esta Ordenanza, debiendo ser acreditados a requerimiento de la autoridad municipal.

La renovación se producirá únicamente respecto de las condiciones de la terraza autorizada, sin que ello implique la modificación de las condiciones de la misma.

Artículo 23. Extinción de la autorización.

1. Las autorizaciones se extinguirán sin que genere derecho a indemnización en los supuestos previstos con carácter general en la normativa reguladora del patrimonio de las administraciones públicas, y específicamente, mediante declaración del órgano que las otorgó, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se acredite incumplimiento de las condiciones de la autorización o de alguno de los preceptos contenidos en esta Ordenanza.
- b) Cuando en el periodo autorizado esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento del otorgamiento de la autorización.
- c) Cuando por causas de interés público resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
- d) En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente, una vez finalizado el periodo de pago voluntario.
- e) Cuando se retiren las conformidades de las personas titulares o propietarios de otros locales o fincas y estas sean necesarias para el mantenimiento de la autorización.
- f) Cuando se retire la conformidad de la persona física o jurídica o comunidad, propietaria de los suelos privados de uso público sobre los que se hubiera ubicado la terraza.

2. La declaración de extinción de la autorización lleva aparejada la obligación de la persona titular de desmontar la terraza, dejar y reponer el dominio público a su estado original, siendo a su costa los gastos que se deriven.

Esta Resolución ordenará al titular que en el plazo de diez días desmonte la terraza y, en su caso, restituya el dominio público a su estado original.

Transcurrido dicho plazo sin cumplir lo ordenado, procederá a su ejecución subsidiaria y, en su caso, a la imposición de las sanciones a que hubiere lugar.

Los servicios técnicos municipales, en el plazo de 30 días hábiles desde la notificación de extinción o la presentación de la renuncia, comprobarán el estado del desmontaje y del dominio público afectado y emitirán acta de conformidad o disconformidad.

En caso de conformidad, el Ayuntamiento aceptará la renuncia. En caso de disconformidad, procederá a su ejecución subsidiaria con posibilidad de liquidación provisional al interesado y, en su caso, a la imposición de las sanciones a que hubiere lugar.

Artículo 24. Modificación o suspensión temporal de la autorización.

Las autorizaciones de terrazas podrán modificarse durante su plazo de vigencia o suspenderse temporalmente, en los siguientes casos:

- a) A solicitud de la persona titular de la autorización, que deberá acompañar la documentación descriptiva de los cambios que solicita.
- b) De oficio por el Ayuntamiento, cuando concurran circunstancias que justifiquen un cambio en las condiciones de la autorización vigente o una suspensión temporal, sin que se genere derecho a indemnización, por situaciones tales como, entre otras: Obras en vía pública, colocación de elementos auxiliares vinculados a la obra de un edificio, campañas de asfaltado, la celebración de cualquier acto organizado o autorizado por el Ayuntamiento.

Cuando estas circunstancias puedan preverse con más de un mes de antelación, la administración comunicará el hecho al titular con 15 días de antelación como mínimo, y dicho titular deberá retirar o modificar la terraza en los términos de la notificación antes de la hora indicada en la comunicación y no retornará a su configuración inicial hasta que finalice la motivación del requerimiento.

Cuando dicho plazo de previsión no sea posible, la comunicación se hará con una antelación mínima de 48 horas y, en cualquier caso, lo antes posible. Solo en casos de urgencia, el requerimiento podrá ser adoptado por los agentes de la Policía Local en el acto.

Para los casos de suspensión con duración superior 15 días naturales, y por causas imputables en exclusiva al Ayuntamiento, se reducirá la parte proporcional de la tasa a que pudiera tener derecho la persona titular de la terraza de oficio o a instancia del interesado.

De no atenderse el requerimiento por parte de la persona titular del establecimiento, se iniciará el procedimiento de recuperación de oficio.

Artículo 25. Cambio de titularidad de la autorización.

1. En aquellos supuestos en los que se modifique la titularidad de la licencia o comunicación ambiental que habilite para el ejercicio de la actividad de hostelería y restauración será posible acordar el cambio de titularidad de la autorización de la terraza, debiendo solicitarse dicho cambio por el nuevo titular, de forma expresa y sin que el mismo suponga modificación alguna de la autorización preexistente.

El solicitante del cambio de titularidad deberá encontrarse al corriente de pago de las obligaciones con la Hacienda municipal, abonar la tasa correspondiente, de conformidad con las Ordenanzas fiscales en vigor y aportar el certificado de seguro de responsabilidad civil a que se refiere el artículo 18 de la presente Ordenanza.

No se concederá la autorización del cambio de titularidad si la persona física o jurídica transmitente no se encuentra al corriente de los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

2. En los supuestos en que, previa renuncia de la persona titular, se haya acordado la revocación de la autorización de la instalación de la terraza, y se solicite posteriormente autorización para la instalación de terraza como consecuencia de un cambio de titularidad de la licencia o comunicación ambiental de acuerdo con lo establecido en este artículo, se podrá autorizar la instalación de la terraza en las mismas condiciones que la anterior, previa comprobación de los requisitos establecidos en este artículo siempre que no hayan transcurrido más de 6 meses desde que se acordó la baja de la autorización anterior.

Trascurrido este plazo o si la solicitud lleva aparejada una modificación de la terraza, se seguirán los trámites previstos para ello en esta Ordenanza.

3. La autorización para instalar la terraza no puede ser objeto de cualquier forma de cesión a terceros independiente del establecimiento principal.

Artículo 26. Registro Público.

Conforme las disponibilidades presupuestarias y técnicas determinen se garantiza la posibilidad de acceso por cualquier ciudadano y ciudadana a la información relativa a las autorizaciones de instalación de terrazas de manera electrónica existiendo a tal efecto un registro actualizado, con las siguientes condiciones:

- a) El acceso podrá realizarse desde la página web municipal o desde otra ubicación proporcionada por el Ayuntamiento.
- b) En este Registro podrán consultarse, siempre conforme a la legislación en materia de protección de datos, la información contenida en el artículo 20 en los apartados b) d) y e).

*Título IV.-Régimen sancionador**Artículo 27. Régimen general sobre el régimen sancionador.*

Este régimen sancionador se implementa en todo aquello en lo que no contradiga al resto de normas sectoriales, locales, autonómicas y nacionales cuyo presupuesto de hecho pueda ser análogo al aquí planteado.

Artículo 28. Sujeto responsable.

Es responsable de las infracciones administrativas la persona física o jurídica titular de la licencia del establecimiento de hostelería y restauración.

Artículo 29. Infracciones.

Constituirá infracción administrativa el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o requisitos establecidos en esta Ordenanza, así como de las condiciones impuestas en las autorizaciones otorgadas a su amparo.

Artículo 30. Clasificación de las infracciones.

Las infracciones de las normas contenidas en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.-Infracciones leves:

- a) La ocupación de superficie mayor a la autorizada hasta un cinco por ciento, o la colocación de hasta un velador más respecto a lo autorizado.
- b) La instalación de elementos autorizados en forma distinta a lo autorizado cuando no suponga un riesgo de seguridad.
- c) No dotar a las mesas de recipientes para residuos.
- d) La falta de exposición en lugar visible de la autorización y/o plano de distribución de la terraza proporcionados por el Ayuntamiento.

- e) No disponer de copia íntegra de autorización, o documentación complementaria, cuando así sea requerido por la labor inspectora.
- f) No delimitar las esquinas de la terraza con pintura o no borrar las marcas cuando así sea preceptivo.
- g) El incumplimiento, en 15 minutos o menos, del horario de funcionamiento o de la obligación de retirar el mobiliario al finalizar el horario de funcionamiento.
- h) La recogida y apilado de mobiliario en vía pública sin ceñirse a lo autorizado cuando no se ocupe mayor superficie de la autorizada.
- i) La producción de molestias debidamente acreditadas al vecindario o a transeúntes derivadas del funcionamiento, montaje o desmontaje de la instalación.
- j) La instalación en el exterior del local de equipos de reproducción de imagen sin sonido, así como los instalados en el interior junto a las ventanas y enfocados hacia la terraza.
- k) Una vez instalada la terraza, no se podrá tener apilado material principal ni accesorio de la misma en la vía pública.
- l) El incumplimiento del artículo 3.3 de esta Ordenanza, referido a las medidas en los elementos auxiliares.
- m) El mal estado de los tacos de goma de mesas y sillas o de cualquier otro material absorbente que deba ser colocado en aras de no producir niveles de ruido en la instalación, utilización y retirada de terrazas.
- n) El incumplimiento de la obligación de mantenimiento en condiciones de tránsito del itinerario peatonal continuo.
- o) Cualquier acción u omisión que infrinja lo dispuesto en esta Ordenanza no susceptible de calificarse como infracción grave o muy grave.

2.-Infracciones graves:

- a) La colocación de la terraza sin haber obtenido previamente la preceptiva autorización municipal de ocupación aun habiéndola solicitado o sin haber pagado la tasa correspondiente.
- b) La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta de la persona titular de la autorización.
- c) La instalación de elementos sin autorización, cuando no suponga un riesgo grave de seguridad.
- d) La ocupación de superficie mayor a la autorizada entre el seis y el diez por ciento, o en cualquier porcentaje cuando no se respeten de manera notoria las distancias mínimas de accesibilidad; o la colocación de entre 2 y 3 veladores más respecto a lo autorizado; o la reiteración de una ocupación no autorizada de un velador en dos ocasiones.
- e) La ocupación ocasional de mayor superficie respecto a la autorizada, cuando por ello se entorpezca o dificulte el paso de vehículos, bicicletas o de peatones.
- f) Colocar los veladores fuera del período autorizado en la licencia.
- g) No disponer de velador accesible.
- h) La recogida y apilado de mobiliario en vía pública sin ceñirse a lo autorizado cuando se ocupe mayor superficie de la autorizada o cuando por cierre del establecimiento el almacenamiento en vía pública se haga por tiempo mayor al máximo permitido.
- i) La recogida y apilado de mobiliario en vía pública sin autorización.
- j) Incumplir la obligación al instalar y mantener los elementos de la terraza y la zona ocupada por esta en permanente estado de limpieza según lo regulado en el artículo 14.b).
- k) Que los elementos de la terraza modifiquen sustancialmente la iluminación del paso peatonal.
- l) El incumplimiento, en más de 15 minutos pero menos de una hora, del horario de funcionamiento o de la obligación de retirar el mobiliario al finalizar el horario de funcionamiento.
- m) El incumplimiento del apartado 2 del artículo 3.
- n) El deterioro del pavimento, de elementos del mobiliario urbano y/o de elementos ornamentales, producidos como consecuencia de la terraza, cuando sean reparables.

- o) La celebración en el exterior de cualquier actuación musical, o la colocación de equipos de reproducción o amplificación sonora, sin ajustarse a la Ordenanza.
 - p) La perturbación por ruido excesivo a personas residentes, tanto en el edificio donde se albergue el establecimiento como en edificios cercanos, debido tanto a la retirada como a la colocación del mobiliario de terraza, circunstancia que deberá quedar acreditada debidamente mediante el preceptivo informe de inspección correspondiente.
 - q) La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento.
3. Infracciones muy graves:
- a) La instalación de veladores, sombrillas, elementos de apoyo y/o elementos asimilados careciendo de la preceptiva autorización municipal, cuando no se reúnan las condiciones exigibles para su concesión.
 - b) La aportación al expediente administrativo de planos u otra documentación que no se corresponda con la realidad del espacio descrito.
 - c) La instalación de la terraza incumpliendo las condiciones de la autorización en cuanto a espacio autorizado cuando se constate la ocupación de mayor superficie de la autorizada en tres o más ocasiones.
 - d) La instalación de plataforma en calzada sin la autorización municipal o sin cumplir sus condiciones u ocupando mayor superficie de la autorizada.
 - e) La vulneración del régimen horario dispuesto por el artículo 12, así como la obligación de retirar el mobiliario al finalizar el horario de funcionamiento, cuando el exceso sea de más de una hora.
 - f) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del veinticinco por ciento o en cualquier porcentaje cuando suponga un riesgo grave de seguridad; o la colocación de 4 veladores más respecto a lo autorizado.
 - g) La instalación de elementos sin autorización, o en distinta forma a lo autorizado, cuando supongan un riesgo grave de seguridad.
 - h) La modificación de elementos industriales autorizables para funcionamiento distinto al establecido por el fabricante.
 - i) El incumplimiento de la orden de retirada de la terraza, por parte de la autoridad competente.
 - j) La ocultación, manipulación o falsedad de la documentación o datos aportados, en orden a la obtención de la correspondiente autorización o concesión.
 - k) Los daños del pavimento, o cualquier otro elemento de la vía pública debido a anclajes u otras acciones no autorizadas.
 - l) La falta de reposición del dominio público y los elementos comunes de urbanización a su estado original.
 - m) La colocación de elementos no autorizados que disminuyan o impidan la accesibilidad de los servicios de emergencias.
 - n) Impedir las labores de mantenimiento de instalaciones o servicios que se encuentren en la superficie de ocupación de la terraza.
 - o) Incumplir las condiciones estéticas en terrazas ubicadas fuera de la zona marcada como de interés patrimonial.
 - p) Incumplir los condicionantes expresos marcados en la autorización.

Artículo 31. Sanciones.

1. El incumplimiento de las prescripciones establecidas en esta Ordenanza, será constitutivo de infracción y determinará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local la imposición de las siguientes sanciones que en ningún caso habrán de ser inferiores al beneficio económico que la infracción haya supuesto para el infractor.

- a) Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 751 euros hasta 1.500.
- c) Infracciones muy graves: Multa de 1.501 hasta 3.000 euros y cierre de la terraza de un mínimo de tres meses y un día a la extinción de la autorización.

2. El caso reiterado de infracciones llevará aparejado el cierre de la terraza de la siguiente manera:

- a) 3 infracciones leves, por el tiempo de un día a un mes.
- b) 2 infracciones graves, por tiempo de un mes y un día a tres meses.
- c) 2 infracciones muy graves, extinción de la autorización.

Durante el plazo de dos años desde la declaración de la extinción por Resolución administrativa firme, la persona titular de la autorización responsable de la infracción no podrá solicitar la renovación ni la expedición de una nueva autorización de terraza vinculada al mismo u otro establecimiento.

La imposición de sanciones conforme a lo previsto en este artículo lo será sin perjuicio de las que pudieran corresponder por aplicación de lo previsto en la legislación estatal básica de patrimonio de las administraciones públicas o, en su caso, en la normativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, y en materia de contaminación acústica y ruido.

3. La instalación de terrazas en la vía pública, cuando se haya llevado a cabo su instalación sin autorización o bien contraviniendo las condiciones de colocación fijadas en esta, con independencia de la sanción económica, conllevará bien la total retirada de lo instalado y la reposición a su estado anterior de todo aquel elemento que perteneciente al dominio público se haya visto afectado, bien la obligación de su adecuación al título autorizatorio en aquello que haya resultado vulnerado.

Artículo 32. Multiplicidad de infracciones.

No se reputará como infracción continuada la comisión de una pluralidad de infracciones tipificadas por el mismo o semejante precepto, sancionándose cada una de ella con carácter independiente.

La comisión de tres faltas leves en un plazo de dos años supondrá la comisión de una grave y la comisión de tres faltas graves en un plazo de dos años supondrá la comisión de una muy grave.

Artículo 33. Criterios de graduación.

En la imposición de sanciones, se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad de la infracción cometida y la sanción aplicada, debiéndose seguir para la graduación de la sanción a aplicar, los criterios contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común y los generalmente admitidos por la jurisprudencia.

Artículo 34. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. El plazo de prescripción de las infracciones será de:

- a) 2 años en caso de ser muy graves.
- b) 1 año en caso de graves.
- c) 6 meses en caso de leves.

2. Para el caso de la prescripción de sanciones, de forma general, se atenderá al siguiente régimen:

- a) 2 años para el caso de ser faltas muy graves.
- b) 1 año para faltas graves.
- c) 6 meses para el caso de faltas leves.

Artículo 35. Competencia.

Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador el concejal en quien se delegue para resolver las infracciones leves y graves. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local si así se delega la sanción de las infracciones muy graves.

La función instructora se ejercerá por la autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento.

Artículo 36. Procedimiento y medidas provisionales.

1. La imposición de las sanciones requiere la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustancia con arreglo a lo dispuesto en la legislación general sobre procedimiento administrativo común.

2. El acuerdo de iniciación puede ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer o la restauración de la legalidad. Estas medidas pueden consistir en la retirada de las instalaciones o la suspensión de su funcionamiento.

Artículo 37. Intervención de los elementos de la terraza.

Conforme lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 36 de esta Ordenanza, en caso de colocación de veladores u otros elementos sin la previa y preceptiva autorización, y cuando de ello se derive

perturbación relevante para el tránsito peatonal, para la utilización del mobiliario urbano o, en general, para el uso común de las vías y espacios públicos, o para la seguridad, salubridad, tranquilidad u ornato públicos, así como si se da cualquiera de las circunstancias que hubieran de determinar la denegación de la autorización, la Resolución de inicio del expediente sancionador podrá adoptar como medida cautelar la intervención de los elementos colocados, mediante su retirada, traslado y depósito en la forma pertinente.

En el supuesto de que concurren circunstancias de grave riesgo, dicha intervención podrá ser llevada a cabo por los Inspectores municipales y/o Policía Local, dando posterior e inmediato conocimiento a la Alcaldía, cuando la persona titular de la actividad, requerido previamente al efecto, se niegue a su retirada.

Artículo 38. Recuperación de oficio.

1. En las terrazas que se coloquen en terrenos de titularidad pública sin la preceptiva autorización, o cuando se vulneren los términos de esta, así como cuando se vulnere un requerimiento de modificación o suspensión de la autorización, el órgano municipal competente para la autorización para la instalación de terrazas en la vía pública, por propia iniciativa o a petición razonada de otro órgano administrativo, podrá adoptar motivadamente las medidas que sean necesarias en todo momento para garantizar el interés público.

2. Las órdenes para el restablecimiento de la legalidad, es decir, para que en las zonas de uso público se eliminen las ocupaciones no autorizadas, así como las órdenes de modificación o suspensión de la autorización, serán inmediatamente ejecutivas y deberán cumplirse en los plazos establecidos en ellas.

3. Una vez notificado el requerimiento para la desocupación, modificación o suspensión, el incumplimiento por su destinatario de las medidas exigidas, conllevará la posibilidad de utilización administrativa de los medios de ejecución forzosa previstos por el ordenamiento jurídico, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de recuperación de oficio, y demás prerrogativas municipales que respecto del dominio público ostenta la administración.

4. Los elementos retirados de la vía pública en ejecución subsidiaria por la Administración municipal, podrán ser gestionados como residuos urbanos o, en el caso de modificaciones o suspensiones, trasladados de lugar si esto fuese más proporcional con respecto al tiempo concedido en el requerimiento.

5. Los gastos que se originen por estas actuaciones junto con el importe de los daños y perjuicios causados serán a costa de la persona titular de la autorización, quien estará obligado a su pago. En el supuesto de no realizar el pago en el plazo correspondiente podrá exigirse por el procedimiento de apremio.

6. Con objeto de una rápida restauración de la legalidad ante una ocupación de la vía pública sin permiso, cuando se vea gravemente comprometida la seguridad ciudadana, se habilita a los Inspectores competentes y a los Agentes de la Policía Local para que requieran verbalmente al titular del establecimiento al que se vincula el mobiliario citado para que elimine voluntariamente del espacio público, de forma inmediata, el mobiliario que ha colocado en ella sin autorización o, en su caso, vulnerando la que hubiera sido otorgada.

En supuestos de objetos que por volumen o peso no fueran fácilmente trasladables, se admitirá que se reubiquen fuera del paso peatonal, en lugares donde menos molesten, para que en 24 horas sean retirados definitivamente de la vía pública informándole que el coste que tal operativo suponga se le repercutirá como responsable del establecimiento.

Artículo 39. Inspección.

1. La fiscalización y control del cumplimiento por las personas titulares de las autorizaciones será llevado a cabo por personal municipal Inspector de vía pública debidamente acreditado y por los Agentes de la Policía Local, que gozarán en el ejercicio de las funciones propias de la consideración de Agente de la autoridad.

2. Serán funciones de la Inspección municipal y de los Agentes las siguientes:

- a) Inspeccionar las ocupaciones con el fin de comprobar su adecuación a la autorización otorgada y al resto de prescripciones de la Ordenanza.
- b) Requerir al titular de la actividad la acomodación de la ocupación a la establecida en la autorización.
- c) Proponer al órgano competente el ejercicio de la potestad sancionadora cuando se observen incumplimientos a la Ordenanza.
- d) Proponer la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

3. Para ello disponen de las facultades siguientes:
- a) Recabar la exhibición de la documentación que autorice y fundamente la legalidad de la ocupación.
 - b) Los hechos constatados y reflejados en las actas e informes que elaboren en el ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en su contradicción puedan proponer los interesados.
 - c) Ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones por cualquier autoridad en su correspondiente ámbito competencial, singularmente por los Agentes de la Policía Local, cuando la inspección no sea realizada por estos.
 - d) Adoptar en supuestos de urgencia las medidas provisionales que se consideren oportunas en protección de la seguridad y del interés público, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.
 - e) La Inspección municipal podrá exigir en cualquier momento del ejercicio de actividad en espacios destinados a terraza, el que la misma disponga de las mejores técnicas disponibles en cuanto a elementos de amortiguación y absorción de sonido se refiere.
4. Los inspectores en el ejercicio de sus funciones deberán:
- a) Observar la máxima corrección con las personas titulares de los establecimientos objeto de inspección, procurando perturbar en la menor medida posible el desarrollo de su actividad.
 - b) Guardar el debido sigilo profesional y confidencialidad de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.
 - c) Abstenerse de intervenir en actuaciones inspectoras cuando concurren cualquiera de los motivos que la legislación sobre procedimiento administrativo común al respecto contempla.

Artículo 40. Defensa del usuario.

En lo que se refiere al servicio que prestan dichos establecimientos a la ciudadanía será de aplicación, en cuanto a las infracciones y régimen sancionador, la normativa reguladora de las infracciones y sanciones en materia de defensa de los derechos del consumidor.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.—Mapa de terrazas.

Por parte de los servicios municipales competentes se elaborará y mantendrá permanentemente actualizado un mapa de terrazas con toda la información relativa a las autorizaciones y demás datos jurídicos y materiales de las mismas. Dicha información, en función de los medios técnicos disponibles, será accesible en los términos vigentes para la información pública del Ayuntamiento.

Disposición adicional segunda.—Comisión de seguimiento.

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, se constituirá una Comisión de seguimiento de la misma, al objeto de lograr un espacio de entendimiento y solución de conflictos que permita facilitar la convivencia de derechos e intereses de las partes afectadas por la norma, empresariado de hostelería y restauración, usuarios y ciudadanía en general. La comisión se reunirá al menos una vez al año.

Dicha Comisión quedará constituida de la siguiente manera: Presidente/a: Persona titular de la Concejalía competente; Vocales: 1 Técnico del Área correspondiente del Ayuntamiento; 1 Técnico de Inspección Viaria del Ayuntamiento; y 1 Policía Local del Ayuntamiento; 2 representantes de los vecinos, elegidos por la Federación de vecinos más representativa a nivel local; 2 representantes del sector de la hostelería y restauración, elegidos por la asociación más representativa del sector a nivel local.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera.—Adaptaciones a la Ordenanza.

1.—Las personas titulares de autorizaciones vigentes a la entrada en vigor de esta Ordenanza dispondrán de un plazo límite hasta el 31 de diciembre de 2024 para adaptar los elementos de las mismas a las condiciones establecidas en esta Ordenanza, no obstante, este plazo en las terrazas ubicadas en calzada solo estará disponible para aquellas que en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la entrada en vigor de la Ordenanza, que quieran continuar con su actividad y no estén adaptadas a la misma, presenten solicitud de autorización y presupuesto con las actuaciones que precisen realizar, y en cualquier caso deberán adecuarse ya en lo posible a lo contemplado en esta Ordenanza en el plazo máximo de ejecución de la adaptación correspondiente.

De manera excepcional aquellos locales que a 31 de diciembre de 2024 justifiquen la imposibilidad de la ejecución de la obra se les otorgara un plazo nunca superior a 31 de marzo de 2025 para su completa puesta en funcionamiento.

El incumplimiento de este apartado será considerado como infracción muy grave y como consecuencia la sanción será la extinción de la autorización.

2.–Los aparatos calefactores que funcionen por combustión de gas, que estuvieran autorizados a la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza, podrán seguir utilizándose en las terrazas hasta la entrada en vigor de la norma europea o estatal que los prohíba, siempre con estricto cumplimiento de las normas de uso, manejo, mantenimiento, conservación y almacenamiento establecidas en las instrucciones del fabricante, no se concederán autorizaciones para nuevos calefactores que no cumplan con lo exigido en el artículo 14.g).

3.–Para hacer efectivo todo lo anterior, las personas titulares de aquellas terrazas ya autorizadas que cumplan con lo establecido en esta Ordenanza presentarán antes del plazo de finalización de las adaptaciones establecidas en los apartados anteriores una declaración responsable en la que se haga constar que cumplen las condiciones reflejadas en esta Ordenanza y acompañar la documentación que se regula en el artículo 18. 2.

Una vez transcurrido el plazo de adaptación sin cumplir las condiciones de esta Ordenanza caducarán las autorizaciones concedidas en base a la normativa anterior sin derecho ni indemnización alguna y sin que el pago de la tasa anual correspondiente sea título habilitante alguno. De mantener la actividad y la instalación se aplicará el tipo sancionador que corresponda conforme lo dispuesto en el título IV.

Disposición transitoria segunda.–Validez de las autorizaciones concedidas.

Las autorizaciones otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza mantendrán su vigencia hasta la expiración de su plazo de validez y se registrarán por la normativa vigente en el momento de su concesión sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

Disposición transitoria tercera.–Tramitación electrónica.

En tanto los medios electrónicos a que hace referencia esta Ordenanza no estuviesen implantados la consulta de las informaciones públicas reguladas en esta Ordenanza podrá ser realizada presencialmente.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas y elementos auxiliares en terrenos de uso público en el municipio de León publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA León de fecha 1 de octubre de 2009.

Disposiciones finales

Disposición final primera.–Canal electrónico.

Conforme las disponibilidades técnicas y presupuestarias, el Ayuntamiento habilitará un canal electrónico donde se publicarán las actuaciones comunes que se realicen para desarrollar la aplicación de la Ordenanza, así como los criterios interpretativos que se fijen desde el órgano municipal competente para su debido cumplimiento.

Disposición final segunda.–Habilitación al Ayuntamiento.

La Ordenanza regula las condiciones generales de instalación y uso de las terrazas, por lo que el Ayuntamiento, se reserva el derecho a desarrollar en cada momento, mediante Decreto de Alcaldía o acuerdo del órgano competente, las condiciones específicas en que se vayan a conceder las autorizaciones, en situaciones excepcionales acreditadas.

Podrá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Aquellas aceras, calzadas, plazas, y demás espacios públicos, etc. en las que no se autorizará la instalación de terrazas.
- b) Las condiciones de ocupación, y criterios de distribución del espacio, entre los establecimientos afectados, para aquellas calles, plazas, plazas de aparcamiento o zonas, en las que sus circunstancias lo aconsejen, atendiendo a criterios objetivos.
- c) Modificación en ocasiones puntuales del horario de las terrazas.
- d) Establecimiento de zonas donde el mobiliario y elementos de la terraza, deberán cumplir condiciones especiales, así como la determinación de éstas, además de las señaladas en esta Ordenanza.
- e) La interpretación de esta Ordenanza a la hora de su aplicación, si fuese necesario.

Disposición final tercera.–Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En León, a 17 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50285

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles para la información pública y de audiencia a los interesados establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora de tráfico y seguridad vial del Ayuntamiento de León, adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de León en sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2024 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 114 de 14 de junio de 2024, sin que se hayan producido reclamaciones ni sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se eleva a definitivo, quedando redactado en los mismos términos del anuncio publicado en el citado boletín.

El texto de las modificaciones aprobadas es el siguiente:

“Uno.—El artículo 13 queda redactado como sigue:

Artículo 13.—Objeto, definición y alcance

1.—El objeto de la presente Sección es regular las operaciones de carga y descarga de mercancías en la ciudad de León conforme a las distintas zonas y características de los vehículos.

2.—Se entiende por carga y descarga urbana de mercancías las actividades logísticas de transporte, entrega y recogida de mercancías, así como la logística inversa, en zonas urbanas con vehículos construidos a tal fin conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la presente Ordenanza.

3.—La carga y descarga urbana de mercancías comprende tanto el abastecimiento y recogida a establecimientos y domicilios con zona de carga y descarga propia como a los que utilizan las zonas municipales reservadas en la vía pública a tal efecto.

4.—No se considerarán carga y descarga urbana de mercancías, entre otras actividades y servicios, las siguientes: Retirada y transporte de residuos, transporte de escombros de las obras de construcción, los servicios de mudanzas y la actividad de los vehículos dedicados a la atención de instalaciones o servicios comerciales, reparación y/o reforma.

Dos.—El artículo 14 queda redactado como sigue:

Artículo 14.—Zonas de carga y descarga. Concepto, horario y zonificación.

1.—Zona de carga y descarga es aquel espacio sobre la vía pública, que se halla identificado o delimitado y señalado como tal, donde se permitirá el estacionamiento de los vehículos autorizados, por el tiempo estrictamente necesario para realizar las operaciones de carga y descarga.

Dentro de la franja horaria permitida por la señalización existente y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1.d) del artículo 16, el tiempo máximo de estacionamiento será de 45 minutos.

2.—Por Decreto de Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, previo dictamen de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Movilidad u órgano equivalente con los debidos informes técnicos, se establecerá la localización de las zonas de carga y descarga de acuerdo con los objetivos de seguridad vial, desarrollo de la actividad económica y comercial, protección del medio ambiente urbano y del patrimonio histórico-artístico y racionalización y ordenación de la utilización y ocupación del espacio de estacionamiento público. En todo caso, el establecimiento de las zonas de carga y descarga se efectuará en función de la demanda, rotación y uso, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

3.—Por Decreto de Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, previo dictamen de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Movilidad u órgano equivalente con los debidos informes técnicos, se establecerán las franjas horarias para el uso de las zonas habilitadas para carga y descarga. Asimismo, se podrán establecer franjas horarias específicas en aquellas zonas que así lo precisen en función de la tipología y ocupación de la vía, seguridad vial, demanda comercial, características de los vehículos, protección medioambiental y del patrimonio histórico-artístico.

4.—Únicamente se permitirá la carga y descarga en la vía pública en los siguientes espacios destinados al efecto y en las condiciones que para cada uno de ellos se enumeran a continuación:

a) Reservas de carga y descarga, dentro del horario reflejado en la señalización correspondiente.

b) Carriles de circulación multiuso que podrán utilizarse para distintos cometidos en función del horario. Estos carriles deberán estar señalizados al efecto.

c) En zonas peatonales y áreas de circulación restringida, siempre que la carga y la descarga esté permitida mediante señalización viaria y sea necesaria para dar servicio a la actividad comercial y de reparto de mercancías de la zona, con las limitaciones fijadas en la normativa municipal o en la señalización específica, debiendo garantizar en todo momento la continuidad del itinerario peatonal en las condiciones de accesibilidad legalmente establecidas.

Tres.–El artículo 15, queda redactado como sigue;

Artículo 15.–Vehículos autorizados y condiciones de utilización de las zonas de carga y descarga.

1.–Se consideran vehículos autorizados para las operaciones de carga y descarga de mercancías en la ciudad de León, los vehículos industriales clasificados como tales en el Reglamento General de Vehículos como bicicletas, vehículos de movilidad urbana, ciclomotores, motocicletas, motocarros, automóviles de tres ruedas, vehículos mixtos adaptables, MMA \leq 3.500 kg, camión, furgón/furgoneta, camión 3.500 kg $<$ MMA \leq 8.000 kg, camión MMA $>$ 8.000 kg, furgón/furgoneta MMA \leq 3.500 kg, furgón 3.500 kg $<$ MMA \leq 8.000 kg, furgón MMA $>$ 8.000 kg (correspondientes a los grupos 02, 03, 04, 05, 06, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 30 y 31 o cualquier otro vehículo construido para tal fin), u otros vehículos industriales debidamente homologados susceptibles de ser utilizados para el transporte de mercancías, siempre y cuando la persona física o jurídica titular o arrendataria o usuaria del vehículo se encuentre en posesión de la correspondiente autorización de transporte o si estuviera exenta figure en situación de alta en el impuesto de actividades económicas.

En las situaciones excepcionales reconocidas a estos efectos en la normativa europea, se considerarán también vehículos de carga y descarga urbana de mercancías aquellos vehículos utilizados para el traslado de mercancías perecederas siempre que cuenten con una unidad isotermo, frigorífica o refrigerante, su titular esté de alta en el impuesto de actividades económicas y conste su matrícula en la correspondiente autorización de transportes de mercancías perecederas.

2.–No se consideran vehículos a efectos de la carga y descarga urbana de mercancías los vehículos clasificados en el Reglamento General de Vehículos como turismo por no tratarse de vehículos destinados a dicha actividad. La utilización de este tipo de vehículos y de otros sistemas móviles, como los dispositivos automáticos no tripulados de entrega de mercancías, se sujetarán a la obtención previa de autorización municipal.

3.–El resto de vehículos no contemplados en el apartado anterior deberán solicitar autorización específica previa al órgano municipal competente, estando en todo caso sujetos a las condiciones que se contemplen en la autorización en relación con la zona y horario asignado y demás limitaciones establecidas en la normativa sectorial aplicable o en materia de ruido y contaminación acústica.

4.–Las labores de carga y descarga deberán efectuarse fuera de la vía pública, preferentemente en el interior de los locales comerciales e industriales, siempre que dispongan de las condiciones adecuadas. Excepcionalmente, cuando sea inexcusable realizarlas en esta, deberán de ejecutarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al resto de usuarios de la vía y teniendo en cuenta las normas siguientes:

a) Se respetarán los horarios y espacios regulados de conformidad con lo determinado en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

b) Las operaciones de carga y descarga se llevaran a cabo, cuando sea posible y preferentemente, por el lado del vehículo más próximo al borde de la calzada o punto de descarga y por su parte trasera, evitando el obstaculizar el acceso a fincas y locales comerciales.

c) Se utilizarán los medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

d) Queda prohibido depositar la mercancía en la zona de tránsito.

e) Las operaciones de carga y descarga de mercancías peligrosas, se adecuaran a lo dispuesto en la legislación de transportes terrestres y en el artículo 32 de la presente Ordenanza. Así mismo, las que entrañen especialidades en su manejo se regirán por la normativa sectorial que le sea de aplicación.

f) En caso de existir algún peligro para los peatones o vehículos durante la realización de la carga o descarga, se deberá proteger y señalizar la zona de acuerdo con la normativa vigente.

- g) Las operaciones de carga y descarga tendrán que realizarse con las debidas precauciones para evitar ruidos innecesarios y con la obligación de dejar limpia y expedita la vía pública.
- h) No podrán permanecer estacionados en las zonas habilitadas para carga y descarga vehículos que no estén realizando dichas actividades o que hagan un uso indebido de la misma para otros fines distintos a los recogidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza.
- i) Finalizada la operación de carga y descarga con anterioridad al tiempo máximo autorizado se deberá dejar libre la reserva de dicho espacio.

Cuatro.—El artículo 16 queda redactado como sigue:

Artículo 16.—Sistema automatizado de identificación de vehículos y utilización de la zona de carga y descarga

1.—El Ayuntamiento de León podrá emplear medios técnicos para el establecimiento del sistema automatizado de identificación de vehículos y control del uso y de las condiciones de utilización de las zonas de carga y descarga mediante una aplicación móvil, en los términos que a continuación se indican:

- a) Cada zona de carga y descarga contará con la señalización correspondiente.
- b) Estará dirigida únicamente al sector profesional vinculado a la actividad comercial, industrial, construcción o de reparto de mercancías y, por tanto, solo se podrán dar de alta en la aplicación las personas físicas o jurídicas titulares o arrendatarias de vehículos que tengan permitida la utilización de las zonas de carga en los términos establecidos en el artículo 15.1 de la presente Ordenanza.
- c) Para el estacionamiento y uso de las zonas de carga y descarga, mediante el sistema automatizado, será preciso la obtención de un título habilitante (tíque virtual), en el que constará el número de identificación de la concreta reserva, con expresión del día, mes, año y hora de inicio del uso del estacionamiento, minutos máximos autorizados y la matrícula del vehículo. Dicho tíque virtual no podrá ser obtenido si el vehículo a estacionar no estuviera habilitado para ejercer la actividad de carga y descarga en los términos prescritos por la presente Ordenanza o si pretendiera estacionar en la misma fuera del horario autorizado.
- d) El tiempo máximo de utilización de las zonas de carga y descarga, dentro de la franja horaria permitida por la señalización correspondiente, es el establecido en el artículo 14.1 de la Ordenanza, que no podrá ser superado, en ningún caso, mediante la utilización de títulos sucesivos en la misma zona señalizada. No obstante, se podrán establecer diferentes tiempos máximos de uso con el objeto de aumentar la disponibilidad de plazas libres, maximizar la rotación, optimizar las rutas de los operadores logísticos, reducir los trayectos en busca de estacionamiento y, en general proteger el medio ambiente y reducir la emisión de gases contaminantes. El tiempo máximo de uso se establecerá, con el objetivo anteriormente indicado, en función de los siguientes criterios: ámbito espacial; clasificación ambiental de los vehículos; Masa Máxima Autorizada; y la necesidad específica de tiempo según las características de la actividad.
- e) La persona usuaria de la aplicación deberá informar al sistema de la finalización del uso de la reserva.
- f) No se permitirá más de una operación simultánea para una misma matrícula.

2.—Sin perjuicio de las facultades que corresponden a los agentes de la Policía Local, el Ayuntamiento podrá nombrar personal auxiliar para controlar la adecuada utilización de las zonas de carga y descarga y poner en conocimiento del órgano sancionador competente las conductas contrarias a la presente Ordenanza. Las denuncias voluntarias formuladas por el personal auxiliar, podrán ser utilizadas como elemento probatorio para acreditar los hechos objeto de las denuncias, sin perjuicio de la posibilidad de incorporar al expediente una imagen del vehículo infractor, que permita avalar la denuncia voluntaria formulada.

Así mismo, además de desarrollar las funciones anteriormente descritas, el personal auxiliar informará a las personas usuarias sobre el funcionamiento de la aplicación móvil.

Cinco.—El artículo 33 queda redactado como sigue:

Artículo 33.—Restricciones de acceso según Masa Máxima Autorizada.

1.—Queda prohibida la circulación en tránsito por las vías urbanas de la ciudad de León a vehículos con Masa Máxima Autorizada superior a los 8.000 kilogramos, siempre que dispongan de recorrido alternativo, debiendo en su defecto utilizar la red principal o las circunvalaciones.

2.—La circulación por vías urbanas de vehículos con Masa Máxima Autorizada superior a 8.000 kilogramos con destino la ciudad de León, requerirá, junto a los requisitos que pudieran ser exigidos por la legislación sectorial, la previa autorización municipal.

La autorización municipal podrá tener carácter permanente o puntual.

3.–La autorización permanente establecerá el plazo de validez temporal durante el cual, quedarán autorizadas una diversidad de operaciones con una pluralidad de vehículos. Estas autorizaciones especificarán las condiciones de ejecución y, en su caso, características del vehículo, periodicidad de las operaciones, horario e itinerario.

4.–Las autorizaciones puntuales requerirá la comunicación previa con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha prevista para la circulación por las vías urbanas. La comunicación deberá indicar el horario de entrada y tránsito por el término municipal, las vías urbanas y el itinerario de origen y destino. El itinerario deberá ser comprobado previamente por el solicitante asumiendo la responsabilidad de su viabilidad técnica. La autorización municipal determinara, entre otras condiciones, las limitaciones generales en cuanto a fechas, horarios e itinerarios a la que quede sujeto el transporte, los efectivos de la Policía Local que, en su caso, han de acompañar el tránsito del vehículo y cualquier otra circunstancia que se considere precisa para su ejecución.

5.–Llegada la fecha prevista de realización del transporte sin haber sido notificada la Resolución municipal concediendo o denegando la autorización, la solicitud podrá entenderse desestimada.

6.–La Policía Local tomará cuantos datos sean precisos en relación con el titular de la empresa de los servicios de transporte o del vehículo o conjunto de vehículos, al objeto de dar cumplimiento a cuanto establece la Ordenanza Reguladora de tasa por prestación de servicios de competencia municipal.

Sexto.–Se añade un apartado 4 al artículo 36, con la siguiente redacción:

4.–En relación con las labores de carga y descarga tendrán el carácter de infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza las siguientes:

- a. Realizar labores de carga y descarga fuera de los espacios habilitados por la presente Ordenanza
- b. El uso indebido de la zona de carga y descarga
- c. Estacionar en zona de carga y descarga careciendo de tique habilitante
- d. Estacionar en zonas de carga y descarga superando el tiempo máximo autorizado por la presente Ordenanza.
- e. Utilizar en las labores de carga y descarga un vehículo distinto del autorizado en el título habilitante
- f. Utilizar en las labores de carga o descarga un vehículo no autorizado o que no cumpla las condiciones establecidas en el artículo 15 de la presente Ordenanza.
- g. Incumplir en la realización de las labores de carga y descarga las normas establecidas en el apartado 4 del artículo 15 de la presente

Las infracciones descritas se clasificaran de conformidad con lo determinado en el presente artículo y serán denunciadas por los Agentes de la Policía Local, pudiendo el personal auxiliar al que se hace referencia en el apartado 2 del artículo 16, formular denuncia voluntaria que anunciarán documentalmente en el parabrisas del vehículo en el que indicarán los datos de este, así como la infracción cometida.

Séptimo.–Se añade un apartado 3 al artículo 37, con la siguiente redacción:

3.–El procedimiento sancionador relativo a las infracciones cometidas en relación con las labores de carga y descarga será el establecido en el presente artículo. No obstante, podrán ser anuladas las denuncias formuladas por la comisión de las infracciones descritas en los puntos c), d) y e) del apartado 4 del artículo 36, mediante el abono de un “tique especial de anulación”, durante un plazo de tiempo de una hora desde la hora de emisión de la denuncia, cuya cuantía se establecerá en la Ordenanza Fiscal que se apruebe al efecto.

Octavo.–Se añaden un apartado f) al artículo 39.1 con la siguiente redacción

f). Además de los contemplados en el artículo 24.3.d) se podrá proceder a la retirada del vehículo de la vía pública y su depósito en lugar designado en el supuesto de rebasar el triple del tiempo máximo permitido en la presente Ordenanza para la realización de las labores de carga y descarga.

Noveno.–Se introducen las siguientes disposiciones adicionales, con la redacción que a continuación se transcribe:

Disposición adicional primera. Protección de datos de carácter personal.

En el marco de esta Ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que el Ayuntamiento de León obtenga y emplee garantizando, en

todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalizado el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto

Disposición adicional segunda.–Distintivos ambientales

A los efectos de esta Ordenanza el comportamiento ambiental de los vehículos vendrá determinado por el distintivo ambiental emitido por la Dirección General de Tráfico.

Disposición adicional tercera.–Relación electrónica con la Administración municipal.

De conformidad con lo determinado por el artículo 56 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, el Ayuntamiento y las personas interesadas con vistas a la habilitación en el sistema automatizado de identificación se relacionarán a estos efectos exclusivamente de modo electrónico.”

Las anteriores modificaciones de la Ordenanza reguladora de tráfico y seguridad vial del Ayuntamiento de León entrarán en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el acuerdo municipal por el que se aprueban las anteriores modificaciones de la citada Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente 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 publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

León, a 16 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, P.D., Vicente Canuria Atienza.

50401

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles para la información pública y de audiencia a los interesados establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora del sistema de préstamo de bicicletas en el Ayuntamiento de León, adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de León en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2024 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 168 de 2 de septiembre de 2024, sin que se hayan producido reclamaciones ni sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se eleva a definitivo, quedando redactado en los mismos términos del anuncio publicado en el citado Boletín.

El texto de las modificaciones aprobadas es el siguiente:

“Artículo 6.º.–Ubicaciones de las estaciones:

El sistema de préstamo de bicicletas se encuentra distribuido en los siguientes tipos de estaciones y puntos del municipio.

Tipología de estaciones:

- Estaciones mecánicas: Presentan solamente anclajes mecánicos.
- Estaciones combinadas: Presentan anclajes mecánicos y eléctricos.

Estaciones mecánicas

1. Albéitar (Universidad de León); C/ Covadonga (42.593117, -5.574056)
2. Centro Cívico el Crucero; Av. Quevedo (42.600324, -5.58624)
3. Polígono 58; Av. País Leonés (42.611495, -5.594866)
4. C/ Corredera / C/ Padre Javier de Valladolid (42.592622, -5.570908)
5. Espacio Vías; Av. Padre Isla (42.602762, -5.575547)
6. Estación de Autobuses de León; Av. Ingeniero Sáenz de Miera (42.593515, -5.578904)
7. Plaza Juan de Austria (42.609363, -5.571095)
8. Subdelegación Provincial de la Junta de Castilla y León; Av. Peregrinos (42.603318, -5.582267)
9. Plaza de Santo Martino (42.601588, -5.570887)
10. EREN; Av. Reyes Leoneses (42.605799, -5.582982)
11. Paseo de Papalaguinda / Plaza de Guzmán (42.596013, -5.578403)
12. Escuela Oficial de Idiomas (EOI); C/ Santos Olivera / Parque de la Chantría (42.58913, -5.569729)
13. Estación de ADIF; C/ Astorga (42.595700, -5.581795)
14. C/ Joaquín González Vecín / Av. Jesuitas (42.612785, -5.563197)
15. Trabajo del Cerecedo; C/ El Caño / C/ La Era (42.562726, -5.579816)
16. Oteruelo de la Valdoncina; C/ El Mirador (42.581353, -5.603177)
17. Polígono de La Torre; C/ Sabinar / C/ El Hayedo (42.604369, -5.562337)
18. Av. José Aguado (42.587802, -5.565364)
19. Hispánico; Paseo del Parque (42.586222, -5.571097)
20. Puente Castro, Punto de Información del Camino de Santiago; Av. San Froilán (42.581487, -5.555058)
21. Armunia; Plaza de España (42.572856, -5.587922)
22. INCIBE; Av. José aguado (42.584019, -5.564950)
23. Parque de Santo Tirso (42.596274, -5.565108)
24. Apeadero de FEVE La Asunción (42.615734, -5.567188)
25. C/ Río Silván (42.605092, -5.588389)
26. Plaza Jacinto Benavente (42.598274, -5.558701)
27. C/ 19 de octubre (42.605246, -5.572655)

- 28. Av. Reyes Leoneses, final (42.613869, -5.589339)
- 29. Rollo de Santa Ana; Av. Reino de León (42.591650, -5.564045)
- 30. Plaza de la Inmaculada (42.599469, -5.575638)
- 31. C/ Villaescusa (42.602448, -5.557661)
- 32. Parque de la Plaza de la Unión Europea (42.581367, -5.565356)
- 33. Zona Deportiva Palacio Deportes, Piscinas Sáenz de Miera (42.589864, -5.577262)
- 34. Olímpico de León; C/ Justino Azcárate (42.634017, -5.600055)
- 35. CC Reino de León (42.602313, -5.553326)
- 36. Avenida Fernández Ladreda (42.587680, -5.557170)
- 37. C/ 25 de noviembre (42.588672, -5.592538321682424)
- 38. Puente Castro; Jardín de la Protección Civil (42.577105, -5.550635)
- 39. Polígono Vilecha Oeste; Av. Ingeniero Sáenz de Miera (42.580485, -5.571741)

Estaciones combinadas: Mecánicas y eléctricas

- 40. Ayuntamiento de León; Av. Ordoño II (42.597526, -5.57356)
- 41. Paseo de Papalaguinda / Plaza de Guzmán (42.596013, -5.578403)
- 42. Consistorio de San Marcelo; Plaza de San Marcelo (42.597232, -5.570671)
- 43. Polígono X; Av. Bordadores (42.592061, -5.560707)
- 44. C/ Santa María Josefa (42.607971, -5.566759)
- 45. Parking de San Pedro (42.600678, - 5.565551)
- 46. Campus de Vegazana (Universidad de León); Biblioteca San Isidoro (42.611421, - 5.559753)
- 47. Entorno CEBT; Av. Reyes Leoneses (42.608796, -5.585948)
- 48. Av. Asturias (42.608051, -5.576128)
- 49. Hospital Universitario de León (42.620162, -5.574031)
- 50. Parque Tecnológico de León (42.579154, -5.596869)

Con el fin de evitar posibles actos vandálicos y para la protección de las estaciones, de las bicicletas y, en general de todas las instalaciones afectas al servicio, llegado el caso se podrán utilizar cámaras de video vigilancia de acuerdo con los preceptos de la legislación vigente.

Artículo 13.º.-Condiciones de uso abonos bicicletas mecánicas

Artículo 13.º bis.-Condiciones de uso abonos combinados (bicicletas eléctricas y mecánicas)

La cuantía correspondiente a cada tipo de tarifa obliga al pago, en concepto de precio por utilización del sistema de préstamo de bicicletas, se aplicará de acuerdo a las siguientes condiciones.

Tarifa básica pago por uso	Sin abono	Precio máximo 24h
Tarifa básica bicicletas eléctricas 2.0	0,12 € / por minuto	Precio máximo 24h / 30 €

El precio de los abonos multimodales (bicicletas eléctricas y mecánicas) da derecho a utilizar el sistema, si bien se aplica además cobro por uso, en los siguientes términos.

	Abono mensual multimodal	Abono anual multimodal
Precio	12 €	45 € 12 € ⁽¹⁾ mayores de 60 años, empadronados en el municipio de León.
Validez	31 días después de su compra.	12 meses.
Términos y condiciones	Renovación automática mensual. Tarifa bicicleta eléctrica: 1 €/15 minutos; a partir de 15 min.: 6 céntimos por minuto; máx. 24 €/24h (sin minutos gratis).	Cancelación posible, con un mes de antelación a la renovación automática. Tarifa bicicleta eléctrica, menores de 60 años y no empadronados: 1 €/15 minutos; a partir de 15 min.: 6 céntimos por minuto; máx. 24 €/24h (sin minutos gratis).

	Tarifa bicicleta mecánica: Primeros 30 minutos gratis; luego 0,50 € / cada 15 minutos; máx. 10 euros/24h.	Tarifa bicicleta eléctrica, mayores de 60 años, empadronados en el municipio de León: 0,5€/15 minutos; a partir de 15 min.: 3 céntimos por minuto; máx. 24 €/24h (sin minutos gratis).
		Tarifa bicicleta mecánica: Primeros 30 minutos gratis; luego 0,50 € / cada 15 minutos; máx. 10 euros/24h.
Precio máx. 24 h.	24 €	24 €

Penalización, en todos los casos, por devolución de una bicicleta fuera de una estación oficial: 20 €. Las bicicletas eléctricas deben devolverse obligatoriamente en estaciones combinadas. Se aplicará una penalización de 20 € si son devueltas en estaciones mecánicas.

El retraso en la devolución de la bicicleta por parte del usuario dará lugar al cobro consecuente de acuerdo al cuadro anterior.

Artículo 16.º.–Prohibiciones

Además de las recogidas en la Ordenanza de circulación y seguridad vial de peatones y ciclistas del municipio de León, queda expresamente prohibido:

1. Prestar, alquilar, ceder o realizar cualquier otro acto de disposición de la bicicleta o del código personal a favor de terceros, con o sin ánimo de lucro.
2. Usar la bicicleta en competiciones de cualquier clase, así como en lugares inapropiados tales como escalinatas, jardines, rampas de garaje, aceras o similares.
3. Desmontar o manipular la bicicleta.
4. Usar la bicicleta para fines distintos a los que constituyen el objeto del sistema de préstamo y, en particular, su uso con fines comerciales o profesionales.
5. Transportar en la bicicleta cualquier persona, animal o cosa, así como integrar elementos ajenos que puedan servir para estos fines.
6. Efectuar la devolución de una bicicleta fuera de una estación oficial. En el supuesto de devolución de bicicletas eléctricas la devolución debe efectuarse obligatoriamente en las estaciones combinadas

Disposición adicional única.–Modificaciones en la ubicación de las estaciones y puntos del sistema de préstamo y de sus tarifas de utilización.

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, previo dictamen de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Movilidad u órgano equivalente, el Ayuntamiento de León podrá modificar la ubicación de las estaciones o ampliar los puntos del sistema de préstamo delimitados en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

Así mismo, mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, previo dictamen de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Movilidad u órgano equivalente, el Ayuntamiento de León podrá actualizar las tarifas de utilización del sistema de préstamo establecidas en los artículos 13 y 13 bis de la presente Ordenanza.”

Las anteriores modificaciones de la Ordenanza reguladora del sistema de préstamo de bicicletas del Ayuntamiento de León entrarán en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70.2, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el acuerdo municipal por el que se aprueban las anteriores modificaciones de la citada Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente 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 publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

León, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, P.D., Vicente Canuria Atienza.

[1] El precio del abono anual para las personas mayores de 60 años, empadronadas en el Municipio de León, será de 12 €. Para disfrutar de esta bonificación, se deberán dar de alta en el sistema en la Oficina Municipal de Transportes o en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León, para cada anualidad, con el fin de comprobar su estado en el Padrón Municipal.

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de seis plazas de Educador/a Familiar, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38393

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de seis plazas de Educador/a Familiar del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:.

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38393 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de seis plazas de Educador/a Familiar, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6918/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de seis plazas de Educador/a Familiar, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 239 de 16 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 17 de septiembre de 2024 (número 8777/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 185 de 25 de septiembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0036**	Candanedo Alonso, María Teresa	100
2	***9585**	López González, Raquel	100
3	***7521**	Magdaleno Bastardo, María Jesús	100
4	***8772**	Martínez Melón, Alicia	100
5	***4466**	Río Diez, Lourdes del	100
6	***5945**	Valle Flórez, María Enriqueta	100

3. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases Reguladoras del Proceso Selectivo.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1	***0036**	Candanedo Alonso, María Teresa	10.0.02.2.0.1007	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias
2	***9585**	López González, I Raquel	10.0.02.2.0.1008	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias
3	***7521**	Magdaleno Bastardo, María Jesús	10.0.02.2.0.1009	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias
4	***8772**	Martínez Melón, Alicia	10.0.02.2.0.1010	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias
5	***4466**	Río Diez, Lourdes del	10.0.02.2.0.1011	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias
6	***5945**	Valle Flórez, María Enriqueta	10.0.02.2.0.1012	Educador/a Familiar	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Social Comunitaria/ Sección de Apoyo a Familias

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

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

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

León, a 18 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50465

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Forja, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38432

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Forja disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38432 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Forja, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7030/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Encargado/a Taller Forja, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 240 de 15 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 23 de septiembre de 2024 (número 8938 /2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 190 de 2 de octubre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
***0399**	Roberto López Canal	100

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

Fundamentos de derecho:

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

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

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación

señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

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

Primero.–Declarar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Encargado/a Taller Forja, perteneciente a la Grupo III, con categoría profesional de Encargado/a Puesto Base, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo el día 1 de noviembre de 2024.

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

ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1	***0399**	Roberto López Canal	20.0.01.5.1.2007	Encargado/a Taller Forja	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Educación, Cultura y Turismo/Sección de Patrimonio y Arqueología

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 18 de octubre de 2024.—La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50467

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos. Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Tapicería, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38435

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Tapicería, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38435 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Encargado/a Taller Tapicería, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7027/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Encargado/a Taller Tapicería, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 240 de 15 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 23 de septiembre de 2024 (número 8939/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 189 de 1 de octubre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
***9209**	Amalia Franco Martínez	100

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

Fundamentos de derecho:

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

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

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación

señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

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

Primero.—Declarar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Encargado/a Taller Tapicería, perteneciente a la grupo III, con categoría profesional de Encargado/a Puesto Base, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo con fecha 1 de noviembre de 2024.

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

ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1	***9209**	Amalia Franco Martínez	20.0.01.5.1.2002	Encargado/a Taller Tapicería	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Educación, Cultura y Turismo/Sección de Patrimonio y Arqueología

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 18 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50471

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico), del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38479

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico) disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38479 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico), dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 6981/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico), dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 238 de 15 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 241 de 16 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313, de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 18 de julio de 2024 (número 6974/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 141 de 24 de julio de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

N.º	DNI	Nombre y apellidos
1	***978**	Rafael Villarroel Liébana
2	***670**	Manuel Ángel Quiñones Galindo

3. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

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

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

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

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

Primero.—Declarar como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico), perteneciente a la grupo V, con categoría profesional de Peón/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo el día 1 de noviembre de 2024.

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

ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1	***978**	Rafael Villarroel Liébana	30.0.01.2.0.2001	Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico)	Protección Ciudadana / Policía Local / Unidad Tráfico
2	***670**	Manuel Ángel Quiñones Galindo	30.0.01.2.0.2002	Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico)	Protección Ciudadana / Policía Local / Unidad Tráfico

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 21 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50844

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38457

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38457 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7004/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 241 de 16 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 6 de septiembre de 2024 (número 83204 /2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 178 de 16 de septiembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***8920**	Mónica Moreno Acebes	100

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

Fundamentos de derecho:

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

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

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación

señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

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

Primero.– Declarar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Monitor/a Centro Acción voluntaria, perteneciente a la grupo IV, con categoría profesional de Ofical/a 1.^a de Centros, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo el día 1 de noviembre de 2024.

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

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
***8920**	Mónica Moreno Acebes	10.0.02.3.0.2007	Monitor/a Centro Acción Voluntaria	Área de Cohesión Social e Igualdad/ Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria/Sección Acción Comunitaria y Solidaridad

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 21 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50851

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 17 de octubre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38432

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 17 de octubre de 2024, se declara como personal laboral fijo al aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38448 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7013/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 241 de 16 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 24 de septiembre de 2024 (número 9040 /2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 192 de 4 de octubre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***3489**	Javier Fernández Rodríguez	100
2	***2868**	Herminio González Martínez	100

3. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

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

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

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

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

Primero.– Declarar como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Oficial/a 1.ª Iluminación, perteneciente a la grupo IV, con categoría profesional de Oficial/a 1.ª de Oficios, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo el día 1 de noviembre de 2024.

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

ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1	***3489**	Javier Fernández Rodríguez	20.0.01.4.0.2008	Oficial/a 1.ª Iluminación	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Educación, Cultura y Turismo/ Auditorio
2	***2868**	Herminio González Martínez	20.0.01.4.0.2009	Oficial/a 1.ª Iluminación	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Educación, Cultura y Turismo/ Auditorio

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 21 de octubre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

50855

Administración Local

Ayuntamientos

PÁRAMO DEL SIL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de solares y terrenos, por acuerdo del Pleno de fecha 21 de junio de 2024, 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, publicada inicialmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 124 de 1 de julio de 2024 se somete a información pública por el plazo de treinta días habiéndose recibido alegaciones por parte del grupo del Partido Popular, se vuelve a someter a la Comisión informativa para su aclaración y posteriormente es llevada a Pleno la cuál es aprobada por unanimidad el día 30/09/2024 por lo que se envía nuevamente para su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES Y TERRENOS

Preámbulo. La falta de limpieza en los solares y terrenos situados en suelo urbano, urbanizable y rústico constituye una mala práctica y un incumplimiento de las obligaciones de los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles regulados en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en concordancia con el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo, de Castilla y León.

A la vista de la situación de los solares y terrenos situados en el municipio resulta necesaria la intervención del Ayuntamiento a través de un instrumento jurídico eficaz y de aplicación general a todo el término municipal; es decir, al suelo urbano, urbanizable y rústico; en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización recogida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Fundamento legal. La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 8, 9 y 106 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León; 14 a 19 y 319 a 322 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y 6 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Igualmente, en relación a los residuos depositados en los solares y demás terrenos objeto de la presente Ordenanza, será de aplicación la definición de "residuo" contenida en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular.

Artículo 2. Objeto y potestad. Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias municipales, de las condiciones que deben cumplir los solares ubicados en suelo urbano, así como el mantenimiento de todo el territorio municipal en lo relativo a limpieza y desbroce de terrenos. La Ordenanza tiene naturaleza de Ordenanza de policía urbana y rural y de prevención de incendios no ligándose a unas directrices de planeamiento en concreto por referirse a aspectos de seguridad y salubridad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y obligados. La presente Ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal de Páramo del Sil y sus Entidades Locales Menores. Las condiciones de limpieza, seguridad y ornato público serán aplicables con carácter general a todos los terrenos. Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas que sean propietarios, usufructuarios o arrendatarios de solares y terrenos situados en el término municipal de Páramo del Sil.

Artículo 4. Concepto de solar. Según el artículo 22 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, tendrán la condición de solar las superficies de suelo urbano consolidado legalmente divididas, aptas para su uso inmediato conforme a las determinaciones del planeamiento

urbanístico, urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas en aquel, y que cuenten con acceso por vía pavimentada de uso y dominio público, y servicios urbanos de abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales a red de saneamiento, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, así como con aquellos otros que exija el planeamiento urbanístico, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos. Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable solo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigibles, incluidas las necesarias para la conexión del sector con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de estos, en su caso.

Artículo 5. Requerimiento general. La Alcaldía podrá, a través de bando, efectuar un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza, dando los plazos que estimen oportunos y otorgando los beneficios que estimen convenientes. Asimismo, por la Alcaldía podrán emitirse bandos recordatorios de las obligaciones y deberes establecidos en la presente Ordenanza.

Capítulo II. De la limpieza de solares y terrenos.

Artículo 6. Deber de inspección por parte de la administración. El Alcalde/sa o, en su caso, la Junta de Gobierno Local dirigirá y ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Obligación de limpieza. Queda prohibido a cualquier persona arrojar en los solares y terrenos, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares y terrenos, los propietarios, usufructuarios y arrendatarios de los mismos están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedando expresamente prohibido mantener en ellos basuras o escombros. Asimismo, los solares y terrenos se mantendrán libres de restos orgánicos que puedan alimentar a animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades o producir malos olores. Los propietarios de los solares y terrenos están obligados a llevar a cabo la desratización y desinfección de los mismos, que deberá hacerse periódicamente, así como, cuando lo ordene el Ayuntamiento por razones de salubridad. En el supuesto de que el propietario proceda a desratizar y desinfectar a iniciativa propia deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento, indicando el método que pretende utilizar con la finalidad de que el Ayuntamiento compruebe que no resulta perjudicial para la salud de los vecinos.

Artículo 8. Procedimiento. El Alcalde/sa, de oficio o a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietario o propietarios del solar o terreno, y previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y con audiencia a los interesados, dictará resolución señalando las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución. Los honorarios por los informes de los servicios técnicos serán abonados por los propietarios del solar o el terreno. Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde/sa ordenará la incoación del procedimiento sancionador. En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla se llevará a cabo por el Ayuntamiento a cargo del obligado, al que se le cobrará a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva. El coste de las obras necesarias para la conservación, limpieza o reposición de los terrenos y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 y 19.2 del Decreto 22/2004.

Capítulo III. Desbroce y limpieza.

Artículo 9. Desbroce y limpieza. Los propietarios, arrendatarios y usufructuarios deberán mantener los terrenos a los que afecta la presente Ordenanza debidamente desbrozados con eliminación de capa vegetal y de aquellos materiales susceptibles de provocar incendios. Esta obligación resulta exigible tanto en suelo urbano como en suelo urbanizable y rústico; debiendo desbrozar los terrenos antes del 1 de junio de cada año, debiendo mantenerlas desbrozadas durante todo el periodo estival para evitar peligros de incendio.

Capítulo IV. Infracciones y sanciones.

Artículo 10. Infracciones. Constituye infracción urbanística el incumplimiento de la orden de ejecución de las obras necesarias, urbanizaciones de iniciativa particular y edificaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, tal como disponen los artículos 115 y 116 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 347 y 348 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, las infracciones a la presente Ordenanza se califican en leves,

graves o muy graves. Son infracciones leves las acciones u omisiones que, por su escasa trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como graves o muy graves. Se considera infracción leve: El mal estado de conservación del terreno o solar en toda clase de suelos, debido a la existencia de vegetación espontánea cuando no suponga riesgo para el medio ambiente o para las personas o bienes. Asimismo, los propietarios de fincas particulares con setos o árboles que invadan la vía pública o bien ocasionen algún perjuicio para los viandantes. Son infracciones graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o muy graves. Se consideran infracciones graves: El mal estado de limpieza de un terreno o solar urbano conforme a la presente Ordenanza, por contener residuos no peligrosos, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente. La comisión de dos o más infracciones leves en el período de un año. Son infracciones muy graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o graves. Se consideran infracciones muy graves: El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de residuos peligrosos en terrenos o solares urbanos. El incumplimiento de los requerimientos municipales relativos a la corrección de deficiencias en solares y terrenos. La comisión de dos o más infracciones graves en el periodo de un año.

Artículo 11. Sanciones. Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior que impliquen infracción urbanística serán sancionada conforme a la escala y graduación de las sanciones que se recoge en el artículo 117 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Las infracciones en materia de residuos darán lugar a la imposición de todas o alguna de las sanciones previstas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza que no impliquen infracción urbanística ni en materia de residuos, podrán ser sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con la graduación establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Infracción leve: Multa hasta 750 euros Infracción grave: Multa hasta 1500 euros Infracción muy grave: Multa hasta 3.000 euros Para la graduación de la sanción se considerará los siguientes criterios: El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad. La continuidad o persistencia en la conducta infractora. La naturaleza de los perjuicios causados. La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 12. Sujetos responsables. Podrán ser sancionadas por los hechos constitutivos de infracción, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos. Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se les imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración de lo dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el Ayuntamiento.

Artículo 13. Potestad sancionadora. El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde/sa conforme lo dispuesto en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación en un concejal o en la Junta de Gobierno Local. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 117.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril y 358 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, siguiéndose para la tramitación lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Capítulo V. Recursos.

Artículo 14. Recursos. Contra el acto o el acuerdo administrativo que sea notificado al interesado y 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 mismo órgano que lo emite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. www.dipuleon.es/bop.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su

desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Disposición final. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

En Páramo del Sil, a 17 de octubre de 2024.–La Alcaldesa, Alicia García Tejón.

50479

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 16 de octubre de 2024, por la que se aprueban la convocatoria y las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de dos puestos de trabajo de Adjunto/a Jefe de Servicio, mediante el sistema de concurso de méritos en turno restringido.

BASES REGULADORAS.

Primera. - Sistema de provisión, identificación del puesto de trabajo y objeto de la convocatoria:

- 1.1.–Sistema de provisión: Concurso de méritos en turno restringido.
- 1.2.–Número de puestos de trabajo: Dos.
- 1.3.–Identificación de los puestos: 150.130.7 y 150.130.12
- Grupo de Programa: Administración General de Vivienda y Urbanismo.
- 1.4.–Área Funcional: Servicio de Ingeniería.
- 1.5.–Denominación y características del puesto:
 - 1.5.1.–Adjunto/a Jefe de Servicio.
 - 1.5.2.–Personal Técnico. Técnico Grado Medio. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
 - 1.5.3.–Grupo A. Subgrupo A1/A2.
 - 1.5.4.–Nivel de complemento de destino 26.
 - 1.5.5.–Jornada completa.
 - 1.5.6.–Complemento específico: 25.078,68 €

Segunda. - Normativa aplicable.

El proceso de provisión se registrará por lo recogido en las presentes Bases y en la normativa de aplicación:

- * Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- * Reglamento de Funcionarios de Administración Local, en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- * Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- * Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- * Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- * Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- * Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- * Acuerdo Marco/Convenio Colectivo 2020-2024 para empleados del Ayuntamiento de Ponferrada.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal sobre procedimiento administrativo común.

Tercera. - Requisitos, misión y actividades del puesto de trabajo.

3.1.–Requisitos generales.

Podrán participar en el presente concurso restringido de provisión de puestos de trabajo el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada, así como también el personal laboral fijo, pertenecientes al grupo de clasificación A, subgrupo A2 y categoría Ingeniero/a Técnico

de Obras Públicas, que acrediten una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.

3.2.–Situaciones administrativas.

No podrán participar en el presente concurso el personal funcionario y el personal laboral, declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

El personal funcionario y el personal laboral en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

El personal funcionario que haya accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

3.3.–Misión del puesto

En ausencia o por delegación de la Jefatura de Servicio coordinar y controlar la gestión de los recursos del servicio, planificando y evaluando las acciones instruidas para alcanzar los objetivos marcados por los superiores jerárquicos de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3.4.–Funciones

1. Colaborar en la elaboración de informes y Memorias de carácter técnico en el ejercicio de sus competencias, así como proyectos en cuestiones de trascendencia o de especial complejidad técnica.

2. Por ausencia o delegación del superior realizar todas aquellas cuestiones que le sean designadas.

3. Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

4. En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).

5. Realizar aquellas otras tareas afines al puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación del ámbito, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado debido al puesto de trabajo.

3.5.–Actividades

1.1 Colaborar en el cumplimiento de las directrices operativas a seguir por las diferentes unidades del Servicio y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando periódicamente el cumplimiento de los objetivos con sus responsables.

1.2 Impulsar y fomentar los proyectos y programas específicos del Servicio que le sean delegados.

1.3 Colaborar en la planificación, organización de los proyectos y memorias valoradas de seguimiento de obras.

1.4 Realizar todos aquellos informes que le sean encomendados desde el ámbito y en concreto aquellos relativos a urbanizaciones, responsabilidad patrimonial, licencias relativas al gas natural, etcétera.

1.5 Colaborar en el desarrollo de proyectos y direcciones de obras.

1.6 Asesorar al superior en todas las cuestiones del ámbito en lo que aquel le requiera.

1.7 Proponer al superior jerárquico todas aquellas mejoras en cuanto a personal, recursos materiales y económicos en función de los objetivos y programas del Servicio.

1.8 Velar, en general, para alcanzar el máximo nivel de calidad en la prestación de los servicios propios de su ámbito de actuación, de acuerdo con los recursos disponibles y la legislación vigente.

1.9 Por delegación dirigir y coordinar la gestión administrativa y técnica de las diferentes unidades que integran el Servicio.

1.10 Colaborar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto, así como la realización de la memoria anual del Servicio.

1.11 Atender a las relaciones humanas en las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y el perfeccionamiento profesional del personal que por delegación tiene subordinado.

1.12 Coordinar y colaborar con otras áreas y servicios municipales siempre que sean necesario.

1.13 Establecer relaciones con otras Administraciones, Instituciones supramunicipales y el resto de los agentes en el ámbito de los contenidos y actividades propias del Área.

Cuarta. - Solicitudes, requisitos y documentación.

4.1.–Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.–Derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de “derechos de examen”: FD 2024-468. Proceso selectivo de 2 puestos de Adjunto/a Jefe de Servicio- concurso de méritos.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33% y, por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: Los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente y que no perciban ninguna prestación económica por desempleo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3.–Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

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

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4.–A la solicitud se acompañará:

a) Justificación del pago de la tasa. Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen o en la forma y términos previstos en la base 4.2.

La falta de justificación del pago correspondiente de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse la falta o el pago incompleto de

dicha tasa. En ningún caso, la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y/o exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 4.2.

c) Certificación personal que acredite la situación administrativa del funcionario/a o del trabajador/a; plaza o puesto que ocupa, grupo, nivel, antigüedad, grado personal consolidado y demás circunstancias de su carrera administrativa.

d) Relación de méritos que han de someterse a valoración, acreditados mediante certificaciones y/o documentación compulsada. Debe acompañar asimismo informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad social.

e) Autobaremo, según modelo Anexo a las presentes Bases.

Quinta. – Admisión de las personas aspirantes.

5.1.–Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas, que será hecha pública en la página web y en tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada, en dicha resolución se incluirá la composición de la Comisión de valoración.

5.2.–Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

Sexta. - Comisión de valoración.

6.1.–Composición. La composición de la Comisión de valoración estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: Un/a funcionario/a de igual o superior titulación a la requerida.

Vocales: Cuatro funcionarios/as o trabajadores/as municipales (personal laboral fijo) con titulación igual o superior a las de los puestos que se convocan.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.–Designación de los suplentes y asesores especialistas. Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la Comisión de valoración.

6.3.–Abstención y recusación. Las personas miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley 39/2015.

6.4.–Forma de constitución y facultades de la Comisión de valoración. Todas las personas miembros de la Comisión de valoración tendrán voz y voto, excepto el Secretario o Secretaria, que tendrá voz, pero no voto. La Comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de las personas integrantes ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate el que actúe como Presidente o Presidenta, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

Séptima. - Méritos.

Se considerarán y serán objeto de valoración aquellos méritos acreditados al último día de presentación de instancias.

7.1.–Servicios prestados

7.1.1. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquier Administración Pública en el mismo grupo y subgrupo de clasificación al que se aspira, dentro de los últimos 20 años: 0,02 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública en grupo y subgrupo de clasificación distinto al que se aspira dentro de los últimos 20 años: 0,005 puntos.

7.1.2. valoración de la experiencia y trabajo desarrollado. La experiencia y el trabajo desarrollado en puestos de igual naturaleza al que se convoca se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada en el mismo grupo y subgrupo de clasificación al que se aspira, con la categoría de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas dentro de los últimos 20 años: 0,02 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el mismo grupo y subgrupo de clasificación al que se aspira, con la categoría de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas dentro de los últimos 20 años: 0,02 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública en grupo y subgrupo de clasificación distinto en otra categoría distinta a la que se aspira dentro de los últimos 20 años: 0,005 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, teniendo los méritos consignados en la base 7.1.2 carácter preferente y excluyente sobre los señalados en la base 7.1.1.

7.2. Grado personal. El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado consolidado superior en al menos 2 niveles al del puesto a que se aspira: 2 puntos.
- Por tener grado consolidado igual o superior en un nivel al del puesto a que se aspira: 1 punto.
- Por tener grado consolidado en uno o dos niveles inferiores al puesto a que se aspira: 0,5 puntos.

7.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, o en su caso, certificado de aprovechamiento, expedidos por organismos públicos u organizaciones sindicales (en este último caso si están reconocidas u homologadas por Administraciones públicas), se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente distribución:

7.3.1. Cursos relacionados con el desarrollo de funciones en el ámbito de la Administración Local distintos de los señalados en el punto siguiente: 0,005 puntos por hora de formación. Máximo 2,00 puntos.

7.3.2. Cursos relacionados con el desarrollo de funciones en el ámbito de la Administración Pública relativos a materias de Gestión Urbanística, Arquitectura o Ingeniería, se valorarán a razón de 0,0025 puntos por hora de formación. Máximo 4,00 puntos

7.4. Titulación. Máximo 2,00 puntos. Se puntuarán otras titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en el concurso, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder:

* Por una segunda y posteriores Diplomaturas, Ingeniería Técnica Universitaria o Grados en Urbanismo, Arquitectura, Ingeniería o titulaciones equivalentes: 0,25 puntos por cada título.

* Por estudios universitarios de postgrado en las Licenciaturas o Grados Señalados en el punto anterior, nivel 3 o 4 (Postgrado, Máster, Doctor): 0,5 puntos por título.

Octava. - Adjudicación de los puestos.

8.1.–La Comisión de valoración propondrá a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida.

8.2.–En caso de empate en la puntuación total obtenida, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el orden establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir

el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera o en el cuerpo o escala desde el que se concursa o como trabajador o trabajadora, si se tratase de personal laboral fijo y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. - Resolución del proceso de selección.

9.1 Personal laboral.

9.1.1. Las personas opositoras propuestas, dada su condición de personal laboral de carácter fijo del Ayuntamiento de Ponferrada, estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento.

9.1.2. Las personas opositoras contratadas deberán formalizar el contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

9.1.3. Concluido el proceso selectivo para cubrir los puestos de ITOP Adjunto a Jefe de Servicio, las personas opositoras que lo hubieran superado, y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán contratadas en la modalidad de indefinido a tiempo completo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-delegado.

9.1.4. La formalización del contrato con las personas opositoras que hayan superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de la propuesta de contratación.

9.2 Personal funcionario.

9.2.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, la persona opositora deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes, si comporta cambio de residencia, contados desde el siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución y notificación del concurso.

9.2.2. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.2.3. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria producirá el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos establecidos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.2.4. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Décima. - Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ponferrada en la Plaza Ayuntamiento, 1. 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o a través de la Administración Electrónica (<http://clic.ponferrada.org>).

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: Calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede Electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd@Ponferrada.org.

Undécima. - Referencias de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimosegunda. – Impugnación.

12.1.–La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de este y de la actuación de la Comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

12.2.–El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el procedimiento de concurso constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases de la convocatoria que tiene la consideración de Ley Reguladora de la misma.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La no Resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, 16 de octubre de 2024.–El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

49951

285,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA DEL CASTILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza relativa a las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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

<https://quintanadelcastillo.sedelectronica.es/board>

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

Quintana del Castillo, 22 de octubre de 2024.–El Alcalde, Manuel Menéndez Omaña.

50810

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA DEL CASTILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza del impuesto de construcciones y obras de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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

<https://quintanadelcastillo.sedelectronica.es/board>

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

Quintana del Castillo, 22 de octubre de 2024.–El Alcalde, Manuel Menéndez Omaña.

50812

Administración Local

Ayuntamientos

SABERO

Prevista la renovación del cargo de Juez de Paz sustituto de este municipio de Sabero y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno del Ayuntamiento procederá a la elección y propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de una persona del municipio para ocupar dicho cargo.

Las personas que reúnan las condiciones legales y estén interesadas en el nombramiento, podrán presentar la solicitud en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia y anexos a presentar se encuentran a disposición de los interesados tanto en las dependencias municipales como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

<https://sabero.sedelectronica.es/>

Quien lo solicite será informado en las oficinas de este Ayuntamiento de las condiciones precisas para ostentar dicho cargo, así como las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñarlo.

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

Sabero, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde, Juan Carlos Álvarez González.

50357

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ADRIÁN DEL VALLE

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102.3 y concordantes de la Ley General Tributaria, se hace público que por sendos Decretos de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2024 han sido aprobados los Padrones tributarios correspondientes a la tasa por suministro de agua correspondiente al primer y segundo trimestre del ejercicio 2024, la tasa por el servicio de Alcantarillado.

Estos Padrones fiscales, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, permanecerán expuestas al público en las oficinas municipales, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para notificación colectiva, por tiempo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, conforme regula el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto. Y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recuso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En San Adrián del Valle, a 8 de octubre de 2024.—El Alcalde-Presidente, Francisco Prieto Ramos.

50300

26,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Por medio de la presente, se hace público que en la sesión plenaria de fecha de 18 de octubre de 2024, se acordó nombrar como representante del Ayuntamiento de Toral de los Vados en la Asamblea de Ediles del Consejo Comarcal del Bierzo a don Alberto Quiroga Fernández, Concejal de TYP.

Toral de los Vados, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2024, con las correcciones de edición aprobadas en sesión plenaria de fecha de 18 de octubre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

ANEXO I

Relación de Puestos de Trabajo municipal correspondiente a la valoración de los puestos de trabajo

Los campos y códigos incluidos son los siguientes:

Personal funcionario

Cód.: Código del puesto de trabajo conforme se definió en la propuesta de estructura y en la valoración de puestos.

Denominación del puesto: Denominación del puesto de trabajo.

Dot.: Número de dotaciones de puestos de trabajo con las características descritas.

C.D.: Nivel de complemento de destino conforme se desprende de la valoración del puesto.

C.E.: Importe anual del complemento específico conforme se desprende de la valoración del puesto.

TP: Tipo de puesto; "S" si se trata de un puesto singularizado y "N" en otro caso.

FP: Forma de provisión; "C" si se trata de concurso; en otro caso, "L" para los puestos de libre designación; "A" cuando el puesto sea provisto por adscripción; "I" cuando el puesto, por tener encomendadas funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial, pudiera ser desarrollado indistintamente por personal funcionario o eventual provisto por libre designación.

ADM: Adscripción a Administraciones Públicas; "AL" funcionarios propios de la Administración Local; "AE" Administración del Estado; "A1" Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas; "A2" Administración del Estado y Local; "A3" Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y Local; "A4" otras adscripciones aclaradas en el apartado observaciones.

Grupo: Adscripción a grupos.

Escala: Adscripción a escalas

Subescalas: Adscripción a subescalas

Titulación académica: Titulación mínima necesaria para ocupar el puesto de trabajo.

Formación específica: Otro tipo de formación específica necesaria para ocupar el puesto aparte de la académica.

Observaciones: Comentarios y aclaraciones a cualquiera de los aspectos anteriores o no recogido en los apartados previos.

Personal laboral

Cód.: Código del puesto de trabajo conforme se definió en la propuesta de estructura y en la valoración de puestos.

Denominación del puesto: Denominación del puesto de trabajo.

Dot.: Número de dotaciones de puestos de trabajo con las características descritas.

FP: Forma de provisión; "C" si se trata de concurso; en otro caso, "L" para los puestos de libre designación; "A" cuando el puesto sea provisto por adscripción; "I" cuando el puesto, por tener encomendadas funciones expresamente calificadas de confianza o

asesoramiento especial, podrá ser desarrollado indistintamente por personal funcionario o eventual provisto por libre designación.

CD: Nivel de complemento de destino conforme se desprende de la valoración del puesto.

CE: Importe anual del complemento específico conforme se desprende de la valoración del puesto.

Grupo: Adscripción a grupos.

Titulación académica: Titulación mínima necesaria para ocupar el puesto de trabajo.

Formación específica: Otro tipo de formación específica necesaria para ocupar el puesto aparte la académica.

Observaciones: Comentarios y aclaraciones a cualquiera de los aspectos anteriores o no recogido en los apartados previos.

PERSONAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observaciones
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
1000	Secretario/a-Interventor/a	1	28	30.900,17 €	S	C	AE	A1	Habilitado Nacional	Secretaría/Intervención	Licenciatura/Grado Universitario	-	-
1002	Administrativo/a	1	22	19.156,79 € (*)		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico	-	-
1003	Administrativo/a	1	22	14.564,41 €		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico	-	-
1005	Auxiliar Administrativo/a	1	18	14.542,54 €		C	AL	C2/C1	Administración General	Auxiliar	Graduado en ESO/Bachillerato/Técnico	-	-
		22	22	14.564,41 €									
5002	Policia Local	2	22	11.152,93 €		C	AL	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Bachillerato/Técnico Medio	-	-

(*) El puesto de trabajo devengará un aumento de 4.592,38 € mientras le sean asignadas las funciones de Gestión de la Tesorería municipal y sustitución del/la Secretario/a cuando sea necesario.

PERSONAL LABORAL FIJO

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	FP	CD	CE	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica	Formación específica	Observaciones
1004	Administrativo/a	1	C	18	10.168,85 €	Fijo	III	Bachillerato/Técnico	-	-
1006	Auxiliar Servicios Culturales	1	C	16	6.341,86 €	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	-
1007	Auxiliar Servicios Múltiples	1	C	18	8.856,74 €	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	-
2000	Capataz	1	C	18	15.198,60 €	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	-
2005	Palista	1	C	14	11.098,26 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2006	Oficial	4	C	14	8.583,38 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2007	Oficial Conductor/a	1	C	18	13.449,12 €	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	-
2008	Operario/a Servicios Múltiples	1	C	14	5.248,44 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2009	Peón	1	C	14	5.248,44 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2019	Peón de Jardinería	2	C	14	2.886,64 € (*)	Fijo discontinuo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2028	Operario/a	1	C	14	3.870,72 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
2038	Operario/a colegios	2	C	14	3.280,27 € (*)	Fijo discontinuo	V	Sin requerimientos de titulación	-	Tiempo parcial
2039	Operario/a edificios	1	C	14	3.280,27 € (*)	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	Tiempo parcial
3006	Auxiliar de Biblioteca	1	C	14	2.624,22 € (*)	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	Tiempo parcial
3106	Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	C	14	7.708,64 €	Fijo	IV	Graduado en ESO	-	-
3107	Camarero/a	2	C	14	8.320,96 €	Fijo/Fijo discontinuo	V	Sin requerimientos de titulación	-	Uno fijo y otro fijo discontinuo

(*) Dotación del puesto para jornada completa, que deberá ser prorrateada a la jornada efectiva

3108	Socorrista	1	C	14	8.638,05 €	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	-	-
3109	Monitor/a de natación	1	C	14	8.638,05 € (*)	Fijo	V	Sin requerimientos de titulación	Monitor de natación y socorrismo	Tiempo parcial
4001	Técnico/a Educación Infantil	2	C	14	1.968,16 (*) €	Fijo	X	Técnico Superior	-	Tiempo parcial una de las plazas

(*) Dotación del puesto para jornada completa, que deberá ser prorrateada a la jornada efectiva en una de las plazas.

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Toral de los Vados, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

50588

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEFRESNO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Valdefresno por el que se aprueba inicialmente el proyecto de expropiación forzosa de los terrenos para la urbanización de la calle Silbareta (Sanfelismo), para el que resulta necesaria expropiación de los siguientes bienes:

Referencia catastral	Titular
6459219TN9165N0001TR	Vicente Fernández Pertejo
6459204TN9165N0000SR	Benedicta González Martínez
6359202TN9165N0001WR	Narciso Salas Salas
6359219TN9165N0001DR	Desconocido
6359206TN9165N0001GR	Carlos Andrés Gutiérrez
6359207TN9165N0001QR	Carlos Andrés Gutiérrez
6359208TN9165N0001PR	M. ^a Teresa Llamazares Martínez
6459220TN9165N0001PR	Gregorio Fernández de la Puente

Aprobado inicialmente el proyecto de expropiación forzosa para la urbanización de la calle Silbareta en Sanfelismo, se convoca, conforme a lo previsto en el artículo 18.1 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, por plazo de quince días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

No obstante lo anterior, téngase en cuenta que, según lo establecido en el artículo 19.2 de la misma norma, en lo relativo a la expropiación necesaria para la realización de las obras, únicamente se admitirán aquellas alegaciones que se formulen a efectos de subsanar posibles errores en la relación de los bienes o derechos a expropiar.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: Dirección <https://aytovaldefresno.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Valdefresno, 22 de octubre de 2024.–El Alcalde, José Pellitero Álvarez.

51146

Administración Local

Ayuntamientos

VALLE DE ANCARES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, en base al artículo 37.2 de la Ley del Estatuto de los trabajadores, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 03 de octubre de 2024, adopto el acuerdo de designar como festivos locales del municipio para el año 2025, los siguientes días:

- 3 de marzo de 2025: Lunes
- 4 de marzo de 2025: Martes.

En Candín, a 14 de octubre de 2024.–El Alcalde, José Antonio Álvarez Cachón.

49890

Administración Local

Ayuntamientos

VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

Con fecha de 11 de septiembre de 2024, se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 175, el anuncio con las Bases que han de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el municipio de Villanueva de las Manzanas.

Que durante el plazo previsto, se han presentado las siguientes solicitudes:

- N.º de registro de entrada: 2024-E-RE-114

Finalizado este plazo de presentación, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, se abre un nuevo plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

Villanueva de las Manzanas, a 16 de octubre de 2024.—El Alcalde, Javier Pérez Martínez.

50354

14,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Información pública relativa a la autorización de uso excepcional en suelo rústico para realizar obras de conexión de la edificación con referencia catastral 24227A105055350001FP, sita en la parcela 5535 del polígono 105 del Catastro de Rústica, con la red de suministro eléctrico, en Veguellina de Órbigo (León), expediente: 125/2024.

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización de uso excepcional en suelo rústico para realizar obras de conexión de la edificación con referencia catastral 24227A105055350001FP, sita en la parcela 5535 del polígono 105 del Catastro de Rústica, con la red de suministro eléctrico llevado a cabo por la empresa UFD Distribución Electricidad, SA, en Veguellina de Órbigo (León) discurriendo la intalación por el camino con referencia catastral 24227A105090080000DI (polígono 105, parcela 9008); y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 307.3 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública, mediante la publicación del presente anuncio:

1. Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.

2. Fecha del acuerdo: 03/10/2024

3. Instrumento o expediente sometido a información pública:

Autorización de uso excepcional en suelo rústico para realizar obras de conexión de la edificación con referencia catastral 24227A105055350001FP, sita en la parcela 5535 del polígono 105 del Catastro de Rústica, con la red de suministro eléctrico, en Veguellina de Órbigo (León), expediente: 125/2024, discurriendo la instalación por el camino con referencia catastral 24227A105090080000DI (polígono 105, parcela 9008).

4. Ámbito de aplicación: Término municipal de Villarejo de Órbigo (León).

5. Identidad del Promotor: Ramón Javier Fernández Zapatero

6. Duración del período de información pública: Veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

7. Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: El expediente podrá consultarse en su totalidad en las oficinas municipales, sitas en la calle La Iglesia, 2, de Villarejo de Órbigo y en la Travesía de la Estación, 2, de Veguellina de Órbigo, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

8. Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Oficinas municipales, sitas en la calle La Iglesia, 2, de Villarejo de Órbigo y en la Travesía de la Estación, 2, de Veguellina de Órbigo, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

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

Lo manda y firma, en Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50643

38,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Información pública relativa a la autorización de uso excepcional en suelo rústico para realizar obras de dotación del servicio municipal de agua a varias parcelas (polígono 105, parcelas 120, 121, 122, 123 y 124) y a una edificación existente vinculada a explotación ganadera, en término municipal de Villarejo de Órbigo (León), expediente: 305/2023.

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización de uso excepcional en suelo rústico para dotación del servicio municipal de agua a una explotación ganadera que afecta a las parcelas 120, 121, 122, 123, 124 del polígono 105, de Villarejo de Órbigo (León); con referencias catastrales, respectivamente, 24227A10500120000DZ, 24227A105001210000DU, 24227A105001220000DH, 24227A105001230000DW y 24227A105001240000DA y que transcurrirá por el camino con referencia catastral 24227A105090030000DO; y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 307.3 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública, mediante la publicación del presente anuncio:

1. Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.
2. Fecha del acuerdo: 03/10/2024
3. Instrumento o expediente sometido a información pública:

Autorización de uso excepcional en suelo rústico para realizar obras de dotación del servicio municipal de agua a varias parcelas y a una edificación existente vinculada a explotación ganadera

- Parcelas sobre las que se solicita el suministro: 120, 121, 122, 123, 124 del polígono 105, de Villarejo de Órbigo (León); con referencias catastrales, respectivamente, 24227A10500120000DZ, 24227A105001210000DU, 24227A105001220000DH, 24227A105001230000DW y 24227A105001240000DA
- Camino por el que transcurrirá la instalación: Referencia catastral 24227A105090030000DO (parcela 9003 del polígono 105).

4. Ámbito de aplicación: Término municipal de Villarejo de Órbigo (León). La instalación solicitada discurre por el camino con referencia catastral 24227A105090030000DO (parcela 9003 del polígono 105).
5. Identidad del Promotor: Elías José Álvarez Álvarez
6. Duración del período de información pública: Veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.
7. Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: El expediente podrá consultarse en su totalidad en las oficinas municipales, sitas en la calle La Iglesia, 2, de Villarejo de Órbigo y en la Travesía de la Estación, 2, de Veguellina de Órbigo, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
8. Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Oficinas municipales, sitas en la calle La Iglesia, 2, de Villarejo de Órbigo y en la Travesía de la Estación, 2, de Veguellina de Órbigo, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

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://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es/>

Lo manda y firma, en Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50644

44,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria que se indica, cuyo contenido se reproduce a continuación:

Vistas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Jardinero/a por personal laboral fijo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección y la documentación que las acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.–Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
Rodríguez Martínez	Mary Carmen	7**509*8Y
González Domínguez	Elías	1**888*0Z
Paniceres Fernández	Ana María	0**786*3M
Méndez Villagra	Francisco Javier	0**669*4V
Martínez Rodríguez	Bernardo	1**893*1E

Relación de aspirantes excluidos:

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
Martínez Serrano	David	7**603*8R	- No acredita la titulación exigida - Anexos I y II sin firmar

Segundo.–Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

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

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50646

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria que se indica, cuyo contenido se reproduce a continuación:

Vistas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro plazas de Limpiador/a por personal laboral fijo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección y la documentación que las acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.–Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
González Domínguez	Elías	1**888*0Z
Rodríguez Martínez	Mary Carmen	7**509*8Y
Fuertes Martínez	M. Anunciación	1**921*3N
Fernández Fernández	M. Jesús	1**832*7J
Pérez Carro	Victoria	1**819*3B
Urriza	Julián Ignacio	Y**234*5X
Benítez Álvarez	Natalia	7**172*1F
Zapatero Saiz	M. José	0**872*4G
Martínez Abella	Blanca Esther	1**965*6D
Sevillano Paniceres	Susana	7**621*3D
Gallego Gallego	Teodoro	1**885*4R
Orlando Ozán	Daniela	7**134*4L
Ferreras Álvarez	Jesús	0**450*1Q
Vinagre Rico	Ana	0**912*1J
Monterde Fuertes	Nerea	7**612*3A
Martínez Rodríguez	Bernardo	1**893*1E
Díaz Álvarez	Joaquina Carolina	1**017*5T
Pérez García	Marta	7**520*9S

Relación de aspirantes excluidos:

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
Martínez Serrano	David	7**603*8R	- Anexos I y II sin firmar

Segundo.–Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria que se indica, cuyo contenido se reproduce a continuación:

Vistas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Limpiador/a por personal laboral fijo discontinuo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección y la documentación que las acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.–Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
Marcos Fernández	M. Celinia	0**318*7M
Benítez Álvarez	Natalia	7**172*1F
Zapatero Saiz	M. José	0**872*4G
Martínez Abella	Blanca Esther	1**965*6D
Sevillano Paniceres	Susana	7**621*3D
Gallego Gallego	Teodoro	1**885*4R
Orlando Ozán	Daniela	7**134*4L
Ferreras Álvarez	Jesús	0**450*1Q
Monterde Fuertes	Nerea	7**612*3A
Martínez Rodríguez	Bernardo	1**893*1E
Díaz Álvarez	Joaquina Carolina	1**017*5T

Relación de aspirantes excluidos:

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
.....

Segundo.–Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50650

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria que se indica, cuyo contenido se reproduce a continuación:

Vistas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Peón del Servicio de Recogida de Basuras por personal laboral fijo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección y la documentación que las acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.–Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
Rodríguez Martínez	Mary Carmen	7**509*8Y
Combarros Martínez	Roberto	1**884*0W
Vega Luengo	Agustín	0**652*7L
Matilla Fernández	Francisco Javier	4**357*2S
Martínez Rodríguez	Pablo	7**615*9C
Rodríguez Martínez	José Luis	7**485*2P
Gallego Gallego	Teodoro	1**885*4R
Méndez Villagra	Francisco Javier	0**669*4V
Ferreras Álvarez	Jesús	0**450*1Q
Martínez Rodríguez	Bernardo	1**893*1E
Flecha Yusta	Iñaki	2**863*4Y
Alonso Castro	Francisco Javier	1**915*9L
Nassib	Adil	X**550*0J

Relación de aspirantes excluidos:

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
Martínez Serrano	David	7**603*8R	- Anexos I y II sin firmar

Segundo.–Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50651

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria que se indica, cuyo contenido se reproduce a continuación:

Vistas las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro plazas de Peón por personal laboral fijo, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Villarejo de Órbigo, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección y la documentación que las acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.—Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos

Apellidos	Nombre	DNI
González Domínguez	Elías	1**888*0Z
Rodríguez Martínez	Mary Carmen	7**509*8Y
Reñón Fernández	M. Francisca	1**893*9B
Martínez Martínez	Antonio	1**894*3A
Combarros Martínez	Roberto	1**884*0W
Vega Luengo	Agustín	0**652*7L
Vega Fernández	Ángel Luis	1**023*4R
Benítez Álvarez	Natalia	7**172*1F
Zapatero Saiz	M. José	0**872*4G
Matilla Fernández	Francisco Javier	4**357*2S
Pérez Franco	Fernando	0**390*0H
Martínez Rodríguez	Pablo	7**615*9C
Matilla Gil	Rafael	1**940*2M
Rodríguez Martínez	José Luis	7**485*2P
Gallego Gallego	Teodoro	1**885*4R
Méndez Villagra	Francisco Javier	0**669*4V
Ferreras Álvarez	Jesús	0**450*1Q
Martínez Rodríguez	Bernardo	1**893*1E
Flecha Yusta	Iñaki	2**863*4Y
Alonso Castro	Francisco Javier	1**915*9L
Nassib	Adil	X**550*0J

Relación de aspirantes excluidos:

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
Martínez Serrano	David	7**603*8R	- Anexos I y II sin firmar

Segundo.—Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://aytovillarejodeorbigo.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Villarejo de Órbigo, a 18 de octubre de 2024.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

50652

Administración Local

Ayuntamientos

ZOTES DEL PÁRAMO

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0076, de fecha 18 de octubre de 2024, aprobó el proyecto básico y de ejecución relativo a la obra de enlace senda peatonal en entorno de la laguna de Zotes del Páramo a viales pavimentados, incluida en el remanente del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2022 y redactado por Óscar F. González Vega, con un presupuesto base de licitación de 5.715,50 €; y a través del presente se anuncia que dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados.

Se hace constar que en caso de que no se presente ninguna alegación o reclamación se entenderá definitivamente aprobado dicho proyecto.

En Zotes del Páramo, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde, Luciano Tomás Fernández Álvarez.

50315

13,60 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

ABELGAS DE LUNA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta 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 22 de septiembre de 2024, en cumplimiento del artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 se hace público resumido por capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.150,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	7.200,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	27.900,00
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total	50.250,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.º.–Gastos de personal	6.600,00
Cap. 2.º.–Gastos corrientes en bienes y servicios	33.750,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	150,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.–Fondo de contingencia y otros imprevistos	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	9.750,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total	50.250,00

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.

Abelgas de Luna, a 22 de octubre de 2024.–La Presidenta, Angelina Álvarez García.

50917

Administración Local

Juntas Vecinales

ALMAGARINOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Almagarinos, en sesión extraordinaria de fecha 13 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Almagarinos, a 13 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Blanco García.

50636

Administración Local

Juntas Vecinales

ARLANZA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 27 de mayo 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 Arlanza, a 17 de octubre de 2024.—El Presidente, Iván Rubial Martínez.

50641

Administración Local

Juntas Vecinales

ARLANZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arlanza, en sesión extraordinaria de fecha 27 de mayo de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Arlanza, a 7 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Iván Rubial Martínez.

50642

Administración Local

Juntas Vecinales

BEMBIBRE DEL BIERZO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Bembibre, en sesión extraordinaria de fecha 21 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Bembibre, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Rafael Merayo Cea.

50618

Administración Local

Juntas Vecinales

BEMBIBRE DEL BIERZO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 21 de octubre 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 Bembibre, a 21 de octubre de 2024.—El Presidente, Rafael Merayo Cea.

50613

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPO DE VILLAVIDEL

CESIÓN DE EXPLOTACIÓN DE CENTRO SOCIAL DESTINADO A BAR EN CAMPO DE VILLAVIDEL

De conformidad con acuerdo de Junta Vecinal de 21 de octubre de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta más ventajosa, para la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de cesión de explotación de Centro Social en Campo de Villavidel para bar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Junta Vecinal de Campo de Villavidel.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 02/2024.

2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto: Cesión de explotación de Centro Social en Campo de Villavidel para bar.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Tres criterios de adjudicación, cláusula 3 del pliego.
 - 1.º. Realización de actividades en el local en las fiestas que organiza la Junta Vecinal a lo largo del año, con un mínimo de 1.200 €: 3 puntos. 0,2 puntos más por cada 200 € de inversión a mayores en las actividades.
 - 2.º. Horario de apertura del local: La apertura de todos los días 2 puntos.
 - 3.º. Aumento del importe de la garantía: 0,4 puntos por cada 200 € más, hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate a puntos, se priorizará el que más puntos obtuvo en el apartado 1.º, seguido del apartado 2.º y del apartado 3.º.

4. Garantía definitiva. 2.000 €.

5.–Duración del contrato y plazo de prestación del servicio.

1 año, prorrogable por periodos de 1 año.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Pedanía de Campo de Villavidel.
- b) Domicilio: C/ Abajo, s/n.
- c) Localidad y código postal: 24225 – Campo de Villavidel (León).
- d) Teléfono: 619 27 66 09 / 620 22 70 92 / 629 80 39 74.

7. Requisitos específicos del contratista. Según el pliego.

8. Presentación de las ofertas. En el plazo de 10 días computados desde la publicación del anuncio indicativo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

9. Apertura de las ofertas. Siguiendo jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

10. Gastos de anuncios y formalización. De cuenta del contratista adjudicatario.

11. La Junta Vecinal de Campo de Villavidel carece de perfil de contratante y de Sede Electrónica, por lo que, a fin de garantizar la efectiva concurrencia en el presente procedimiento, se ha de proceder a la inclusión de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. La tramitación tampoco puede realizarse a través de medios telemáticos, en tanto que se carece de medios y de personal.

50674

41,50 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO DE CEPEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 11 de octubre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Castro de Cepeda, a 18 de octubre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Fernández Fernández.

50606

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO DE CEPEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Castro de Cepeda, en sesión extraordinaria de fecha 11 de octubre 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Castro de Cepeda, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Ángel Fernández Fernández.

50619

Administración Local

Juntas Vecinales

COLADILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 17 de octubre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Coladilla, a 18 de octubre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, José Luis Yuste González.

50603

Administración Local

Juntas Vecinales

COLADILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Coladilla, en sesión extraordinaria de fecha 17 de octubre 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Coladilla, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Luis Yuste González.

50615

Administración Local

Juntas Vecinales

GANSO, EL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 2 de abril de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Ganso, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ramiro Rodríguez Carrera.

50605

Administración Local

Juntas Vecinales

GANSO, EL

El Pleno de esta Junta Vecinal de El Ganso, en sesión extraordinaria de fecha 22 de abril 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En El Ganso, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ramiro Rodríguez Carrera.

50617

Administración Local

Juntas Vecinales

LABANIEGO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Labaniego, en sesión extraordinaria de fecha 30 de mayo de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Labaniego, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Clemente Rey Álvarez.

50594

Administración Local

Juntas Vecinales

LABANIEGO

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 30 de mayo 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 Labaniego, a 21 de octubre de 2024.–El Presidente, Clemente Rey Álvarez.

50591

Administración Local

Juntas Vecinales

ORALLO DE LACIANA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 30 de septiembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Orallo de Lacia, a 30 de septiembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Rafael Fernández Riesco.

50598

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA DEL VALLE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 28 de junio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quintanilla del Valle, a 21 de octubre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, M.^a Ángeles Cantón Cantón.

50600

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO CASTAÑERO

Por la Junta Vecinal de San Pedro Castañero, en sesión celebrada el pasado día 18 de octubre de 2024, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de crédito n.º 1/2024.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal de San Pedro Castañero, durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Pedro Castañero, a 18 de octubre de 2024.–El Presidente, Román Díaz Rodríguez.

50791

Administración Local

Juntas Vecinales

TORALINO DE LA VEGA

Esta Junta Vecinal de Toralino de la Vega en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de agosto de 2024, aprobó por unanimidad del número legal de sus miembros, el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable domiciliaria, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.—Se acuerda aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable domiciliaria en la localidad de Toralino de la Vega.

Segundo.—Dar el expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición de la misma en el tablón de anuncios de esta Junta Vecinal y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA por plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.—En el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto.—Facultar al Sr. Presidente, tan ampliamente como en derecho fuera preciso, para adoptar cuantas decisiones requieran el mejor desarrollo del presente acuerdo.

El expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Toralino de la Vega, a 7 de septiembre de 2024.—El Presidente, Amador Martínez Pérez.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO EN LA LOCALIDAD DE TORALINO DE LA VEGA*Artículo 1.º.–Objeto y fundamento legal.*

El objeto de esta Ordenanza es la de efectuar la regulación del Servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, en el ámbito territorial que comprende el casco urbano de la localidad de Toralino de la Vega, de conformidad con la facultad reconocida en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.º.–Hecho imponible.

El hecho imponible de estas tasas lo constituye la prestación del servicio de suministro de agua potable a domicilio a través de las redes generales, que incluyen el tratamiento de agua, control sanitario, cloración y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar un consumo en óptimas condiciones sanitarias.

Constituyen los elementos materiales del servicio las captaciones de agua, las instalaciones de bombeo, los depósitos, las redes de distribución y los ramales de acometida constituidos por la tubería que enlaza la red de distribución con la instalación general del inmueble.

Artículo 3.º.–Sujetos pasivos.

Se consideran sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas a cuyo nombre figure otorgado el suministro, así como las entidades referidas en el artículo 33 de la Ley General Tributaria que ocupen o posean por cualquier título las viviendas o locales a los que se suministren los servicios, así como los titulares de obras que se realicen en el ámbito territorial de aplicación de esta Ordenanza.

Serán sujetos pasivos sustitutos de los contribuyentes los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir sobre los beneficiarios de los servicios las tasas que hayan satisfecho.

Artículo 4.º.–Concesiones de los servicios.

4.1. El servicio de abastecimiento de agua potable es de titularidad de la Junta Vecinal de Toralino de la Vega y es gestionado directamente por la misma, sin perjuicio de la forma de gestión que se apruebe en el futuro por la Junta Vecinal, pudiendo prestarlo mediante cualquiera de las formas previstas en derecho y organizarlo de acuerdo con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local.

Las concesiones del Servicio serán otorgadas, previa solicitud del interesado, por Resolución de la Presidencia, con sujeción a la presente Ordenanza y a las normas de general aplicación. Dichas concesiones se formalizarán en un contrato a suscribir por cada vivienda, local o dependencia independiente, aunque pertenezcan al mismo propietario y sean contiguas, pudiendo ser suscrito por el propietario del inmueble o por el arrendatario.

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

Estas concesiones se entienden concertadas por tiempo indefinido, hasta que las partes manifiesten por escrito como mínimo con un mes de antelación su voluntad de rescindir el contrato, ateniéndose en todo caso a las condiciones establecidas en la presente regulación. En todo caso, una vez hecha efectiva la rescisión, si se quisiera recuperar la concesión será necesario solicitarla de nuevo y pagar los derechos de enganche.

4.2. Clasificación por usos del suministro de agua.–Dependiendo de los usos a que se destine el agua, las concesiones se clasifican en:

- Uso doméstico, para atender las necesidades de la vida e higiene privada de las personas
- bebida, preparación de alimentos, limpieza personal y doméstica, etc. -, así como las necesidades de animales domésticos y las explotaciones pecuarias.
- Uso industrial, para el ejercicio de industria, comercio o actividad en instalaciones industriales, que serán no solamente las instalaciones en locales o establecimientos independientes, sino aquellas industrias familiares instaladas en locales anejos a las viviendas.
- Uso oficial o servicios públicos. Se entiende como tal la concesión de suministro de agua a inmuebles de uso o servicio público, para lo cual se tendrá en cuenta las exenciones o bonificaciones establecidas legalmente.
- Uso de suministro provisional para obras. Es el relativo al aprovechamiento del agua del servicio de abastecimiento para la realización de obras de cualquier tipo por un tiempo determinado y en las condiciones que en cada caso se establezcan.

Artículo 5.º.–Condiciones de la instalación del servicio.

5.1.–Conducciones y acometidas. Las obras para conducir el agua desde la red general, de la que es titular esta Junta Vecinal, hasta la toma del abonado, así como las que supongan modificación de las instalaciones existentes, deberán ser solicitadas y autorizadas por la Presidencia y serán realizadas bajo la dirección del personal técnico nombrado al efecto.

Las acometidas a los inmuebles se realizarán por el acceso principal, y nunca por solares, dependencias o locales privados que no sean de libre acceso a los encargados de inspeccionar la instalación.

Las acometidas constarán de un collarín de toma sobre la tubería y una llave de paso que se ubicará en la vía pública sobre el ramal de acometida en una arqueta que se construirá en las proximidades del inmueble a abastecer, correspondiendo su utilización exclusivamente al personal de la Junta Vecinal o a aquellas personas a las que esta designe expresamente. La determinación de las características de la acometida, su instalación, conservación y manejo, serán siempre competencia de la Junta Vecinal.

La toma del servicio de agua se realizará, como norma general, con tubería de 3/4" de sección.

La Junta Vecinal podrá exigir - para responder de la correcta ejecución de las obras de enganche a las redes generales - una fianza por importe de 100 a 300 euros, en relación con la cuantía de las obras.

La obligación de prestar el servicio de abastecimiento domiciliario de agua por la Junta Vecinal alcanza a todos los inmuebles sitos dentro del casco urbano de Toralino de la Vega.

En casos especiales podrá autorizarse la prolongación de las redes generales de agua y desagüe para dar servicio a edificios fuera del casco urbano, bajo la dirección del personal designado por la Junta Vecinal, siendo su coste sufragado por los solicitantes de los servicios.

Las averías que surjan en las acometidas serán arregladas por el usuario desde la acometida hasta la red general o en su defecto por la Junta Vecinal con cargo al usuario.

5.2.–Inspección y vigilancia.–La Junta Vecinal se reserva el derecho a inspeccionar y vigilar en cualquier momento las tomas del abonado y la totalidad de la instalación del mismo, a cuyo fin los concesionarios deberán facilitar la entrada en sus domicilios y propiedades para la inspección del servicio de agua y no podrán negarse a permitir el acceso al personal que designe la Junta Vecinal para la realización de tales operaciones.

En especial, se vigilarán escrupulosamente las tomas de agua a la red general y la posible existencia de injertos o derivaciones no controlados, para la aplicación de las sanciones que procedan.

5.3.–Contadores de agua.–Todos los usuarios del servicio asumen la obligación ineludible de instalar un contador de agua previo a la formalización del contrato de suministro que deberá colocarse en lugar visible, y de tal manera que pueda efectuarse el acceso al mismo desde la vía pública, permitiendo la fácil lectura del mismo. El contador, como norma general, se instalará en un armario exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretenda abastecer o dentro de una arqueta en la acera y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública. Los contadores serán de los tipos legalmente aprobados, debiendo estar debidamente verificados y disponer de los precintos de verificación e instalación, que se efectuará por la Junta Vecinal de conformidad con lo establecido en las Normas básicas para instalaciones interiores de suministros de agua. El acceso al contador para efectuar las lecturas oportunas o cualquier comprobación que estime pertinente la Junta Vecinal será siempre facilitado por los usuarios y no podrán negarse a permitir el acceso al mismo al personal que designe la Junta Vecinal para la realización de tales operaciones.

El contador será propiedad del titular del contrato, que será quien corra con los gastos de su instalación, mantenimiento y buen funcionamiento, siendo obligación del abonado la custodia del mismo así como su correcta conservación y mantenimiento en perfecto estado. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el abonado.

Las averías que se produzcan en el interior del inmueble serán por cuenta exclusiva del usuario. Si en algún momento se comprobase que el contador no funciona o lo hace irregularmente, se podrá exigir del abonado la sustitución por otro nuevo, estando obligado este a instalarlo en el improrrogable plazo de 15 días.

5.4.–Llaves de paso.–En cada acometida del servicio de agua deberá instalarse una llave de paso que se ubicará en la vía pública sobre el ramal de acometida en una arqueta que se construirá

en las proximidades del inmueble a abastecer, correspondiendo su utilización exclusivamente al personal de la Junta Vecinal o a aquellas personas a las que esta designe expresamente. La determinación de las características de la acometida, su instalación, conservación y manejo, serán siempre competencia de la Junta Vecinal.

5.5.–Depósitos receptores o reguladores.–El usuario podrá instalar, formando parte de su instalación interior, depósitos receptores o reguladores, que deberán mantenerse en todo momento limpios y desinfectados. El usuario será responsable de las posibles contaminaciones que causen dichos depósitos.

5.6.–Instalación de grupos de presión.–Queda terminantemente prohibida la instalación de grupos de presión conectados directamente a la red de abastecimiento, salvo casos especiales, que han de ser autorizados expresamente por la Junta Vecinal.

Artículo 6.º.–Titularidad y responsabilidad de la administración.

6.1.–Todos los elementos del servicio (captaciones, depósitos, redes generales y ramales) instalados en vías públicas serán de titularidad pública, correspondiendo su administración y mantenimiento a la Junta Vecinal, que se encargará de la reparación de las averías que se produzcan y de la reposición de las tuberías en los casos en que sea necesario.

La Junta Vecinal no será responsable de las interrupciones o variaciones que pueda sufrir el servicio por motivos de escasez de agua, insuficiencia de caudal, averías en cualquiera de los elementos del servicio, reparación de averías, limpieza de instalaciones, etc., reservándose el derecho de suspender total o parcialmente el servicio en las zonas que más convenga, sin que tales restricciones den lugar a indemnización alguna para los usuarios.

La Junta Vecinal quedará, asimismo, exonerada de responsabilidad civil por falta de suministro cuando afecte a procesos industriales, hoteles y otros establecimientos en los que se realicen actividades de naturaleza análoga. Tales establecimientos deberán proveerse de medios de reserva.

6.2.–Responsabilidad del usuario.–La responsabilidad del usuario se concreta en las siguientes obligaciones:

- Usar el agua suministrada en la forma y para los usos establecidos en el contrato.
- Satisfacer puntualmente el importe de los servicios.
- Permitir la entrada en el local objeto del suministro al personal encargado de la inspección del servicio.
- Abstenerse de realizar o permitir la realización de derivaciones en su instalación para suministro de agua a otros locales o viviendas distintos de los consignados en el contrato.
- Respetar los precintos colocados por la Junta Vecinal.
- Poner en conocimiento de la Junta Vecinal cualquier avería producida en los elementos materiales del servicio.
- Facilitar los datos oportunos para la domiciliación de los recibos en una entidad bancaria
- Cumplir todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás exigidas por la normativa vigente.

Artículo 7.º.–Obligación de contribuir.

Nace desde el momento en que se inicia la prestación de los servicios, estando obligados al pago:

- Los usuarios de las fincas a los que les sean prestados los servicios.
- En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación recaerá sobre el titular de este último, aunque el propietario sigue siendo responsable subsidiario. A tal fin, los contratos suscritos a petición de inquilinos o arrendatarios habrán de contar con la conformidad del propietario del inmueble.

Artículo 8.º.–Cálculo del suministro.

El cálculo del suministro de agua utilizado por cada abonado será realizado por personal de la Junta Vecinal de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Mediante lectura semestral del contador, facturándose el consumo según las tarifas vigentes en cada momento.
- Cuando no sea posible conocer la lectura, se liquidará y facturará con arreglo al consumo realizado durante el mismo periodo del año anterior. De no existir este, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los doce meses anteriores o a cualquier otro

critero que la Junta Vecinal considere lógico y adecuado al caso. En todo caso, se ajustará al consumo real en el siguiente periodo de lectura en que se pueda ejercitar la misma.

Artículo 9.º.–Tarifas de los servicios de abastecimiento de agua.

9.1.–Derechos de enganche o acometidas a las redes de agua y saneamiento o alcantarillado:

Por cada acometida a la red de abastecimiento y alcantarillado, para utilizar estos servicios se establece un precio de 350,00 euros por cada una de ellas.

Los inmuebles en régimen de propiedad horizontal donde exista más de una vivienda abonarán, además de la cuota de acometida a la red general por vivienda o local comercial la cantidad de 60 euros.

9.2.–Cuota tributaria por la prestación del servicio:

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua se determinará en función de una cuota fija para mantenimiento del servicio y una cuota variable en función de los metros cúbicos consumidos, aplicando la siguiente tarifa:

- Cuota fija para mantenimiento del servicio:

En el abastecimiento:

Acometidas hasta 3/4"	10 euros/año
Acometidas de 1"	20 euros/año
Acometidas de más de 1"	50 euros/año

Ambos pagaderos en el recibo correspondiente al primer semestre del año.

- Cuota variable por consumo: Se establece en 0,60 euros/m³ para todos los usos hasta 100,00 m³ de consumo, en 0,70 euros/m³ desde 100 a 200 m³ y de 1,20 euros/m³ a partir de esa cantidad.

Todas las cuotas se establecen en base al estudio económico realizado al efecto y que obra en poder de la Junta Vecinal. El IVA se añadirá a la cantidad resultante de la liquidación.

En el suministro de agua para realización de obras, el usuario estará obligado a instalar un contador provisional, previa solicitud a la Junta Vecinal, pagando a su costa, tanto el contador como los gastos de instalación del mismo, así como el consumo soportado al precio establecido para la cuota variable. El periodo de duración de este contrato será hasta la terminación de la obra, y como máximo de un año a partir de la fecha de solicitud.

La Junta Vecinal podrá establecer cualquier otra tarifa que considere oportuna, siempre que quede debidamente justificada y conforme a la legislación vigente.

En casos excepcionales de escasez de agua en los que sea necesario adoptar medidas extraordinarias para el suministro de agua se repercutirán los gastos ocasionados proporcionalmente al consumo efectivamente realizado.

Artículo 10.º.–Cobranza.

10.1.–Periodicidad.–El cobro de estos derechos y tasas se efectuará semestralmente, mientras no adopte otro acuerdo la Junta Vecinal.

El pago de los recibos se hará en su caso correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos habiendo dejado pendiente el anterior o anteriores.

Se interesará la domiciliación de los recibos en una entidad bancaria.

10.2.–Procedimiento de apremio. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán hechas efectivas, previo requerimiento, por el procedimiento de apremio con un recargo del 20% y con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

10.3.–Partidas fallidas o créditos incobrables. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

10.4.–Rescisión del contrato. La negativa por parte del abonado al pago de los recibos correspondientes a dos semestres consecutivos será motivo de instrucción de expediente de rescisión del contrato, cuya Resolución podrá acarrear el corte definitivo del suministro, sin derecho por parte del usuario a indemnización alguno.

Artículo 11.º.–Infracciones y defraudación.

11.1.–Normativa aplicable. En todo lo relativo a infracciones será de aplicación la Ley General Tributaria, así como el Reglamento del Procedimiento Sancionador.

11.2.–Infracciones simples. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78.2 y 83 de la Ley General Tributaria, se considerarán infracciones simples y serán sancionadas con multa de 6 a 902 euros, graduadas en los términos establecidos en los artículos 82 y 83 de la misma, las siguientes actuaciones:

- a) Alteración de la instalación, precintos, cerraduras, llaves, contadores y cualesquiera otros aparatos que directa o indirectamente estén relacionados con la prestación de los servicios.
- b) Realización, por parte del usuario, de injertos o derivaciones fraudulentas que traigan consigo un uso doloso del agua.
- c) Destino del agua para usos distintos de los estipulados en la concesión.
- d) Cesión, arriendo o venta del agua suministrada.
- e) La utilización del agua suministrada por al Junta Vecinal sin la solicitud de instalación previa del contador en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- f) La oposición o resistencia por parte del abonado a la inspección o comprobación de las instalaciones o la lectura del contador.
- g) La rotura o desarreglo voluntario del precinto del contador, excepto en los casos de fuerza mayor, como heladas, incendios, etc., así como la no reparación o sustitución del mismo si este se hallare averiado o roto.
- h) Se considerará infracción especialmente cualificada y será castigada con la máxima severidad prevista por las disposiciones vigentes el destino de abastecimiento domiciliario, en época de escasez al riego de fincas o jardines, llenado de piscinas privadas o elementos análogos, produciendo una merma notable en el suministro o desabastecimiento de la población.

11.3.–Suspensión de los servicios. Con independencia del establecimiento de sanciones económicas, la realización de cualesquiera de los actos previstos en el apartado 2 precedente, así como las defraudaciones u otros actos que ocasionen perjuicios graves a los servicios, podrán ser sancionados previa tramitación del correspondiente expediente con audiencia del interesado y apercibimiento previo a la ejecución del acto con la suspensión del suministro. Su rehabilitación exigirá el abono de las tarifas de enganche vigentes en cada momento.

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

Las defraudaciones serán castigadas con multas del triplo de la cantidad defraudada, para lo cual se utilizarán los datos de que se disponga o los que estime el encargado del servicio.

11.5.–Reincidencia.–En todo caso, la reincidencia en la comisión de cualquiera de las faltas o defraudaciones será motivo suficiente para la iniciación de expediente de supresión o privación de los servicios, sin perjuicio de la indemnización procedente si esta fuera objeto de fraude.

Artículo 12.º.–Derogación.

La presente regulación del servicio de abastecimiento de agua deroga cualquier otra norma u ordenanza aprobada por la Junta Vecinal a tal fin.

Artículo 13.º.–Vigencia.

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el momento de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y permanecerá vigente, sin interrupción, hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Disposición final.

Se establece el 31 de diciembre de 2025 como último día para sacar los contadores fuera de los inmuebles. Si así no se hiciera, se concederá un plazo improrrogable de un mes para hacerlo, pasado el cual la Junta Vecinal lo realizará con cargo al usuario.

Toralino de la Vega, a 22 de octubre de 2024.–El Presidente, Amador Martínez Pérez.

50852

Administración Local

Juntas Vecinales

VALLECILLO DE LAS MATAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 12 de junio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vallecillo de las Matas, a 18 de octubre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Juan Sandoval Pastrana.

50607

Administración Local

Juntas Vecinales

VALLECILLO DE LAS MATAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vallecillo de las Matas, en sesión extraordinaria de fecha 12 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Vallecillo de las Matas, a 18 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Juan Sandoval Pastrana.

50620

Administración Local

Juntas Vecinales

VELILLA DE LA REINA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Velilla de la Reina, en sesión extraordinaria de fecha 23 de septiembre 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Velilla de la Reina, a 9 de octubre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Gabriel González García.

50616

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMAYOR DEL CONDADO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 23 de enero de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villamayor del Condado, a 15 de octubre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Sergio Robles Rodríguez.

50604

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAYUSTE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 10 de agosto de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villayuste, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Suárez Rodríguez.

50599

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAYUSTE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villayuste, en sesión extraordinaria de fecha 10 de agosto de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Villayuste, a 21 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Suárez Rodríguez.

50611

Ministerio de Defensa

Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Secretaría de Estado de Defensa

Resolución del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se anuncian subastas públicas, con proposición económica al alza, en sobre cerrado de 50 propiedades sitas en varias zonas de España.

Por Resolución del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subastas públicas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, de las propiedades que a continuación se describen:

47.–“Vivienda en avenida de Fernández Ladreda, 71, tercero izquierda” en León

Finca número 36586, referencia catastral: 9082910TN8198S0016DY.

Superficie registral 111,98 metros cuadrados.

Precio de licitación en cuarta subasta: 44.242,39 euros

48.–“Vivienda en Avenida de Fernández Ladreda, 77, bajo izquierda” en León

Finca número 36622, referencia catastral: 9082910TN8198S0034WJ.

Superficie registral 112,59 metros cuadrados.

Precio de licitación en cuarta subasta: 44.205,19 euros.

Las características físicas, jurídicas, técnicas, inscripción registral, catastral y usos urbanísticos de las propiedades, son la que figuran en los pliegos técnicos que rigen para la subasta, que se podrán consultar en el enlace

<https://www.defensa.gob.es/inviad/02-ventas-inmuebles/subastas-en-curso/>

de la web del Inviad O.A.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el *BOE*, hasta las trece horas del día 22 de noviembre de 2024, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos, remitiendo al correo electrónico inviad.subastasdeinmuebles@mde.es el resguardo del envío de dicho certificado de correos, identificando al licitador en dicho correo electrónico.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el 11 de diciembre de 2024, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información, en la página web del Inviad O.A.: www.inviad.es, así como en las oficinas centrales del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (Inviad O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32, teléfono 916020844 y el 900210425 (línea gratuita), en horario de oficina. También en las Áreas de Patrimonio de las Delegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa donde radique la propiedad y que a continuación se relacionan. Las visitas a las propiedades deberán efectuarse previa cita concertada con la citada Área de Patrimonio:

- Para las propiedades sitas en León, en las oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en León, en avenida General Lafuente, 9 (Teléfonos: 987876930, 987876935).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, 20 de octubre de 2024.–El Director Gerente del Inviad O.A., Sebastián Marcos Morata.

50659