



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Martes, 28 de mayo de 2024. Número 102

S U M A R I O

JUNTAS ELECTORALES

Junta Electoral Provincial de León	
Constitución de la Junta Electoral Provincial con Vocales no judiciales	3
Junta Electoral de Zona de Astorga	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de Astorga con Vocales no judiciales	4
Junta Electoral de Zona de La Bañeza	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza con Vocales no judiciales	5
Junta Electoral de Zona de Cistierna	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de Cistierna con Vocales no judiciales	6
Junta Electoral de Zona de León	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de León con Vocales no judiciales	7
Junta Electoral de Zona de Ponferrada	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de Ponferrada con Vocales no judiciales	8
Junta Electoral de Zona de Sahagún	
Constitución de la Junta Electoral de Zona de Sahagún con Vocales no judiciales	9

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura	
Extracto	
Extracto de subvenciones a proyectos audiovisuales, año 2024	10

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos	
Bañeza, La	
Corrección de error en anuncio publicado el 22 de mayo de 2024	13
Corrección de error en anuncio publicado el 22 de mayo de 2024	14
Corrección de error en anuncio publicado el 22 de mayo de 2024	15
Bembibre	
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Oficial de 1.ª Jardinería	16
Cabrillanes	
Ordenanza de la tasa por utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo	19
León	
Concesión demanial de suelo de dominio público para centro de transformación "Oteruelo-El Mirador"	34
Pozuelo del Páramo	
Bases y convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de Personal de Limpieza	35
Juntas Vecinales	
Cubillas de Arbas	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	48
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	49
Felmín	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	50
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	51
Fuentes de los Oteros	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	52
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	53
Red de Valdetuéjar, La	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	54
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	55

Saludes de Castroponce	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	56
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	57
Turcia	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	58
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	59
Valdevimbre	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	60
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	61
Villamontán de la Valduerna	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	62
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	63
Villaverde de Abajo	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	64
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	65
Villeza	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	66
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	67
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial de Trabajo	
Actualización tablas salariales del Convenio Colectivo 2023-2025, de Mondelez España Production, SL	68
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Caño de Cuatro Concejos	
Nombramiento de Agente Recaudador - Agente Ejecutivo	74

Junta Electoral Provincial de León

EDICTO

Doña Ana María Gómez-Villaboa Pérez, Secretaria de la Junta Electoral Provincial de León, hago saber:

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, se hace público que, en fecha de hoy, ha quedado constituida la Junta Electoral Provincial de León para las Elecciones al Parlamento Europeo a celebrar el día 9 de junio de 2024, con la siguiente composición:

Presidente:

Doña María del Pilar Robles García

Vocales judiciales:

Don Fernando-Javier Muñoz Tejerina

Don Ricardo Rodríguez López

Don José Ignacio Alonso Cimadevilla

Vocales no judiciales:

Doña Ana Alegre Alonso

Don Pedro Álvarez-Sánchez de Movellán

Secretaria:

Doña Ana-María Gómez-Villaboa Pérez

Y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se expide el presente en León, a 24 de mayo de 2024.

Junta Electoral de Zona de Astorga

EDICTO

En Astorga, a 24 de mayo de 2024.

Doña Ángela Fernández Pablos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado Decano y Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Astorga por el presente hace saber:

Que en el día de la fecha ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Astorga para las Elecciones Europeas de fecha 9 de junio de 2024, con los Vocales no judiciales comunicados por la Junta Electoral Provincial de León, tras lo cual ha quedado compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Don Francisco José Lora Núñez Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Astorga.

Vocales judiciales:

Doña María Irene Álvarez de Basterrechea, Jueza sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Astorga.

Doña María José García Álvarez, Jueza de Paz titular de Villarejo de Órbigo.

Vocales no judiciales:

Doña María Teresa Martínez Rubio, Abogada Licenciada en Derecho.

Doña Ana Isabel Fernández García, Procuradora de los Tribunales Licenciada en Derecho.

Secretaria: Doña Ángela Fernández Pablos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Astorga.

Se expide el presente para su constancia y publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

En Astorga, a 24 de mayo de 2024.—La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Astorga, Ángela Fernández Pablos.

Junta Electoral de Zona de La Bañeza

EDICTO

Francisco Javier Cadenas Cachón, Secretario de la Junta Electoral de Zona de La Bañeza, hago saber que en fecha de 24 de mayo de ha levantado acta constitución Junta con Vocales no judiciales que es del tenor literal siguiente:

ACTA DE CONSTITUCIÓN JUNTA CON VOCALES NO JUDICIALES.

En La Bañeza, a 24 de mayo 2024.

Comparecen el Sr. Presidente y los Vocales judiciales nombrados. Se hace saber que con fecha de 24 de mayo se procede por la Junta Electoral Provincial al nombramiento de Vocales no judiciales habiendo sido designados doña Susana Morla Gutiérrez, Abogada en ejercicio y don Sigfredo Amez Martínez, Procurador en ejercicio en el partido judicial, como Vocales no judiciales de conformidad con lo previsto en el artículo 11.1 b de la LOREG, quienes comparecen a fin de constituir Junta.

Por tanto la Junta Electoral de Zona que compuesta de la siguiente forma.

Presidente. Don Carlos García García, Magistrado- Juez Juzgado Primera Instancia e Instrucción numero dos de La Bañeza.

Vocales judiciales.-Doña Raquel Arias Martínez, Magistrada-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de La Bañeza y don Pedro Cuesta Gordón, Juez de Paz de Santa Elena de Jamuz.

Vocales no judiciales: Doña Susana Morla Gutiérrez, Abogada en ejercicio y don Sigfredo Amez Martínez, Procurador en ejercicio.

Secretario: - Don Francisco Javier Cadenas Cachón, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Primera Instancia e Instrucción numero dos de La Bañeza, Juzgado Decano.

Constituیدا la Junta en forma legal, se da por finalizada la presente firmando los asistentes y acordando expedir el oportuno Edicto para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a los efectos oportunos.

Junta Electoral de Zona de Cistierna

Doña Sara Otero del Amo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Cistierna (León) hago saber,

Que en el día de la fecha de conformidad con lo prevenido en los artículo 99.5 de la Constitución Española, 11,14,4 y disposición final 7.º de la LOREG, se ha constituido la Junta Electoral de Zona de Cistierna siendo la composición la siguiente:

- Doña Andrea Gómez Crespo (Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Cistierna).
- Don Rafael Díez Fernández (Juez de Paz titular de Crémenes).
- Doña Ana Isabel Rodríguez Gutiérrez (Jueza de Paz titular de La Ercina)
- Doña Yolanda Fernández Rey, Vocal no judicial
- Don Juan Carlos Muñoz Rodríguez, Vocal no judicial
- Doña Sara Otero del Amo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de esta localidad, actuando en calidad de Secretaria, conforme dispone el artículo 11.3 de la mencionada Ley Orgánica.

Y para que así conste y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido y firmo el presente en Cistierna (León) a 23 de mayo de 2024.

Procédase a la remisión del acta a la Junta Electoral Provincial de León y al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a los efectos del artículo 14.2 LOREG

La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Cistierna, Sara Otero del Amo.

Junta Electoral de Zona de León

Doña Eva Martínez Cantalapiedra, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de León

Certifica: Que esta Junta Electoral de Zona de León, después de incorporados a la misma los Vocales a que se refiere el artículo 11.1 b) de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, ha quedado compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

Don Pablo Arraiza Jiménez (Presidente), Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número ocho y Mercantil de León.

Vocales:

Don José Manuel Soto Guitián (Vocal) Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número tres de León.

y doña Mónica Ramírez Encinas (Vocal) Magistrada Juez del Juzgado de Primera Instancia número once de León.

Don Fernando del Riego Gordón (Vocal no judicial) Abogado en ejercicio.

Doña Cristina de Prado Sarabia (Vocal no judicial) Procuradora en ejercicio.

Secretaria:

Doña Eva Martínez Cantalapiedra, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común General de León

Y para que sirva de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido el presente en León, a 24 de mayo de 2024.

Junta Electoral de Zona de Ponferrada

EDICTO

Don José Miguel Carbajosa Colmenero, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Ponferrada, doy fe y certifico:

Que en fecha 24 de mayo de 2024 se ha recibido en esta Junta Electoral de Zona de Ponferrada comunicación de la Junta Electoral Provincial poniendo en conocimiento el acuerdo dictado al amparo del artículo 11.1.b) de la LOREG, lo que ha dado lugar al acta de constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de Ponferrada que se ha celebrado en el día de hoy, quedando la misma compuesta por las siguientes personas:

- Don Óscar Hernáiz Gómez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Penal número uno de Ponferrada, que actúa como Presidente.
- Doña Elena García Díez, Magistrada-Jueza del Juzgado de Instrucción número dos Ponferrada
- Doña María del Pilar Lara Cifuentes, Magistrada-Jueza del Juzgado de Instrucción número tres Ponferrada
- Doña Raquel Martínez González, Letrada de la Administración de Justicia
- Don Manuel A. Astorgano de la Puente, Procurador en ejercicio
- Actúa como Secretario don José Miguel Carbajosa Colmenero, Letrado de la Administración de Justicia.

Sirva el presente como publicación de los miembros de la Junta Provincial de Zona de Ponferrada a todos los efectos que sean oportunos y su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En Ponferrada, a 27 de mayo de 2024.– El Secretario Junta Electoral de Zona de Ponferrada, José Miguel Carbajosa Colmenero.

Junta Electoral de Zona de Sahagún

EDICTO

Doña Anna Padalkina Kuznetsova, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Sahagún (León), hago saber y certifico:

Que, en el día de la fecha, se ha recibido de la Junta Electoral Provincial el nombramiento de los Vocales no judiciales, así que, de conformidad con lo prevenido en los artículos 11 de la Ley del Régimen Electoral General, la composición de la Junta Electoral de Zona de Sahagún es la siguiente:

Presidenta:

Doña Mónica Bastanchury Oliva, Magistrada Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Sahagún y su partido judicial, en calidad de Presidenta.

Vocales judiciales:

Don Valentín Pérez Paniagua, Juez de Paz titular de Castrotierra de Valmadrigal.

Don Samuel Vallejo Rodríguez, Juez de Paz titular de Cea.

Vocales no judiciales:

Doña María Victoria de la Red Rojo, Licenciada en Derecho y Procuradora de los Tribunales en el Partido Judicial de Sahagún

Doña Ana Belén Real Herrero, Licenciada en Derecho y Letrada de los Tribunales en el Partido Judicial de Sahagún.

Secretaria:

Doña Anna Padalkina Kuznetsova, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Sahagún.

Y para que así conste y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido y firmo el presente en Sahagún, (León) a 24 de mayo de 2024.

La Secretaria de la Junta Electoral de zona de Sahagún, Anna Padalkina Kuznetsova.

Instituto Leonés de Cultura

CONVOC. PROYECTOS AUDIOVISUALES 2024

Extracto del acuerdo del Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura de 15 de mayo de 2024, por el que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a proyectos audiovisuales relacionados con la provincia de León, año 2024

BDNS (Identif.): 763624

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/763624>)

La convocatoria se podrá consultar también en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN o en la página web del Instituto Leonés de Cultura:

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

Primero.—Beneficiarios

Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria los profesionales autónomos o empresas del sector audiovisual que reúnan los requisitos establecidos en la base 3.ª de las BGS y no se encuentren incurso en ninguna de las exclusiones contempladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de otras subvenciones con la Diputación Provincial de León para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Segundo.—Objeto

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes Bases consiste en la ayuda a la preproducción, producción, grabación, postproducción o difusión de proyectos audiovisuales relacionados con la provincia de León, bien sean documentales o películas de ficción en cuanto a su género; producciones unitarias o series en cuanto a su tipología, o cortometrajes, medimetrajes o largometrajes en cuanto a su extensión. La ayuda podrá ser destinada a sufragar cualquiera de las fases de realización de las creaciones audiovisuales beneficiadas con la misma.

Para poder concurrir, los proyectos deberán estar relacionados con cualquiera de las comarcas de la provincia de León, bien sea porque se graban en escenarios leoneses, o porque el argumento descansa sobre personajes, costumbres, localidades o territorios concretos, paisajes naturales, aspectos históricos, manifestaciones culturales o emblemas del patrimonio material e inmaterial de la provincia de León.

No es objeto de la presente iniciativa la ayuda a la celebración u organización de eventos tales como festivales de cine, encuentros, conferencias o proyecciones, aunque tengan de algún modo que ver con el mundo de la creación audiovisual.

Tercero.—Bases reguladoras

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

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

Cuarto.—Cuantía

La subvención se determinará, previo estudio de las solicitudes, en función de los criterios objetivos señalados en la base novena de la convocatoria.

El beneficiario deberá aportar como financiación propia, o generada por otras vías, un mínimo del 20% del importe total de la inversión necesaria para la realización de las actividades subvencionadas, ya que el porcentaje que subvenciona la Diputación a través del ILC no superará el 80% de la inversión efectuada.

La financiación máxima por proyecto será de 20.000,00 €.

Quinto.—Plazo de presentación de solicitudes

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

Sexto.—Otros datos de interés

Gastos subvencionables: Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en el plazo establecido y sean estrictamente necesarios, excluido IVA.

Se entienden incluidos los siguientes tipos de gastos:

- Gastos de realización del guion y de la música (derechos de autor, traducciones, guion, compositor música, y similares).
- Gastos de contratación del personal artístico (protagonistas, principales, secundarios, figuración, especialista y similares).
- Gastos de contratación del equipo técnico de dirección, producción, fotografía, decoración, sastrería, maquillaje, peluquería, efectos especiales y efectos sonoros, sonido, montaje, electricistas y maquinistas, asistencia sanitaria, guardas, peones, película virgen y laboratorio, animación cualquiera que sea su técnica (2D, 3D, stop motion ...), y similares.
- Gastos de realización de escenografía (decorados y escenarios, ambientación, vestuario, material de peluquería y maquillaje).
- Gastos correspondientes a los estudios de rodaje, sonorización y producción.
- Gastos correspondientes a maquinaria de rodaje y transportes.
- Gastos de postproducción (montaje, etalonaje, sonorización, copias de archivos digitales, creación de efectos visuales digitales y/o animación y similares).
- Contratación de seguros directamente relacionados con el proyecto.
- Gastos relativos a copias, publicidad y similares (Hasta el 20% del coste de realización de la película, IVA excluido).
- Gastos de doblaje y/o subtítulo.
- Gastos de desarrollo del proyecto como traducciones, analistas de guion, la búsqueda de localizaciones, la identificación del casting, las gestiones para el logro de recursos económicos, los planes iniciales de venta, los asesoramientos de terceros en relación con aspectos tecnológicos del proyecto, la adquisición de derechos y la investigación.

Criterios de valoración: La subvención se adjudicará teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos y su ponderación:

1. Interés e idoneidad del proyecto. La puntuación máxima será de 40 puntos.
2. Criterios artísticos. La puntuación máxima será de 25 puntos.
3. Criterios de planificación. La puntuación máxima será de 25 puntos.
4. Criterios de viabilidad. La puntuación máxima será de 10 puntos.

La valoración de las solicitudes se realizará en dos fases, en una primera se otorgará puntuación a todos los solicitantes según los criterios objetivos establecidos en la convocatoria. En una segunda fase, a la vista de las solicitudes presentadas y del presupuesto disponible, el órgano instructor prorrateará las subvenciones en función de las puntuaciones y podrá excluir las solicitudes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

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

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

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

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

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

Plazo máximo de justificación: 15 de noviembre de 2024.

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

León, 22 de mayo de 2024.—El Presidente del Instituto Leonés de Cultura, Gerardo Álvarez Courel.

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Advertido error en el sumario del texto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 98, de 22 de mayo 2024, relativo al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio adscrita al Punto de Información Juvenil mediante concurso méritos, y de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna rectificación

Donde dice:

Nombramiento de personal funcionario. Técnico Medio adscrito al Punto de Información Juvenil.

Debe decir:

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio adscrito al Punto de Información Juvenil

La Bañeza, a 22 mayo de 2024.–El Secretario del Tribunal de selección (ilegible).

25496

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Advertido error en el sumario del texto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 98, de 22 de mayo 2024, relativo al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio de Agente de Desarrollo Local mediante concurso de méritos, y de acuerdo con el artículo 109.2 del a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna rectificación

Donde dice:

Nombramiento de personal funcionario. Técnico Medio de Agente de Desarrollo Local.

Debe decir:

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio de Agente de Desarrollo Local.

En La Bañeza, a 22 mayo de 2024.—El Secretario del Tribunal de selección (ilegible).

25488

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Advertido error en el sumario del texto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 98, de 22 de mayo 2024, relativo al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio de Turismo mediante concurso de méritos, y de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna rectificación

Donde dice:

Nombramiento de personal funcionario. Técnico Medio de Turismo.

Debe decir:

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Medio de Turismo.

En La Bañeza, a 22 mayo de 2024.—El Secretario del Tribunal de selección (ilegible).

25490

Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

La señora Alcaldesa Presidenta con fecha 24 de mayo de 2024 dictó Resolución de Alcaldía con número 2024-0295, por medio del presente se hace pública con el contenido siguiente:

“Expediente n.º: 914/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

En la Casa Consistorial de Bembibre, al día de la fecha expresada al margen, presente la señora Alcaldesa, doña Silvia Cao Fornís ante mí, el Secretario General, don Vicente González Iglesias, quien actúa a los solos efectos de fedatario, dicta la siguiente:

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Oficial de 1.ª Jardinería, mediante concurso oposición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la base 4 de la convocatoria aprobada por Decretos de Alcaldía número 2024-0127 y 2024-0134, publicada en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de 20 de marzo de 2024 (Extracto BOE núm. 77, de fecha 28 de marzo de 2024), esta Alcaldía,

Resuelve:

Primero. Aprobar las listas provisionales de admitidos y de excluidos al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, según se refleja en el Anexo I. Estas listas se encuentran expuestas al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bembibre

(<https://aytobembibre.sedelectronica.es/>),

y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Los aspirantes deberán comprobar que no figuran en la relación de excluidos y, además, que sus nombres y demás datos constan correctamente detallados en la relación de admitidos.

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la presente Resolución, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa.

Para la formalización de las subsanaciones correspondientes, los interesados podrán utilizar el modelo que se adjunta como Anexo II. Los escritos de reclamación o de subsanación se dirigirán a la Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Bembibre. Plaza Mayor, núm. 1. 24300 Bembibre, (León).

Tercero. La falta de subsanación en la forma que se establece en el Anexo II dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Cuarto. La inclusión de aspirantes en la relación de admitidos no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la Resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para los aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la base octava de la convocatoria.

Quinto. Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán en Resolución de esta Alcaldía que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos e indique lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, al menos con diez días naturales de antelación a su comienzo. Dicha Resolución se publicará en la forma indicada para la lista provisional conforme a la base 4 de la convocatoria.

Adoptado por la señora Alcaldesa, el Decreto que precede, se extiende la presente acta, de la que yo como Secretario General doy fe y pongo seguidamente a disposición de la Autoridad otorgante de la misma a los efectos de su firma, si procede.

En Bembibre, a 24 de mayo de 2024.–La Alcadesa Presidenta, Silvia Cao Fornís.

ANEXO I

Relación de aspirantes admitidos

	Nombre y apellidos	DNI
1	Feliciano González Martínez	***6061**
2	Jesús Javier García Ramos	***4394**
3	Roberto Martínez González	***0262**
4	Javier López Calzado	***6827**
5	Jorge de la Mata Argüello	***0352**
6	Francisco Hinojosa Díez	***5645**
7	José Ángel García Marqués	***0860**
8	Diego Martín Suáñez	***6194**
9	David Morcuende Blanco	***0659**
10	Javier García García	***0533**
11	Francisco Antonio González Outiveros	***8944**
12	Neftalí Llanos Hernández	***6304**
13	Jorge Garrido Rodríguez	***6355**
14	Juan López Díez	***7883**
15	José Miguel Delgado Delgado	***3280**
16	Daniel Guerra González	***5261**
17	Ana Belén Senra Lolo	***0787**
18	Aurora Cabo Alonso	***2878**
19	Beatriz Simons Sánchez	***0575**
20	Begoña Blázquez Barrera	***0476**

Relación de aspirantes excluidos

	Nombre y apellidos	DNI	Causa de exclusión
1	José Luis San Martín Serrano	***2954**	No presenta título
2	Óscar Andrés Morejón Velasco	***6754**	No presenta título

ANEXO II

MODELO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

Convocatoria:
Nombre y apellidos: NIF: domicilio:..... código postal: municipio: provincia:
..... teléfono:
Correo electrónico:

Expone:

- ☐ Que he sido excluida/o provisionalmente del proceso selectivo por las causas indicadas abajo.
- ☐ Que los datos personales que aparecen en el listado son incorrectos.
- ☐ Que no aparezco en el listado de admitidos ni en el de excluidos habiendo presentado la solicitud.

Solicita:

La admisión definitiva en el proceso selectivo al proceder a la subsanación de los siguientes defectos que han motivado mi exclusión:

Motivo de exclusión	Forma de subsanar
☐ Solicitud fuera de plazo o ausencia de solicitud	Acreditación de haber presentado la solicitud dentro del plazo establecido (copia compulsada de la solicitud con un sello de Registro o de la oficina de Correos que justifique la presentación en plazo)
☐ Falta la firma.	Manifiesto expresamente mi voluntad de participar en el proceso selectivo firmando la presente solicitud.
☐ No posee el nivel académico exigido/titulación/competencia funcional reconocida.	Declaración de que se posee el nivel académico exigido/titulación/competencia funcional reconocida
☐ Datos personales erróneos o incompletos	Ténganse por corregidos los datos personales según los consignados en la cabecera de esta solicitud.
☐ Otras.	Indicar cuáles y el medio por el que se subsanan.

En, a de de 2024
Firma:.....

Importante:

Marque con X aquellas casillas a las que corresponda la petición.
No se considerarán válidas las solicitudes sin firmar.
Toda la documentación debe ir en castellano o en su defecto acompañada de traducción legal.

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DE AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE

25570

Administración Local

Ayuntamientos

CABRILLANES

El Pleno del Ayuntamiento de Cabrillanes en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2024, aprobó inicialmente la imposición de la tasa por utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo y de su Ordenanza fiscal número 23 y reguladora. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el citado acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cabrillanes de imposición de la tasa y aprobación de su Ordenanza fiscal reguladora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL N.º 23 Y REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER DEPORTIVO

Exposición de motivos:

Los poderes públicos conforme al artículo 43.3 de la Constitución Española deben promover la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio. En este sentido, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los Ayuntamientos la competencia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Por todo ello, y en cumplimiento de las citadas competencias, constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de utilización y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales, garantizando los derechos de los usuarios por un lado y por otro estableciendo sus necesarias obligaciones y deberes.

La necesidad de mantener en perfecto estado el patrimonio deportivo municipal, la introducción de normas básicas de respeto y convivencia durante su utilización, y el interés por utilizar responsablemente los recursos públicos son argumentos que motivan el impulso de esta Ordenanza. Estos argumentos justifican el interés que su redacción implica para los ciudadanos, interesados en el buen funcionamiento de la Administración Local.

El presente texto responde al imperativo de atender a la regulación imprescindible en la materia, no existiendo ninguna otra medida o norma al margen de esta Ordenanza que imponga obligaciones más restrictivas a los usuarios o destinatarios del mismo.

Su redacción y desarrollo normativo, así como el régimen sancionador que articula, se muestra consonante con el resto del ordenamiento jurídico vigente, y especialmente con los cambios normativos introducidos con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes 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 de conformidad con lo que disponen los artículos 15 y 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo.

La presente norma tiene por objeto, además, establecer el régimen de solicitud, uso y acceso a las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Cabrillanes de acuerdo a los fines para los que han sido construidas y a los objetivos municipales en materia deportiva, entre los que se encuentra generalizar la práctica deportiva entre la población, compartiendo los usos de las instalaciones deportivas entre los ciudadanos particulares, las asociaciones, entidades privadas y clubes deportivos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente norma será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales, entendiendo por tales, a los efectos de esta Ordenanza, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada o abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

2. Las instalaciones deportivas definidas en el epígrafe anterior cuyo titular sea el Ayuntamiento de Cabrillanes tendrán la consideración de instalaciones deportivas municipales.

3. Podrán tener la condición de instalaciones deportivas municipales aquellas cedidas por cualquier título jurídico al Ayuntamiento de Cabrillanes para su gestión o explotación, así como las propias de esta Entidad cedidas a cualquier organismo, club o particular. Estas instalaciones se registrarán por lo establecido en la presente Ordenanza salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

4. Las instalaciones deportivas de titularidad municipal a los efectos de la presente Ordenanza, tal y como se recogen en el Anexo I, se clasifican en:

a) Instalaciones deportivas no elementales de titularidad municipal. Estas instalaciones, sin perjuicio de aquellas otras que puedan incorporarse en un futuro, son gestionadas o administradas por el Ayuntamiento de Cabrillanes.

b) Instalaciones deportivas elementales de titularidad municipal ubicadas en parques, zonas verdes y demás espacios públicos del municipio, sin perjuicio de aquellas otras que puedan adscribirse en un futuro. Se consideran elementales todas las instalaciones deportivas municipales de libre acceso, cuyo uso no está sujeto a tasa.

Artículo 3.—Calificación jurídica de los bienes

1. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o la prestación del servicio público de fomento del deporte.

2. Tienen la misma calificación los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva municipal, tanto de aquellos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

3. La declaración de inmuebles de titularidad municipal como instalación deportiva que no vengán recogidos en el Anexo I de esta Ordenanza se realizará mediante acuerdo plenario, que será objeto de publicación en la página web municipal.

4. Si la declaración como instalación deportiva pretendiere realizarse respecto de un bien inmueble calificado como bien patrimonial, dicha declaración se integrará en el procedimiento de alteración de la calificación jurídica del mismo para su afectación al dominio público, el cual se tramitará con arreglo al procedimiento previsto al efecto en la normativa patrimonial que resulte de aplicación.

Capítulo II. Regulación del uso y gestión de las instalaciones

Artículo 4.—Uso de las instalaciones

1. En los términos previstos en la presente Ordenanza, las instalaciones deportivas municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto otorgada por el Ayuntamiento de Cabrillanes.

2. Mediante autorización de la Alcaldía, las instalaciones deportivas municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales. Dicha autorización tendrá carácter discrecional, según disponibilidad y cuyo ejercicio resulte técnicamente posible, y se otorgarán previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a celebrar.

Artículo 5.—Acceso a las instalaciones deportivas

1. Las instalaciones deportivas municipales son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes o en esta Ordenanza, las propias del uso al que están destinadas y al pago de las tasas en vigor para la actividad de que se trate.

Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 4.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por la presente Ordenanza.

2. Los horarios de apertura y cierre estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

Artículo 6.—Usuarios

1. A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por usuarios de las instalaciones deportivas municipales toda persona física o jurídica que las utilicen, bien participando en programas deportivos programados, bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

2. Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

3. Para poder hacer uso del rocódromo, los usuarios deberán cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la correspondiente licencia en vigor, perteneciente a la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada, en la modalidad cuyo seguro cubra la práctica de escalada en rocódromo;
- Pertenecer a un club de montaña y escalada cuyo seguro de responsabilidad y accidentes para asociados cubra la práctica de escalada en rocódromo;

- Disponer de otra licencia deportiva que incluya la escalada y cuya cobertura de responsabilidad civil y accidentes quede acreditada;
- Disponer de un seguro específico para escalada en rocódromo, esté o no vinculado a una federación; y/o
- Ser organizadores de actividades de promoción en las que participen personas sin licencia o seguro específico para la escalada. Para ello, la entidad organizadora deberá acreditar estar en posesión de los seguros de responsabilidad civil y/o accidentes correspondientes.

Artículo 7.—Derechos de los usuarios

Los usuarios de las instalaciones deportivas, con carácter general, tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- a) Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva, pudiendo en todo momento solicitar su identificación.
- b) Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago de la tasa vigente, de todos los servicios que preste la instalación.
- c) Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.
- d) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes por escrito en las hojas disponibles de las instalaciones o en las propias oficinas del Ayuntamiento de Cabrillanes.
- e) Ser informado sobre las condiciones de uso de la instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.
- f) Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las instalaciones deportivas municipales, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de las mismas.
- g) Cualesquiera otros derechos reconocidos por la legislación vigente y en la presente Ordenanza.

Artículo 8.—Obligaciones de los usuarios

1. Son obligaciones de los usuarios:

- a) Hacer uso de las instalaciones y espacios deportivos de acuerdo con las normas generales establecidas en esta Ordenanza o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación, responsabilizándose de cualesquiera daños que causen en las mismas.
- b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones deportivas.
- c) Abonar las tasas establecidas por la utilización de las instalaciones deportivas o por los servicios correspondientes, en los términos establecidos por la presente Ordenanza.
- d) Ir provisto en su caso, del recibo o documento acreditativo del pago y del documento identificativo correspondiente para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero, y presentar dicha documentación cuando sea requerido al efecto por el personal del Ayuntamiento de Cabrillanes.
- e) Acceder a las instalaciones y espacios deportivos con la indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la eventual necesidad de calzado idóneo para los distintos pavimentos.

2. Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades recreativas, en aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente. Así mismo, las personas jurídicas que utilicen las instalaciones serán responsables de cumplir la normativa vigente en materia laboral y tributaria. En este sentido, el Ayuntamiento de Cabrillanes podrá solicitar documentación acreditativa del cumplimiento de dichas obligaciones, especialmente cuando las actividades desarrolladas en la instalación pública supongan la prestación de un servicio por parte de la entidad privada o el desarrollo de una actividad económica.

3. Cuando los usuarios realicen actuaciones que contravengan las normas contenidas en la presente Ordenanza, o no atiendan a las indicaciones de los responsables de las instalaciones, podrán ser inmediatamente expulsados de las mismas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 9.—Prohibiciones generales

Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de infraestructuras, equipamientos e instalaciones deportivas, y sin perjuicio de las normas particulares establecidas para cada espacio deportivo, con carácter general no está permitido en ningún caso:

- a) Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas que la normativa estatal o autonómica autorice.
- b) Introducir utensilios o envases de vidrio en instalaciones, recintos deportivos y sus anexos.
- c) El acceso de animales en las instalaciones deportivas municipales, a excepción de los que sirvan de guía a invidentes.
- d) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo salvo en los lugares autorizados o destinados a tal fin.
- e) Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos, zonas ajardinadas y todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.
- f) Consumir alimentos cuando produzcan desperdicios en las instalaciones tales como pipas, cacahuetes etc.
- g) Utilizar la instalación deportiva con el fin de impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas organizadas sin la previa autorización del Ayuntamiento de Cabrillanes.
- h) Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquel para el que están concebidos.
- i) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.
- j) Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.
- k) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen, pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
- l) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- m) Encender fuego.
- n) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
- o) Cualesquier otra conducta que atente contra el buen orden y la convivencia dentro de la instalación deportiva.
- p) Comportamientos o conductas que puedan considerarse violentos, racistas o xenófobos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la Violencia, el Racismo, la Xenofobia y la Intolerancia en el Deporte.

Artículo 10.—Responsabilidad de los usuarios

1. Los usuarios serán responsables de los daños que causen en los espacios deportivos y demás bienes, elementos y material de que disponen las instalaciones deportivas, incluidas las plantas, árboles, césped, y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

2. El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de la presente norma, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Así mismo, será responsable del cuidado de sus objetos personales, no responsabilizándose el Ayuntamiento de Cabrillanes de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales, salvo que se hubieran entregado en depósito.

3. De los daños ocasionados en las instalaciones deportivas o en zonas o elementos anejos por parte de escolares, miembros de clubes, o cualquier otra persona integrante de las asociaciones o entidades a que se refiere el siguiente título, será responsable el centro docente, club, asociación o entidad a la que se haya concedido la autorización de uso de las instalaciones. Así mismo, estas entidades serán responsables de los daños personales que puedan producirse durante el desarrollo

de las actividades deportivas, debiendo disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

4. De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitadas.

Artículo 11.—Autorización de uso

1. El uso de instalaciones deportivas municipales exigirá previa autorización del Ayuntamiento de Cabrillanes, en los términos señalados en los artículos siguientes, salvo que se trate de actividades organizadas por la propia Entidad. En ella, se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación, de acuerdo con los informes emitidos por los servicios técnicos y la normativa específica de la actividad a desarrollar y se concederán, en su caso, con carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de la instalación de que se trate.

2. El uso de las instalaciones tendrá como finalidad la práctica deportiva, bien libremente o en el marco de programas de promoción, iniciación, enseñanza, o entrenamiento, o de competiciones o exhibiciones de las modalidades deportivas para las que fueron diseñadas.

3. Excepcionalmente, dichas instalaciones podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social, organizada por el Ayuntamiento u otras entidades, requiriéndose igualmente la autorización prevista en la presente Ordenanza.

4. Las autorizaciones se otorgarán de conformidad con los criterios técnicos establecidos por el Ayuntamiento de Cabrillanes y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en esta Ordenanza o por las particulares establecidas en el acto de autorización. Así mismo, podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas, de reparación imprevista de instalaciones u otras circunstancias que puedan ocasionar daños personales o materiales o en general por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Las solicitudes de autorización de uso no respondidas en plazo por el Ayuntamiento de Cabrillanes se entenderán, en todo caso, desestimadas por silencio administrativo.

5. Las autorizaciones de uso de las instalaciones tienen carácter personal, por lo que su titular no podrá cederla o transmitirla a un tercero.

Artículo 12.—Uso de las instalaciones por periodo largo

1. La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al tercero que promueva el desarrollo de actividades no lucrativas en las instalaciones deportivas y al Ayuntamiento de Cabrillanes será la de una licencia, o autorización demanial, para la ocupación del espacio público, que se otorgará en todo caso a título de precario, salvo los espacios destinados al uso común general que serán de libre uso sin necesidad de un título jurídico habilitante al efecto.

2. Dicha licencia, o autorización demanial, se regirá en defecto de lo establecido en la presente Ordenanza, por la normativa patrimonial aplicable, así como por las restantes Ordenanzas municipales y legislación sectorial que por razón de su objeto, le resulte de aplicación.

Artículo 13.—Solicitudes de uso de las instalaciones

Cuando las actividades pretendan desarrollarse de manera estable a lo largo de todo el año o curso escolar, las solicitudes deberán presentarse entre los días 1 de junio y 10 de septiembre, siempre con anterioridad a su celebración. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- En caso de tratarse de un persona física, copia del Documento Nacional de Identidad.
- En caso de tratarse de Asociaciones vecinales, copia de los Estatutos en los que deberá constar su carácter como entidad sin ánimo de lucro, así como un certificado expedido por el Secretario de la asociación en el que se haga constar la persona física que ostenta el cargo de Presidencia, acompañando copia de su DNI.
- Memoria descriptiva de la actividad a que pretenda destinarse la instalación solicitada detallando:

Calendario en que pretende desarrollarse la actividad: Número de meses, número de días, número de horas.

Número máximo de destinatarios o participantes y perfil de los mismos. Este número no podrá superar en ningún caso el aforo de la instalación.

Identificación de la persona responsable de la actividad que se encargará de velar por el cumplimiento de horarios y de que el local quede en las debidas condiciones para su uso por otros beneficiarios.

En el caso de que se exija a los destinatarios el abono de alguna cantidad como condición para el acceso a la actividad promovida, deberá acompañarse una Memoria económica en la que se detalle las tarifas que pretenden exigirse, así como un Presupuesto detallado de los gastos e ingresos que genere el desarrollo de la actividad. Al término de la actividad, deberán justificarse documentalmente tales gastos. El incumplimiento de esta obligación, se considerará falta muy grave.

Artículo 14.—Uso de las instalaciones por usuarios inscritos en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cabrillanes

1. El Ayuntamiento de Cabrillanes podrá ofertar actividades, cursos, escuelas deportivas, torneos etc. Este uso tendrá prioridad frente a cualesquiera otros de particulares o asociaciones.

2. Para la realización de las distintas actividades, será requisito indispensable la inscripción de un porcentaje de usuarios igual o superior al 50 % de las plazas ofertadas. De no alcanzarse dicho porcentaje, el Ayuntamiento de Cabrillanes podrá acordar libremente la suspensión o supresión de la actividad en cuestión, sin otra obligación que la devolución del importe satisfecho por los participantes.

3. Los usuarios que resulten admitidos en las diferentes actividades, además de los derechos previstos con carácter general en la presente Ordenanza, tendrán derecho a asistir a las correspondientes actividades siempre que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas establecidas en esta Ordenanza.

4. En las actividades programadas por el Ayuntamiento de Cabrillanes, se podrán establecer normas especiales distintas a las contenidas en este artículo, de las que deberá informarse a los participantes, antes o con ocasión de su inscripción en las mismas.

Artículo 15.—Uso de las instalaciones por centros docentes

1. Las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Cabrillanes podrán ser destinadas a complementar la infraestructura deportiva en los centros docentes de referencia para el municipio que impartan Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Se incluye también a la Universidad de León.

2. El acceso y utilización de las instalaciones deportivas municipales por los centros docentes mencionados en el apartado anterior se subordinará, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos, que habrán de ser debidamente justificados:

- Que tenga como finalidad la impartición de enseñanza de educación física o se corresponda con el programa educativo de la misma.
- Que se realice durante el horario lectivo de los centros educativos. En el caso de la Universidad de León, se incluye la realización de cursos de verano y/o extensión universitaria.
- Que durante el uso de la instalación, los alumnos vayan acompañados como mínimo de un profesor del centro educativo, que será el responsable tanto de la impartición de las clases de educación física como del adecuado comportamiento de los usuarios.
- Que la solicitud haya sido aprobada por el Consejo Escolar del centro educativo. En el caso de la Universidad de León, por el órgano competente para ello.

3. Los centros educativos presentarán la correspondiente solicitud de uso de las instalaciones entre el 1 de junio y el 10 de septiembre. Las solicitudes efectuadas fuera de dicho plazo serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones.

Artículo 16.—Uso de las instalaciones por clubes o asociaciones

1. Los clubes y asociaciones deportivas, inscritas como tal en el registro correspondiente, podrán solicitar autorización de uso de las instalaciones para la totalidad del periodo que comprenda el desarrollo de su actividad. Las solicitudes deberán presentarse por escrito en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cabrillanes entre el 1 de junio y el 10 de septiembre, acompañando a esta toda la documentación exigible según lo fijado en el artículo 13. Las solicitudes efectuadas fuera de dicho plazo serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones y por orden de registro de entrada.

2. Las entidades a las que se refiere este artículo podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de competiciones oficiales. En este caso las solicitudes deberán presentarse por escrito en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cabrillanes, acompañadas del calendario

oficial de la competición, debidamente expedido y sellado por la entidad correspondiente, con antelación suficiente respecto a la fecha en la que se pretende su utilización.

3. Así mismo, las entidades referidas podrán solicitar el uso de las instalaciones para otros encuentros o exhibiciones deportivas, en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios. En este caso, las solicitudes se presentarán también por escrito en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cabrillanes con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha en la que se pretende su utilización.

4. La autorización de uso de las instalaciones tendrá carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de las mismas. En el caso de denegar dicha autorización, se comunicará al solicitante mediante resolución motivada. El orden de prioridad de uso entre los distintos solicitantes será establecido por la Alcaldía en cada caso, pero siempre atendiendo a:

a) Utilidad deportiva o social del club o entidad en el municipio:

- Número de deportistas participando en competición.
- Número de socios.
- Deporte femenino, deporte de base y de personas con discapacidad.
- Categorías deportivas (proyección deportiva y continuidad).
- Implantación social de la disciplina.

b) Antigüedad del club o asociación y trayectoria.

5. Cuando las entidades deportivas no vayan a hacer uso de las instalaciones en los días autorizados, deberán notificarlo por escrito al Ayuntamiento de Cabrillanes con una antelación mínima de 5 días hábiles. En otro caso, se aplicará la tasa prevista en la Ordenanza.

6. El incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las normas previstas en la presente Ordenanza podrá dar lugar a su revocación y, en su caso, a la modificación del orden de prioridad de uso de las instalaciones entre clubes o entidades para futuras autorizaciones.

Artículo 17.—Uso de las instalaciones por cualquier otra persona física o jurídica

Se podrá autorizar el uso de las instalaciones deportivas municipales, en supuestos distintos a los recogidos en los artículos anteriores, a cualquier otra persona física o jurídica para la realización de actividades deportivas, en una fecha y hora determinada con carácter discrecional, atendiendo a la disponibilidad de las mismas y las normas especiales establecidas para cada instalación en esta Ordenanza y los actos dictados en su desarrollo.

Artículo 18.—Uso de las instalaciones para usos no deportivos o eventos de carácter extraordinario

1. Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de las instalaciones o espacios deportivos para actividades no deportivas, correspondiendo a la entidad solicitante obtener de las autoridades competentes las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños en las instalaciones municipales o responsabilidades que puedan derivarse de la celebración del acto y demás documentación establecida por la normativa aplicable.

2. De igual forma, la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de los elementos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

3. El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos y de los eventuales daños que su comportamiento pudiera ocasionar.

4. El Ayuntamiento de Cabrillanes podrá exigir a la entidad organizadora el depósito de una fianza cuya devolución se efectuará previa constatación de la inexistencia de daños en las instalaciones utilizadas.

Artículo 19.—Uso de instalaciones para fines con ánimo de lucro

El uso de instalaciones deportivas con fines lucrativos se entenderá sometido a autorización demanial previa. El proceso a seguir será idéntico al llevado a cabo por los clubes y asociaciones, solicitando el uso de periodo largo según aparece regulado en los artículos 13 y siguientes de la presente Ordenanza y en lo no especificado por esta, se atenderá a la legislación aplicable. En todo caso, los solicitantes deberán incluir en la documentación a presentar:

- Memoria económica del servicio a prestar, incluyendo las tarifas a repercutir a los usuarios, costes del servicio, otros ingresos o subvenciones, etc.
- Documentación acreditativa de la personalidad del empresario y su capacidad de contratar según lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Seguro de responsabilidad civil y accidentes.

*Artículo 20.—Normas particulares de uso de los distintos equipamientos deportivos***1. Rocódromo**

Todos los escaladores (mayores y menores de edad) deberán disponer de seguro específico para escalada en rocódromo, esté o no vinculado a una licencia federativa.

Los escaladores menores de edad deben estar en posesión de la licencia federativa vigente y siempre en compañía y bajo la responsabilidad de un mayor de edad, tanto si escalan en la zona de vías como en la de bloque.

El usuario debe conocer los riesgos de la práctica deportiva de la escalada. El Ayuntamiento de Cabrillanes no se hace responsable de los daños, lesiones o accidentes que puedan ocurrir a los usuarios por la práctica deportiva.

Para la escalada en la zona de vías, los usuarios deberán acreditar un nivel mínimo de competencia en las maniobras básicas de seguridad: Colocación de equipos de protección individual (arnés y casco); encordamiento de doble ocho por chicote (terminantemente prohibido el uso de mosquetón para el encordamiento); aseguramiento a un primero y a un segundo (top rope o polea) y maniobra de descuelgue, con sistemas de aseguramiento semiautomáticos o automáticos; chapaje y mosquetonaje de la cuerda escalando de primero; y colocación del descuelgue.

Únicamente podrá utilizarse la zona de vías sin acreditación yendo acompañado de un usuario acreditado, asumiendo este la responsabilidad de la seguridad mutua en la utilización de la zona de vías.

El nivel de competencia que capacita para utilizar la zona de vías deberá ser acreditado por el club de montaña y escalada al que pertenezca el usuario, a través de un escrito firmado por el Presidente del club, al realizar la solicitud de autorización de uso.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

- a) Sólo podrán permanecer en el interior del recinto del rocódromo los usuarios que estén desarrollando la práctica deportiva.
- b) No se permite el uso del rocódromo de forma individual y/o sin el material obligatorio (cuerda, casco, arnés, cintas con mosquetones y calzado adecuado), siendo necesarias al menos dos personas para asegurarse entre sí.
- c) El material deberá estar homologado por norma CE, estando su uso limitado a sus especificaciones técnicas según el fabricante. No podrá rebasarse la línea de seguridad sin el empleo de cuerda.
- d) Se podrá utilizar como calzado "pie de gato" o zapatillas especiales para rocódromo. El usuario deberá aportar su material propio para la escalada que deberá cumplir las normas CE.
- e) Es obligatorio el uso de colchoneta de seguridad.
- f) Queda prohibido terminantemente escalar sin cuerda por encima de una altura equivalente a la del escalador y, en todo caso, los 2 metros de altura.
- g) Cuando se escala de primero, utilizar todos los puntos de seguro de la instalación que se encuentre a su paso de forma consecutiva, de tal forma que la cuerda no pueda salirse durante la caída, hasta el descuelgue o reunión.
- h) Instalar el descuelgue o reunión empleando, mediante dispositivos de aseguramiento automáticos o semiautomáticos, tipo "GriGri" o similar. El aseguramiento mediante descensor tipo "Ocho" queda totalmente prohibido. Comprobar que la relación de pesos entre escalador y asegurador son equilibrados, en caso contrario, se deberá prestar y/o emplear los anclajes inferiores instalados a tal efecto.
- i) Se prohíbe el descenso del escalador de forma rápida.
- j) Se prohíbe escalar bajo o sobre la vertical de otro escalador.
- k) Se prohíbe escalar o acceder a la zona de colchonetas con el mismo calzado que se trae de la calle.
- l) Las zonas de caída y aseguramiento deberán permanecer limpias de material de escalada y de cualquier otro elemento que pueda poner en peligro a un escalador en su caída.
- m) La modificación de los itinerarios de escalada o cambios de presas están prohibidas, exceptuando situaciones de riesgo o técnicamente recomendables.
- n) Realizando bloque quedará prohibido superar la primera línea de seguros sin ningún tipo de aseguramiento o los 3 metros de altura. Es aconsejable que un compañero proteja al

escalador en todo momento, especialmente en pasos difíciles, altos o de posturas que compliquen la caída.

ñ) Se podrá escalar en la zona de vías haciendo bloque siempre que no se pase debajo de una cordada que se encuentre realizando alguna de las vías.

o) En la realización de rápeles está prohibido realizar esta maniobra saltando o sobre una cordada que esté escalando.

p) Queda prohibido superar la zona de descuelgues en las vías de escalada del rocódromo.

q) Cualquier anomalía que se observe deberá ser comunicada inmediatamente al Ayuntamiento de Cabrillanes para su inmediata reparación.

Artículo 21.—Instalaciones deportivas elementales

Son instalaciones deportivas elementales aquellos espacios abiertos, de uso público libre y no sujeto a tasa, ubicados en zonas de dominio público cuya titularidad o gestión corresponda al Ayuntamiento de Cabrillanes y habilitados para la práctica de actividades deportivas.

Las instalaciones deportivas elementales quedan sometidas a las normas establecidas en esta Ordenanza y en las demás Ordenanzas municipales que sean de aplicación, sin perjuicio de las específicas que se detallan en el artículo siguiente.

Artículo 22.—Normas específicas para las instalaciones deportivas elementales

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas elementales, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de las mismas, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

- Las instalaciones deportivas elementales se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas.
- Al objeto de prevenir daños, la actividad deportiva deberá efectuarse con ropa y calzado adecuado.
- Estas instalaciones podrán ser objeto de reserva, con carácter puntual y en casos justificados, para el desarrollo de actividades deportivas o no deportivas en los términos establecidos por el Ayuntamiento de Cabrillanes.
- Los usuarios se abstendrán del uso de la instalación si observaran cualquier defecto en la misma que pudiera ocasionar daños a los usuarios, debiendo ponerlo en conocimiento inmediato del Ayuntamiento de Cabrillanes para que proceda a su reparación.
- El Ayuntamiento de Cabrillanes no se hace responsable de los daños derivados de un uso inadecuado o incorrecto de la instalación.
- Con el fin de compatibilizar el uso de la instalación deportiva elemental con la convivencia ciudadana, el horario para su disfrute se fijará por el Ayuntamiento de Cabrillanes atendiendo a la normativa vigente en materia de actividades molestas y contaminación acústica. En cualquier caso, las molestias y ruidos generados en estos espacios públicos deberán mantenerse dentro de los límites que exige la convivencia ciudadana y el ordenamiento jurídico.
- El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de la presente norma, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Así mismo, será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose el Ayuntamiento de Cabrillanes de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos, pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales, salvo que se hubieran entregado en depósito.

Capítulo III. Tasa

Artículo 23.—Tasa

La utilización de las instalaciones deportivas municipales exige el previo pago de la tasa establecida en esta Ordenanza fiscal, cuya percepción corresponde al Ayuntamiento de Cabrillanes, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que sean de aplicación.

Artículo 24.—Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización de las instalaciones deportivas recogidas en el Anexo I, siempre que no tengan la condición de instalaciones deportivas elementales, y las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cabrillanes.

2. No estarán sujetos a esta tasa:

- a) Las personas que padezcan discapacidad psíquica y los clubes o entidades de apoyo a este colectivo. Esta situación deberá ser acreditada mediante la correspondiente documentación expedida por el Organismo Oficial competente.
- b) Las competiciones oficiales de deporte base como juegos escolares y deporte federado, siempre y cuando participen equipos o personas del municipio.
- c) Los Centros educativos relacionados en el artículo 15 de esta Ordenanza, para el desarrollo de sus clases de educación física, dentro del horario escolar y que soliciten el uso de las mismas, previo informe de la Concejalía con competencias en materia de deporte y acuerdo de la Alcaldía.

Artículo 25.—Beneficios fiscales

1. No se reconocerán otros beneficios fiscales, exenciones ni bonificaciones que los expresamente previstos en normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.
2. Sin embargo, podrá cederse el uso gratuito de las instalaciones deportivas para la realización de alguna actividad que cuente con el patrocinio del Ayuntamiento de Cabrillanes, siempre que se trate de una actividad puntual y no de ejercicio continuado.
3. Así mismo, se establece una reducción del 50% de la tarifa correspondiente a la entrada diaria y del 25% de la tarifa correspondiente a la entrada de grupo el día 11 de diciembre “Día internacional de las Montañas”. Esta fecha podrá ser trasladada a otra próxima en función del calendario anual, previo acuerdo del Ayuntamiento de Cabrillanes.
4. Las entidades u organismos públicos que suscriban convenio de colaboración deportiva con el Ayuntamiento de Cabrillanes disfrutarán de las ventajas y bonificaciones que se determinen en el mismo.

Artículo 26.—Sujetos pasivos y responsables

1. Son obligados tributarios de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas usuarias de las instalaciones deportivas y de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cabrillanes, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a cuyo favor se otorguen las autorizaciones para disfrutar de la utilización privativa, o quienes se beneficien de la misma, aun sin haber solicitado la oportuna autorización.
2. Tendrán la consideración de contribuyentes y sustitutos del contribuyente los así reconocidos como tales en el artículo 36 de la Ley General Tributaria.
3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.
4. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 27.—Devengo

- 1.—Se devenga esta tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la utilización de las instalaciones o servicios deportivos señalados en esta Ordenanza.
- 2.—El pago de esta tasa se efectuará en régimen de autoliquidación en el momento de la solicitud de autorización de uso y, en todo caso, antes de iniciarse la utilización. En el caso de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cabrillanes, en el plazo señalado en su convocatoria y siempre antes de su iniciación.

Artículo 28.—Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

a) Rocódromo:

Entrada diaria (por hora o fracción)	3,00 €/persona
Bono mensual	20,00 €/persona
Bono trimestral	42,00 €/persona
Bono anual	125,00 €/persona
Bono 10 horas	20,00 €/persona
Bono 30 horas	50,40 €/persona
Bono 10 horas familiar (máximo 4 personas)	42,40 €/familia
Bono 30 horas familiar (máximo 4 personas)	141,20 €/familia
Bono anual familiar (máximo 4 personas)	423,50 €/familia

Entrada grupo hasta 10 personas – hasta 20 horas	54,00 €/grupo
Entrada grupo hasta 20 personas – hasta 50 horas	135,00 €/grupo
Entrada grupo hasta 50 personas – hasta 100 horas	270,00 €/grupo

2. Fianza y seguro.

a) Los solicitantes de autorización de uso de las instalaciones con fines lucrativos, incluso los no sujetos y/o declarados exentos de abonar la tasa, deberán depositar fianza que responderá de los daños y desperfectos que eventualmente se pudieren causar a la instalación, así como del incumplimiento de las obligaciones inherentes a la autorización de uso (entre las que se incluirá la limpieza de la instalación).

b) La fianza se exigirá en régimen de autoliquidación, por los siguientes importes:

Actividades autorizadas de 1 a 3 días de duración: 500,00 euros

Actividades autorizadas de 4 a 7 días de duración: 1.000,00 euros

Actividades autorizadas de 8 o más días de duración: 200,00 euros/día hasta un máximo de 5.000,00 euros.

c) La fianza será devuelta una vez se haya comprobado por el Ayuntamiento que la instalación ha sido devuelta en adecuadas condiciones.

d) El Ayuntamiento de Cabrellanes, dependiendo de la singularidad de la actividad a desarrollar, podrá exigir al usuario un seguro complementario al que tiene el propio Ayuntamiento para cubrir los daños que pudieran ocasionarse.

Artículo 29.—Solicitud

Las personas o entidades interesadas en la utilización de estas instalaciones municipales deberán solicitar autorización para su uso, mediante escrito que contendrá la descripción de la actividad a desarrollar y cualquier circunstancia que sea necesario considerar; así mismo, acompañarán los documentos que se le requieran conforme a los artículos 13 a 19 de esta Ordenanza y, como mínimo:

- Documentación acreditativa de la identidad del solicitante, en función de su forma jurídica
- Justificante de haber abonado la tasa y la fianza, si procediere
- Si el solicitante lo es a título individual, copia de la licencia federativa o seguro que cubra la escalada en rocódromo
- Si el solicitante lo es en representación de un grupo: Copia de la póliza de seguro y recibo de su pago que cubra responsabilidad civil y accidentes, listado de participantes (con DNI y fecha de nacimiento) y declaración responsable sobre la actividad a desarrollar

La presentación de esta solicitud deberá realizarse, al menos, diez días hábiles antes del inicio de la actividad.

Artículo 30.—Resolución

El órgano competente para resolver las solicitudes de autorización de uso será la Alcaldía, sin perjuicio de las eventuales delegaciones que esta pudiera otorgar.

El Ayuntamiento notificará al solicitante la concesión o denegación de autorización de uso de las instalaciones, preferentemente por medios electrónicos.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá revocar unilateralmente la autorización concedida en caso de necesidad de uso de las instalaciones para la prestación de servicios públicos o actividades organizadas por el propio Ayuntamiento o las entidades de carácter supramunicipal o asociativo de los que forme parte integrante.

Capítulo IV. Régimen sancionador

Artículo 31.—Potestad sancionadora

Serán responsables de las infracciones establecidas en la presente Ordenanza toda persona física o jurídica que realice cualesquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas.

Cuando los usuarios de las instalaciones sean asociaciones deportivas, centros docentes y demás personas jurídicas, éstas responderán solidariamente de las infracciones cometidas por cualquiera de sus miembros integrantes o personas designadas o autorizadas por ellos para el uso de la instalación, en los términos que así lo prevea la normativa de aplicación, sin perjuicio de los efectos que dichas infracciones pudieran suponer para las autorizaciones.

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 32.—Procedimiento

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios establecidos en el Capítulo III del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en cuanto a su tramitación, a lo establecido por la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 33.—Infracciones

1. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.
2. Se consideran infracciones leves:
 - a) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc., en las instalaciones, zonas de práctica deportiva y anexos.
 - b) Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas o autorizadas.
 - c) La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones, pelotas u otros objetos en todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.
 - d) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones deportivas, salvo en los lugares destinados a tal fin.
 - e) No utilizar la vestimenta adecuada o el equipo de seguridad preceptivo en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte.
 - f) Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.
 - g) No presentar la autorización de uso.
 - h) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, siempre que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.
3. Se consideran infracciones graves:
 - a) La entrada a vestuarios destinados exclusivamente al otro sexo.
 - b) La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva.
 - c) No atender de forma reiterada a las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
 - d) Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material deportivo y elementos anexos.
 - e) La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
 - f) La inobservancia de las normas de uso de la instalación, en especial las enfocadas a la convivencia con el resto de usuarios, las de mantenimiento y conservación y aquellas que faciliten el buen estado y limpieza de la misma.
 - g) La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.
 - h) No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.
 - i) Tomar fotografías o videos sin consentimiento expreso de los interesados.
 - j) Exponer lemas publicitarios o pancartas sin autorización del propietario de la instalación.
4. Son infracciones muy graves:
 - a) Ceder la autorización de uso o permitir el uso de la instalación a un tercero.
 - b) La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.
 - c) Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material deportivo o elementos anexos.
 - d) La realización de actos que impliquen impedimento o grave y relevante obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
 - e) La utilización de instalaciones deportivas para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
 - f) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.
 - g) La sustracción de cualquier elemento u objeto de propiedad ajena.
 - h) La agresión física al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.

- i) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
- j) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- k) Encender fuego.
- l) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.
- m) Expedir ticket o vender entradas de acceso al recinto deportivo sin autorización expresa del Ayuntamiento de Cabrillanes.
- n) No facilitar la documentación requerida por el Ayuntamiento de Cabrillanes en cumplimiento de la presente Ordenanza, en particular en lo referente a los artículos 13, 16, 18 y 19.

Artículo 34.—Sanciones

1. Salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso la cuantía de la sanción se adecuará a la prevista en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones leves apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 750 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- b) Por la comisión de las infracciones graves multa desde 751 hasta 1.500 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c) Por la comisión de infracciones muy graves, multa desde 1.501 hasta 3.000 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. Todas las sanciones son independientes de la posibilidad de exigir al responsable la reparación del daño o deterioro producido, y en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables la indemnización se corresponderá con el importe de reposición a nuevo de los bienes o elementos en cuestión.

Artículo 35.—Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposiciones finales

Primera.—Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segunda.—Normativa supletoria

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a la normativa específica en materia deportiva, la normativa de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

Tercera. Habilitación para el desarrollo de la presente Ordenanza

Se autoriza a la Alcaldía para dictar cuantas Resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en esta norma, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las distintas instalaciones por los usuarios, en particular el desarrollo de las normas específicas de utilización de las instalaciones deportivas municipales ya existentes o que puedan incorporarse en un futuro y los modelos de solicitudes y otros previstos en la Ordenanza.

ANEXO I

INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

- Pista polideportiva exterior de Cabrillanes (instalación deportiva elemental)
- Rocódromo de Cabrillanes”

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

En Cabrillanes, a 21 de mayo de 2024.–El Alcalde, Emilio Manuel Martínez Morán.

24713

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Expediente para el otorgamiento de concesión demanial de una porción de suelo de 27,50 m² de dominio público municipal para nuevo centro de transformación “Oteruelo-El Mirador” a instalar en sustitución del existente, alimentación a 13,2/20 Kv y enlace con la red BT en la localidad de Oteruelo de la Valduncina (León)”.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2024, se acordó iniciar el procedimiento para el otorgamiento a la mercantil “iDE Redes Eléctricas Inteligentes SAU.” de una concesión demanial de una porción de suelo de 27,50 m² de dominio público municipal en Oteruelo de la Valduncina.

Esta porción de 27,50 m² de dominio público municipal, se corresponde con un parterre previsto en el planeamiento y situado en una isleta prevista para organizar el tráfico en el cruce de las calles Principal, El Mirador, Viva España y La Amistad, está clasificado como Suelo Urbano Consolidado y calificado como Sistema Local de Red Viaria de la Red Complementaria, que se regula en los artículos 31 a 35 de las normas urbanísticas del PGOU, en él se va a instalar un nuevo centro de transformación de superficie, en edificio prefabricado, en sustitución del centro de transformación “Oteruelo” 110013140”, su alimentación en subterráneo a 13,2/20 kV y el enlace con la red BT existente.

En dicho acuerdo se procede, asimismo, a la aprobación del pliego de condiciones redactado por la Jefa de Sección de Gestión de Patrimonio para el otorgamiento directo de la concesión demanial objeto del expediente que nos ocupa, que pueden ser consultados en el tablón de anuncios de la Sede del Ayuntamiento de León, junto con el Proyecto presentado por “iDE redes eléctricas inteligentes SAU.” en la siguiente dirección:

<https://sede.aytoleon.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>

Y, finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en dicho acuerdo, el expediente se expone al público por plazo de treinta días naturales en el Servicio de Gestión del Patrimonio (Edificio Ordoño II, número 10, planta segunda). Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En León, a 24 de mayo de 2024.—El Alcalde, José Antonio Díez Díaz.

25439

28,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POZUELO DEL PÁRAMO

Resolución de Alcaldía n.º 48 de fecha 23 de mayo de 2024, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Personal de Limpieza de edificios municipales.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 48 de fecha 23 de mayo de 2024, las Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de Personal de Limpieza de consultorios médicos, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Personal de Limpieza
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Alcaldía
Categoría profesional	Limpiadores/as de edificios. Grupo V.
Titulación exigible	Ninguna
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada por circunstancias de la producción o ejecución de programas de empleo temporal, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial (6 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 6 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo es flexible, siendo establecido por el Sr. Alcalde, de conformidad con el Personal de Limpieza.

Se fija una retribución según Convenio de Limpieza de Servicios y Locales de León, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 183, de 25 de septiembre de 2023, vigente hasta 2026.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, se considera necesario ya que la actividad se realiza en tres consultorios médicos (Pozuelo del Páramo, Altobar de la Encomienda y Saludes de Castroponce).

Cuarta. Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 diez hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es/> y tablón de anuncios.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución,

que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es>

y tablón de anuncios. En esta misma publicación, se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Comisión calificadora

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión calificadora estará compuesta por el Sr. Secretario circunstancial de la Corporación que actuará como Secretario D. Pedro Rosón Delgado, la Operaria de Servicios Múltiples que actuará como Vocal D.^a M.^a Ángeles Martínez Fernández y el Sr. Presidente de la Corporación, D. Hugo Pisabarro Aldonza que actuará como Presidente, los suplentes serán: Un funcionario Habilitado Nacional del Secretario del Ayuntamiento de Roales del Pan, D. Juan Ramón García Leal, una Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alija del Infantado, D.^a M.^a del Carmen Álvarez González, y el Teniente Alcalde primero de la Corporación D. Miguel Ángel Fernández Fernández, como suplente del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: Concurso

a) Formación: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria Hasta un máximo de 20 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento 5 puntos.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Por haber prestado servicios como personal de limpieza, en la Administración Pública: 15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 70 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 50 puntos.
- Por haber prestado servicio como personal de limpieza en la empresa privada: 15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 50 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o Entidad, indicando el plazo en días meses y años, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate, se realizará sorteo público entre los candidatos/as.

Novena. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Décima. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

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

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Undécima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo: El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

La rotación será en los siguientes puestos: Personal de Limpieza.

Rotación con período mínimo de un mes y máximo de seis meses, llamándose al siguiente candidato una vez cumplido el periodo máximo o en caso de renuncia el periodo mínimo, incorporándose a la lista de llamamiento nuevamente en su turno el candidato saliente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años, prorrogables por otros dos.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Sede Electrónica: <https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es/>.

Duodécima. Incidencias

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la Resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I
SOLICITUD DE LA PERSONA
INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://pozueldelparamo.sedelectronica.es/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: <i>[Incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria		☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple			
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61,5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria		☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple			
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria		☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple			
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales. <i>[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].</i>

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.				
Descripción:				
Referencia a la normativa municipal: <i>[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]</i>				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://pozuelodelparamo.sedelectronica.es/

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la Resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Pozuelo del Páramo, a 23 de mayo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Hugo Pisabarro Aldonza.

25350

Administración Local

Juntas Vecinales

CUBILLAS DE ARBAS

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 18 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 Cubillas de Arbas, a 24 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Diego Gutiérrez Cañón.

25680

Administración Local

Juntas Vecinales

CUBILLAS DE ARBAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cubillas de Arbas, en sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Cubillas de Arbas, a 24 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Diego Gutiérrez Cañón.

25678

Administración Local

Juntas Vecinales

FELMÍN

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 16 de mayo 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 Felmín, a 16 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Pablo Prendes Ardura.

25685

Administración Local

Juntas Vecinales

FELMÍN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Felmín, en sesión extraordinaria de fecha 16 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, 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 Felmín, a 16 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Pablo Prendes Ardura.

25686

Administración Local

Juntas Vecinales

FUENTES DE LOS OTEROS

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 febrero 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 Fuentes de los Oteros, a 23 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Óscar Luis Fernández Luengos.

25691

Administración Local

Juntas Vecinales

FUENTES DE LOS OTEROS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fuentes de los Oteros, en sesión extraordinaria de fecha 2 de febrero 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 Fuentes de los Oteros, a 23 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Óscar Luis Fernández Luengos.

25689

Administración Local

Juntas Vecinales

RED DE VALDETUÉJAR, LA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la 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 14 de mayo 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 La Red de Valdetuéjar, a 14 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Julián Valle Escanciano.

25701

Administración Local

Juntas Vecinales

RED DE VALDETUÉJAR, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Red de Valdetuéjar, en sesión extraordinaria de fecha 14 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, 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 La Red de Valdetuéjar, a 14 de mayo de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Julián Valle Escanciano.

25700

Administración Local

Juntas Vecinales

SALUDES DE CASTROPONCE

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 marzo 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 Saludes de Castroponce, a 10 de marzo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Néstor Fernández Cabañas.

25696

Administración Local

Juntas Vecinales

SALUDES DE CASTROPONCE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Saludes de Castroponce, en sesión extraordinaria de fecha 8 de octubre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Saludes de Castroponce, a 8 de octubre de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Néstor Fernández Cabañas.

25695

Administración Local

Juntas Vecinales

TURCIA

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 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 Turcia, a 23 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, David Martínez Pérez.

25688

Administración Local

Juntas Vecinales

TURCIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Turcia, en sesión extraordinaria de fecha 17 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 Turcia, a 23 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, David Martínez Pérez.

25687

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEVIMBRE

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 27 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 Valdevimbre, a 24 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Óscar Paredes García.

25679

Administración Local

Juntas Vecinales

VALDEVIMBRE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valdevimbre, en sesión extraordinaria de fecha 1 de diciembre de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Valdevimbre, a 1 de diciembre de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Óscar Paredes García.

25676

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

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 mayo 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 Villamontán de la Valduerna, a 3 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Severiano Alonso Prieto.

25682

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villamontán de la Valduerna, en sesión extraordinaria de fecha 2 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, 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 Villamontán de la Valduerna, a 4 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Severiano Alonso Prieto.

25681

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLABRADA DE ABAJO

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 20 de mayo 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 Villaverde de Abajo, a 20 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Santos Felipe González Antolínez.

25684

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLABERDE DE ABAJO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villaverde de Abajo, en sesión extraordinaria de fecha 20 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, 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 Villaverde de Abajo, a 20 de mayo de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Santos Felipe González Antolínez.

25683

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLEZA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 7 de 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 Villeza, a 7 de enero de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Castellanos Saiz.

25698

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLEZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villeza, en sesión extraordinaria de fecha 7 de enero 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 Villeza, a 7 de enero de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Castellanos Saiz.

25720

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se dispone la inscripción en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON) y la publicación del acta de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Mondelez España Production, SL- Hospital de Órbigo (León), para la actualización de las tablas salariales del Convenio Colectivo 2023-2025, (n.º de Convenio 24002751011995), para los años 2023 y 2024.

Vista el acta, de fecha 2 de febrero de 2024, para la actualización de las tablas salariales del Convenio Colectivo 2023-2025, con número 24002751011995, para los años 2023 y 2024, de la empresa Mondelez España Production, SL para el centro de trabajo de Hospital de Órbigo (León), aprobada por la Comisión negociadora del Convenio Colectivo citado, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 24.10.15), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (BOE 06.07.95), en la Orden PRE/813/22, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León 05.07.22) y en el Decreto 8/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo (Boletín Oficial de Castilla y León 06.05.2022).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la @F02 - Cabecera: Junta de Castilla y León

Acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON), con comunicación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 22 de mayo de 2024.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, P.S. La Secretaria Técnica (Resolución Delegado Territorial de 14-2-2018), Mónica González Cañal.

ACTA Y ACUERDO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO 2023-2025 DE LA EMPRESA MONDELEZ ESPAÑA PRODUCTION, SL, - HOSPITAL DE ÓRBIGO (LEÓN)

Asistentes:

Por la representación empresarial:

Lurdes Suárez Santos

Por la representación social:

Luis Paulo Teixeira Benavides

Alberto Fernández González

Alejandro Alija Fernández

Baltasar Martínez Martínez

Amador Rubio Morán

Carlos Javier Pérez Arias

Miguel A. Giganto Machado

Laurentino Díez García

José Manuel Bayon Blanco

En Hospital de Órbigo, a 2 de febrero de 2024, se reúnen los anteriormente expuestos, miembros todos ellos de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Mondelez España Production SL, para el centro de trabajo de Hospital de Órbigo (León).

Abierta la sesión, se procede por parte de ambas representaciones a la adopción de los siguientes acuerdos:

1.-Que el vigente Convenio Colectivo de Mondelez España Production, SLU, para el centro de trabajo de Hospital de Órbigo (León), establece en su artículo 14.A, un incremento salarial para el año 2023 de 2.7% de incremento fijo y un incremento variable de un 0,6% para la consecución del 100% de los objetivos establecidos por la Compañía para el periodo de julio 2023 a diciembre 2023 o la parte proporcional correspondiente en función del sistema de evaluación establecido por la Compañía.

2- Que el artículo 15 del mencionado Convenio establece una cláusula de garantía salarial de IPC Real + variable de 0,6% para la consecución del 100% de los objetivos establecidos por la Compañía para el periodo de julio 2023 a diciembre 2023 o la parte proporcional correspondiente en función del sistema de evaluación establecido por la Compañía.

3- Qué el porcentaje de consecución de objetivos alcanzados para el periodo de julio 2023 a diciembre 2023 ha sido de un 72%, siendo por tanto el variable por consecución de objetivos de un 0,43%.

4- Dado que el IPC real correspondiente al año 2023 ha sido un 3,1%, ambas partes acuerdan actualizar las tablas salariales de dicho año, aplicando un incremento del 3,53% (3,1% + 0,43% de variable) a las tablas salariales de 2022.

5- Igualmente se actualizan las tablas salariales para el año 2024, resultado de incrementar en un 2,7% las nuevas tablas salariales de 2024.

6- Autorizar a doña Lurdes Suárez Santos con DNI. 7142483-Z y doña Inés López con DNI 71468868-W, para que en nombre y representación de la citada Comisión realicen actos y gestiones se requieran para proceder al Registro y Depósito de las Tablas salariales, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo –Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Orden de 24 de febrero de 1992 y artículo 90.2 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.

7- Señalar a efectos de notificación ante la Autoridad Laboral, el centro de trabajo de Hospital de Órbigo (León), Ctra. León-Astorga Km. 30, C.P. 24286.

Y no habiendo más asunto de que tratar, se levanta la sesión, firmando la presente todos los asistentes en Hospital de Órbigo, a 2 de febrero 2024.

ANEXO III**SALARIOS BRUTOS ANUALES MINIMOS DE CONVENIO****EMPLEADOS A TIEMPO COMPLETO CON EXPERIENCIA
(SIN ANTIGUEDAD)****EFFECTIVIDAD: 1 DE ENERO DE 2023****(3,53% incremento sobre tablas definitivas 2022)**

	<u>SALARIO BASE</u>	<u>PLUS CONVENIO</u>	<u>TOTAL</u>
	<u>€</u>	<u>€</u>	<u>€</u>
TECNICO JEFE	48.595,26	18.675,07	67.270,32
TECNICO SUPERIOR	42.497,48	9.726,61	52.224,10
TECNICO MEDIO	37.303,40	13.537,48	50.840,88
TECNICO DIPLOMADO	31.036,37	17.263,87	48.300,23
JEFE FABRICACION	38.376,35	11.081,29	49.457,64
JEFE LABORATORIO	33.803,01	11.533,14	45.336,15
JEFE INSPECCION LECHERA	33.803,01	15.541,72	49.344,73
JEFE SECCION	33.803,01	6.988,25	40.791,26
CONTRAMAESTRE	33.803,01	6.988,25	40.791,26
ENCARGADO	32.279,57	6.931,81	39.211,38
INSPECTOR DE DISTRITO	29.823,63	6.875,35	36.698,99
OFICIAL 1ª LABORATORIO	28.014,52	6.838,09	34.852,62
OFICIAL 2ª LABORATORIO	27.522,18	6.285,96	33.808,13
CAPATAZ	31.827,73	6.903,74	38.731,48
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	36.400,06	12.775,31	49.175,37
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	35.327,45	7.016,43	42.343,88
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	31.827,73	6.847,30	38.675,04
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	29.259,15	6.282,43	35.541,58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25.702,47	5.802,31	31.504,79
INSPECTOR VENTAS	31.827,73	6.847,30	38.675,04
ALMACENERO	29.259,15	6.282,43	35.541,58
ESPECIALISTA 1ª	27.009,72	6.838,09	33.847,81
ESPECIALISTA 2ª	26.517,37	6.285,96	32.803,33
ESPECIALISTA 3ª	26.045,13	5.798,44	31.843,57
PEON	25.542,71	5.143,44	30.686,14
OFICIAL 1ª	28.014,52	6.838,09	34.852,62
OFICIAL 2ª	27.522,18	6.285,96	33.808,13
OFICIAL 3ª	27.049,92	5.798,44	32.848,36
TÉCNICO ESPECIALISTA	28.014,52	6.838,09	34.852,62
OFICIAL CARRETILLERO	27.009,72	6.838,09	33.847,81

ANEXO IV
CLASIFICACION PROFESIONAL Y NIVELES SALARIALES
EMPLEADOS SIN EXPERIENCIA
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2023

(3,53% incremento sobre tablas def 2022)		SALARIO BASE EUR BRUTOS	PLUS CONVENIO EUR BRUTOS	TOTAL EUR BRUTOS
NIVEL I				
AUXILIAR DE PRODUCCION	EMPACADO RETRACTILADO LLENADO ETIQUETADO	17.553,06	4.388,25	21.941,31
NIVEL II				
AUXILIAR DE SERVICIO Y AYUDANTES DE PROCESO	MANTENIMIENTO CALIDAD TRANSPORTE PROCESO	19.911,75	4.977,94	24.889,69
NIVEL III				
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AYUDANTE DE ADMINISTRACIÓN	19.911,75	4.977,94	24.889,69

CAPÍTULO XI año 2023

TABLAS SALARIALES EMPLEADOS CON DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA A SIETE DIAS
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2023

(Tablas provisionales: 3,53% incremento sobre tablas definitivas 2022)			
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL ANUAL
ESPECIALISTA DE 1ª 7D	27.009,72	3.236,05	30.245,76
ESPECIALISTA DE 2ª 7D	26.517,37	2.694,27	29.211,65
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO 7D	28.014,52	3.246,64	31.261,16
OFICIAL 1ª LABORATORIO 7D	28.014,52	3.246,64	31.261,16
OFICIAL 1ª CARRETILLERO 7D	28.014,52	3.246,64	31.261,16

TABLAS SALARIALES EMPLEADOS CON DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA A SEIS DIAS
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2023

(Tablas definitivas: 3,53% incremento sobre tablas definitivas 2022)			
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL ANUAL
TECNICO ESPECIALISTA 6D	28.014,53	5.042,36	33.056,89
ESPECIALISTA DE 1ª 6D	27.009,72	5.037,07	32.046,79
ESPECIALISTA DE 2ª 6D	26.517,37	4.490,11	31.007,49
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO 6D	28.014,53	5.042,36	33.056,89
OFICIAL 1ª LABORATORIO 6D	28.014,53	5.042,36	33.056,89
OFICIAL 1ª CARRETILLERO 6D	27.009,72	5.037,07	32.046,79

ANEXO III**SALARIOS BRUTOS ANUALES MINIMOS DE CONVENIO****EMPLEADOS A TIEMPO COMPLETO CON EXPERIENCIA
(SIN ANTIGUEDAD)****EFFECTIVIDAD: 1 DE ENERO DE 2024****(Provisionales: 2,7% de incremento sobre 2023)**

	<u>SALARIO BASE</u>	<u>PLUS CONVENIO</u>	<u>TOTAL</u>
	<u>€</u>	<u>€</u>	<u>€</u>
TECNICO JEFE	49.907,33	19.179,29	69.086,62
TECNICO SUPERIOR	43.644,92	9.989,23	53.634,15
TECNICO MEDIO	38.310,59	13.902,99	52.213,58
TECNICO DIPLOMADO	31.874,35	17.729,99	49.604,34
JEFE FABRICACION	39.412,52	11.380,48	50.793,00
JEFE LABORATORIO	34.715,69	11.844,53	46.560,22
JEFE INSPECCION LECHERA	34.715,69	15.961,35	50.677,04
JEFE SECCION	34.715,69	7.176,94	41.892,62
CONTRAMAESTRE	34.715,69	7.176,94	41.892,62
ENCARGADO	33.151,12	7.118,97	40.270,09
INSPECTOR DE DISTRITO	30.628,87	7.060,99	37.689,86
OFICIAL 1ª LABORATORIO	28.834,15	7.038,16	35.872,30
OFICIAL 2ª LABORATORIO	28.327,40	6.469,87	34.797,26
CAPATAZ	32.687,08	7.090,15	39.777,23
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	37.382,87	13.120,24	50.503,11
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	36.281,29	7.205,87	43.487,16
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	32.687,08	7.032,18	39.719,26
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	30.049,15	6.452,05	36.501,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26.396,44	5.958,97	32.355,42
INSPECTOR VENTAS	32.687,08	7.032,18	39.719,26
ALMACENERO	30.049,15	6.452,05	36.501,20
ESPECIALISTA 1ª	27.799,94	7.038,16	34.838,10
ESPECIALISTA 2ª	27.293,19	6.469,87	33.763,06
ESPECIALISTA 3ª	26.807,13	5.968,09	32.775,22
PEON	26.290,02	5.293,92	31.583,93
OFICIAL 1ª	28.834,15	7.038,16	35.872,30
OFICIAL 2ª	28.327,40	6.469,87	34.797,26
OFICIAL 3ª	27.841,32	5.968,09	33.809,41
TÉCNICO ESPECIALISTA	28.834,15	7.038,16	35.872,30
OFICIAL CARRETILLERO	27.799,94	7.038,16	34.838,10

ANEXO IV
CLASIFICACION PROFESIONAL Y NIVELES SALARIALES
EMPLEADOS SIN EXPERIENCIA
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2024

(Provisionales: 2,7% incremento sobre tablas def 2023)		SALARIO BASE EUR BRUTOS	PLUS CONVENIO EUR BRUTOS	TOTAL EUR BRUTOS
NIVEL I				
AUXILIAR DE PRODUCCION	EMPACADO RETRACTILADO LLENADO ETIQUETADO	18.066,62	4.516,64	22.583,25
NIVEL II				
AUXILIAR DE SERVICIO Y AYUDANTES DE PROCESO	MANTENIMIENTO CALIDAD TRANSPORTE PROCESO	20.494,32	5.123,58	25.617,89
NIVEL III				
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AYUDANTE DE ADMINISTRACIÓN	20.449,37	5.112,34	25.561,71

CAPÍTULO XI año 2024

TABLAS SALARIALES EMPLEADOS CON DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA A SIETE DIAS
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2024

(Tablas provisionales: 2,7% incremento sobre tablas definitivas 2023)			
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL ANUAL
ESPECIALISTA DE 1ª 7D	27.799,94	3.330,72	31.130,67
ESPECIALISTA DE 2ª 7D	27.293,19	2.773,10	30.066,30
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO 7D	28.834,15	3.341,63	32.175,78
OFICIAL 1ª LABORATORIO 7D	28.834,15	3.341,63	32.175,78
OFICIAL 1ª CARRETILLERO 7D	28.834,15	3.341,63	32.175,78

TABLAS SALARIALES EMPLEADOS CON DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA A SEIS DIAS
EFECTIVIDAD 01 DE ENERO DE 2024

(Tablas provisionales: 2,7% incremento sobre tablas definitivas 2023)			
	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL ANUAL
TECNICO ESPECIALISTA 6D	28.834,15	5.189,88	34.024,04
ESPECIALISTA DE 1ª 6D	27.799,95	5.184,44	32.984,38
ESPECIALISTA DE 2ª 6D	27.293,20	4.621,48	31.914,68
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO 6D	28.834,15	5.189,88	34.024,04
OFICIAL 1ª LABORATORIO 6D	28.834,15	5.189,88	34.024,04
OFICIAL 1ª CARRETILLERO 6D	27.799,95	5.184,44	32.984,38

24892

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CAÑO DE CUATRO CONCEJOS

La Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes Caño de Cuatro Concejos ha acordado nombrar Agente Recaudador – Agente Ejecutivo de esta Comunidad de Regantes a Daniel Morán Martínez, con NIF 10070231A.

Para que sirva a los efectos legales oportunos

En Quintana del Marco - León, a 17 de mayo de 2024.–El Presidente, Juan Simón Alija.

25485

10,00 euros