



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Lunes, 22 de julio de 2024. Número 139

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Astorga

Precio público representaciones Teatro Gullón de agosto a diciembre 2024 ..... 3

##### Bañeza, La

Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del ejercicio 2024 ..... 4

##### Cacabelos

Plan Municipal de Obras ..... 6

##### Camponaraya

Extracto de las Becas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y material escolar para el curso 2024/2025 ..... 7

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante sistema de concurso-oposición ..... 9

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo por concurso ..... 19

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Cocinero/a ..... 26

##### Castrocontrigo

Modificación de créditos. Ampliación de crédito ..... 33

Adjudicación de licencia de taxi ..... 34

Modificación del tipo supletorio del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana ..... 35

##### Laguna Dalga

Suplemento de créditos número 4/2024 ..... 36

Ordenanza de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y saneamiento ..... 37

Ordenanza del impuesto sobre bienes inmuebles ..... 38

##### Mansilla Mayor

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 39

##### Santas Martas

Pavimentación de calles ..... 40

##### Santiago Millas

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 ..... 41

##### Toreno

Ordenanza de la tasa por la prestación de servicios de piscinas e instalaciones deportivas municipales ..... 42

#### Juntas Vecinales

##### Abadengo de Torío

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 44

##### Alcedo de Alba

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 45

##### Ardoncino

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 46

##### Castroañe

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 47

##### Chozas de Abajo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 48

##### Cirujales

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 49

##### Cofiñal

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 50

##### Golpejar de la Tercia

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 51

<b>Grajalejo de las Matas</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	52
<b>Llanos de Alba</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	53
<b>Mata de Curueño, La</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	54
<b>Regueras de Arriba</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	55
<b>Robles de Laciana</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	56
<b>Ruiforco de Torío</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	57
<b>San Feliz de Torío</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	58
<b>San Pelayo</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	59
<b>Utrera, La</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	60
<b>Villarín de Riello</b>	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 .....	61
<b>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</b>	
<b>Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural</b>	
<b>Viceconsejería de Política Agraria Comunitaria y Desarrollo Rural</b>	
<b>Dirección General de Desarrollo Rural</b>	
Proyecto de las obras de dos plantas fotovoltaicas en autoconsumo para la modernización del regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio .....	62

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ASTORGA

#### PRECIO PÚBLICO REPRESENTACIONES TEATRO GULLÓN DE AGOSTO A DICIEMBRE 2024.

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el establecimiento del precio público de actuaciones en el Teatro Gullón para la temporada agosto a diciembre de 2024, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza número 31, reguladora de precios públicos por actividades esporádicas u ocasionales que organice la Administración municipal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41 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.

FECHA	HORA	REPRESENTACIÓN	COMPAÑÍA	PRECIO ENTRADA
03/08/2024	20:30	CALLAS, HOMENAJE A UNA DIVA	CAMERATA LÍRICA DE ESPAÑA	7,00 €
18/08/2024	20:30	MALEVAJE, GIRA 40 AÑOS SOBRE LOS ESCENARIOS	MALEVAJE	15,00 €
21/08/2024	20:30	MUJERES: LA DRAMEDIA	ETIQUETA NEGRA PRODUCCIONES	15,00 €
31/08/2024	20:30	LUCES, CÁMARA, ACCIÓN -STRAD EL VIOLINISTA REBELDE	STRAD	15,00 €
08/09/2024	20:30	GALDÓS ENAMORADO	EUROSCENA	20,00 €
26/10/2024	20:30	EL AVARO DE MOLIÈRE	ATALAYA. CENTRO DE ARTE Y PRODUCCIONES TEATRALES	20,00 €
16/11/2024	20:30	BODAS DE SANGRE	TEATRO EL TEMPLE	20,00 €
14/12/2024	20:30	MORTADELO (A LA LIBERTAD DESDE EL TEATRO)	LA SUBMARINA	10,00 €
<b>ABONO DE TEMPORADA AGOSTO A DICIEMBRE 2024</b>				<b>100,00 €</b>
<b>ACTUACIONES FUERA DE ABONO</b>				
22/08/2024	19:00	CENICIENTA, EL MUSICAL	EAST AND END PRODUCCIONES	10,00 € ADULTOS/ 5,00€ <14 AÑOS
23/11/2024	20:30	CONCIERTO DE SANTA CECILIA	BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA	5,00 €
21/12/2024	20:30	CONCIERTO DE NAVIDAD	BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA	5,00 €

El ingreso del precio público se efectuará con carácter previo mediante la adquisición de la entrada a través de la web del Teatro Gullón: [www.teatrogullon.es](http://www.teatrogullon.es), a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Astorga, a 16 de julio de 2023.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

35308

# Administración Local

## Ayuntamientos

### BAÑEZA, LA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación de la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual correspondiente al Presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse admitido reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial, de fecha 6 de junio de 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento y de las Bases de ejecución del Presupuesto, de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual:

#### Personal funcionario

Denominación	N.º de plazas	Nivel
<b>Grupo A1</b>		
Interventor	1	30
Secretario General	1	30
Técnico Administración General. (Secretaría)	1	28
Técnico Administración General	1	28
<b>Grupo A2</b>		
Subinspector Policía	1	22
Técnico Admón. Esp. Cultura	1	22
<b>Grupo B</b>		
Técnico Adm. Esp. (Archivo)	1	20
<b>Grupo C1</b>		
Administrativo (Intervención)	3	20
Administrativo (Personal)	1	20
Administrativo (Secretaría)	2	20
Administrativo (Tesorería)	1	20
Oficial Policía	2	20
Agente Policía municipal	15	18
<b>Grupo C2</b>		
Auxiliar Administ. (Tesorería)	1	18
Auxiliar Administrativo	2	18
Auxiliar Administrativo (Secretaría)	1	18
Auxiliar Administrativo	6	18
<b>Grupo E</b>		
Conserje (Ayuntamiento)	2	14
Operario	1	14
<b>Total plazas</b>	<b>44</b>	

#### Personal laboral

#### Resumen de plazas

Denominación	N.º de plazas
<b>Laboral fijo</b>	
Arquitecto Superior	1
Delineante Técnico	1

Denominación	N.º de plazas
Encargado Obra	1
Oficial Conductor	1
Oficial Luz	1
Peón Jardinería	3
Peón Luz	1
Peón Obras	2
Oficial Jardines	1
Oficial Cementerio	1
Conserje Ceas	1
Conserje C. Teleno	1
Conserje S. José Calasanz	1
Aux. Administrativa Biblioteca	2
Conserje Infanta	1
Directora Aula/Banda Música	1
Oficial/Encargado Polideportivo	1
Peón Área Deportes	1
Peón Deportes	2
Peón Piscina	2
Socorrista acuático	4
Taquillera Piscina	2
Técnico Oficina de Turismo	1
Conserje Infanta C.	1
Conserje Ayuntamiento	1
Agente Desarrollo	1
Técnico P.I.J.	1
Auxiliar Administrativo	1
Conserje	3
Oficial Jardinería	1
Peón	2
<b>Total plazas</b>	<b>44</b>

Denominación	N.º de plazas
Laboral temporal	
Profesor/a Música	9
Socorrista Acuático	1
Socorrista Acuático	2
Técnico Oficina de Turismo	1
<b>Total</b>	<b>13</b>
<b>Total plazas personal laboral</b>	<b>57</b>

Personal eventual  
Resumen de plazas

Denominación	N.º de plazas
Personal eventual	
Auxiliar Administrativo de Alcaldía	1
Jefe de Prensa	1
<b>Total plazas</b>	<b>2</b>

En La Bañeza, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

35385

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el la Junta de Gobierno Local de Cacabelos, en sesión de fecha 13 de junio de 2024, de aprobación inicial del Plan Municipal de Obras de Cacabelos, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA que tuvo lugar con fecha 14 de junio de 2024 para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Asimismo, se hace público que la aprobación definitiva del citado Plan llevará implícita la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación necesarias para proceder a la expropiación forzosa de los terrenos necesarios para ejecutar las obras comprendidas en él.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer para mejor defensa de sus derechos.

Cacabelos, a 16 de julio de 2024.–La Alcaldesa, Irene González López.

35262

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2024/2025

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2024/2025

Extracto de convocatoria de becas para la adquisición de libros de texto, material didáctico y material escolar para el curso 2024/2025.

BDNS (Identif.): 775920

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/775920>)

#### *Beneficiarios.*

- Son beneficiarios de las presentes ayudas todas las personas empadronadas en el municipio de Camponaraya, que estén cursando en el curso escolar 2024/2025 los ciclos de Educación Infantil y Educación Primaria en alguno de los centros educativos públicos sitos en el municipio de Camponaraya o en el distrito escolar al que pertenece el municipio de Camponaraya: La Cogolla.
- Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en todos sus pagos con la Hacienda Municipal.

#### *Objeto.*

La presente tiene por objeto establecer las bases que han de regir la concesión de ayudas económicas, por parte del Ayuntamiento de Camponaraya, para la adquisición de libros de texto, material didáctico y material escolar para el curso escolar 2024/2025.

#### *Régimen aplicable.*

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se registrarán por estas bases, por la Ley 38/2003 general de subvenciones de 17 de noviembre y por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley de subvenciones.

#### *Bases reguladoras*

Las bases reguladoras fueron aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Camponaraya, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 17 de junio de 2024, y se encuentran publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 135 de fecha 16 de julio de 2024.

El enlace a su publicación es el siguiente:

[https://www.dipuleon.es/bopSearchAction/Ciudadanos/Boletin\\_Oficial\\_Provincia/?dateFrom=16%2F07%2F24&dateTo=16%2F07%2F24&numBulletin=&allSearchField=](https://www.dipuleon.es/bopSearchAction/Ciudadanos/Boletin_Oficial_Provincia/?dateFrom=16%2F07%2F24&dateTo=16%2F07%2F24&numBulletin=&allSearchField=)

#### *Importe de las ayudas.*

El crédito presupuestario disponible para la concesión de la totalidad de las ayudas será de un máximo de 4.000 euros.

Cada ayuda económica que se otorgará a los beneficiarios será de un 60% de la factura de libros de texto y material didáctico, y un 60% del material escolar. Podrá justificarse en factura en el apartado de material escolar hasta 50 euros, IVA incluido. La subvención total podrá alcanzar hasta un máximo de 120 €.

#### *Plazo.*

Las solicitudes se presentarán del 2 de septiembre al 1 de octubre de 2024.

*Modelo de solicitud.*

El modelo de solicitud se puede obtener en la Concejalía de educación, o a través de la página web del Ayuntamiento. Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos/as escolarizados/as. Si bien, la concesión de la ayuda, si procediese, se realizará de manera individualizada para cada uno de los alumnos/as que pudieran resultar beneficiarios/as.

*Lugar de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camponaraya y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la Sede Electrónica.

*Justificación de la ayuda.*

No procederá la justificación de la ayuda concedida dado que la factura del gasto realizado ha de presentarse junto con la solicitud.

*Pago de las ayudas.*

El pago de las ayudas a cada beneficiario/a, se hará efectivo mediante transferencia bancaria en el número de cuenta del beneficiario que figure en la ficha de terceros

En Camponaraya, 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

Resolución de Alcaldía n.º 102/2024 de fecha 16 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Camponaraya por la que se aprueban las Bases específicas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Camponaraya, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 102/2024 de fecha 16/07/2024 las Bases específicas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Camponaraya, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Camponaraya 2024, complementaria, para estabilización de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público mediante concurso-oposición.

- Clasificación de la plaza: Personal laboral fijo, grupo IV
- Número de plazas que se convocan: 1
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a
- Titulación exigida: Graduado en ESO
- Dotación económica: La vigente en el Anexo de personal y la que se apruebe con posterioridad en RPT del Ayuntamiento de Camponaraya
- Sistema de provisión: Concurso-oposición

#### 1. Objeto

Es objeto de la presente, la regulación específica del proceso selectivo a través del procedimiento de concurso-oposición, para la cobertura en propiedad de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a, correspondiente al grupo IV.

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Camponaraya para la selección de personal laboral fijo para la Oferta de Empleo Público 2024, complementaria, para la estabilización del empleo temporal.

Será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

#### 2. Funciones y tareas

La plaza convocada es de Auxiliar Administrativo/a

Funciones propias de su categoría profesional

- Atención al público, telefónica y personal.
- Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.
- Manejo de los programas informáticos necesarios para a su actividad (grabación de datos, obtención de listas, etc.).
- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
- Comprobación de facturación y grabación de datos contables.
- Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
- Fotocopiado de documentos y tareas administrativas diversas.
- Manejo de caudales de pequeña cuantía.

- Redactar y tramitar resoluciones y decretos en materia urbanística (obras y actividades): Registro de las solicitudes, oficios de requerimientos, control de plazos, gestión de tasas y archivo de los expedientes.
- Control de expedientes urbanísticos activos.
- Registro de solicitudes de particulares.
- Control del archivo de urbanismo.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Funciones específicas del puesto:

- Trabajos de colaboración en medioambiente/urbanismo.

### 3. Documentación a presentar junto con la solicitud y plazo

La instancia solicitando la participación se registrará por lo establecido en las Bases generales y deberá seguir el modelo establecido como Anexo I, debiendo hacer llegar la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de la valoración de la fase de concurso
- Baremo: Valoración de la experiencia y formación (la no presentación de los méritos será causa de exclusión de los mismos del proceso selectivo).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de estas Bases específicas en el *BOE*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

### 4. Requisitos específicos

Los señalados en las Bases generales.

### 5. Composición del Tribunal

El Tribunal, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos, para el efecto, por la normativa de aplicación (artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), será nombrado por Resolución de Alcaldía y estará conformado por:

- Presidente/a (titular y suplente): Un/una funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a (titular y suplente): Un/una funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.

Para cada uno de los miembros del Tribunal será designada una persona suplente. Este actuará en los supuestos de que la persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

### 6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

#### A1.-Fase oposición (60%)

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de tres ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado, la valoración de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, en cada uno de ellos, de tal manera que los/las aspirantes que no obtengan cinco puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados. La puntuación de cada uno

de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test con un mínimo de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario del Anexo II (materia general y específica). La duración máxima de la prueba será determinada por el Tribunal que podrá introducir preguntas de reserva que sustituyen aquellas preguntas que puedan ser anuladas. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,20 puntos; las contestaciones erróneas restarán 0,10 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero a diez puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Las preguntas contestadas con más de una alternativa, aunque alguna de las contestadas sea la correcta, se considerarán incorrectas y, por lo tanto, como todas las respuestas incorrectas, serán puntuadas negativamente con 0,10 puntos por respuesta incorrecta.

A.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición oral de un tema, a elegir entre dos extraídos al azar del Anexo II, solo materia de la específica que componen el temario. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 15 minutos, con una preparación previa de 5 minutos. La puntuación máxima será de diez puntos, quedando eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos. El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas propuestos, la capacidad de síntesis y la correcta expresión oral. El Tribunal podrá realizar preguntas a los opositores/as, en un periodo máximo de diez minutos, sobre el tema ya expuesto.

A.1.3 Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter teórico-práctico determinadas libremente por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, relacionadas con el temario Anexo II (materia específica) de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, pudiendo ser la forma de los ejercicios escritos y/o prácticos. El Tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. La duración máxima del ejercicio será determinada por el Tribunal. En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de Resolución de los aspectos teórico-prácticos planteados, iniciativa, orden, conductas de aprendizaje. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma. En la calificación del tercer ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del Tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del tercer ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los tres ejercicios, que como máximo supondrán, prorrateada, el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

El Tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

A2.–Fase concurso (40%)

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos, equivaliendo dentro de la calificación final a un máximo del 40% de los puntos.

A2.1.–Méritos profesionales máximo 80 puntos.

A2.1.1. Experiencia profesional general máximo 70 puntos

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en Administraciones Locales, en calidad de personal laboral o funcionario, o en el sector privado en trabajos contratados por una Administración Pública, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo: 0,75 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en una Administración Local en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones no coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo: 0,30 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes en una Administración Local en calidad de personal laboral o funcionario: 0,20 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en los cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de otras Administraciones Públicas distinta de la Administración Local e en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo: 0,35 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal laboral o funcionario: 0,06 puntos por mes completo.

A2.1.2. Experiencia específica máximo 10 puntos

- Experiencia demostrable en trabajos de colaboración en medioambiente/urbanismo en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo.

No se valorarán las fracciones de mes, entendiendo un mes por 30 días naturales. La experiencia de los servicios prestados a tiempo parcial será valorada en los mismos términos que los servicios prestados a jornada completa.

En los supuestos de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestaciones de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrán en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse una doble puntuación en un mismo periodo de prestación.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se realizará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente expedida por el Secretario/a, en la que deberá figurar, como mínimo: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del grupo/categoría/puesto, las funciones específicas desempeñadas incluidas en el punto 2 de las Bases específicas y la fecha de inicio y finalización de la vinculación e informe de vida laboral actualizada.

A2.2.–Formación máximo 20 puntos

- Por titulación superior a la requerida para el acceso, según la siguiente tabla

Titulación	Puntuación
Bachillerato o Técnico	5
Técnico Superior	7
Grado o Diplomatura Universitaria	10
Máster o Licenciatura Universitaria	15

- Por formación específica en urbanismo. Cursos impartidos por Universidades o Administraciones Públicas, con duración superior a 500 horas y antigüedad inferior a 15 años: 5 puntos.

7. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de «no apto».

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá del siguiente modo:

- En primer lugar, el aspirante con formación específica en urbanismo.
- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A2.1, méritos profesionales.
- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A2.2, formación.
- De mantenerse el empate, se decidirá por aquel que haya prestado servicios relacionados con normas subsidiarias.
- De mantenerse el empate, se decidirá por sorteo.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales contados a partir de la publicación de la valoración del proceso, para la presentación de alegaciones.

Estas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes que superen el proceso, que será elevada por el correspondiente Tribunal a la Alcaldía-Presidencia.

#### *8. Relación de aprobados*

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato mediante Resolución al efecto, que en ningún caso podrá exceder del número de las plazas convocadas, además, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Alcalde procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

D./Dña. ....con DNI n.º ....., con dirección en, ..... localidad ..... provincia ....., y teléfono .....

Enterado/a de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/A del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Camponaraya, complementaria, para estabilización del empleo temporal, mediante concurso declaro:

Primero: Que conozco en su integridad tanto las Bases generales como las Bases específicas que rigen la convocatoria y que reúna todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

Segundo: Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedades o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estoy sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Tercero: Que autorizo al Ayuntamiento de Camponaraya para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Cuarto: Solicito ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las Bases que lo regulan y presentando la documentación requerida.

- DNI
- Titulación exigida
- Informe vida laboral
- Certificación de la Administración Pública puesto ocupado.
- Baremo

Camponaraya, ..... de ..... de 2024

Fdo. ....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

## ANEXO II. TEMARIO

## Materias comunes

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La igualdad en las Administraciones públicas.
2. El régimen local español. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. La organización municipal. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
5. Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.
6. El administrado. Las relaciones interadministrativas. Los recursos administrativos.
7. Los bienes de las Entidades Locales. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos. Los presupuestos locales.
8. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

## Materias específicas

1. El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales. Potestades Administrativas
2. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso.
3. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
4. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
5. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación.
6. Nulidad y Anulabilidad de los actos Administrativos. La revisión de oficio de los actos en vía administrativa y recursos administrativos: Alzada, reposición, revisión. Recurso contencioso-administrativo.
7. Autorización, licencia y comunicación ambiental. Normativa estatal y autonómica. Disciplina en materia ambiental.
8. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. El régimen sancionador en las Entidades Locales.
9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal.
10. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en España. El reparto competencial. La regulación castellano leonesa. Normativa Urbanística en vigor. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
11. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Normas urbanísticas subsidiarias de Camponaraya.

12. La ejecución urbanística. Disposiciones generales. La actividad de edificación: Licencias y otros títulos habilitantes. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Ordenanza reguladoras de licencias en Camponaraya. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

La persona participante en el presente proceso selectivo manifiesta que, bajo su responsabilidad, todos los datos que figuran en este formulario son ciertos y dispone de los documentos originales acreditativos que lo justifican, y que dichos documentos se encuentran disponibles para ser presentados en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. El presente formulario se cumplimentará de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta, apartado A2 “Fase de concurso”.

Datos de identificación personal

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....  
 Nombre: ..... DNI o equivalente: .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Edad: .....  
 Domicilio: ..... Población y CP: .....  
 Teléfono: ..... Email: .....

A2.1. Experiencia general (máximo 70 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A1.2. Experiencia específica (máximo 10 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A2.2. Formación (máximo 20 puntos)

N.º documento	Entidad acreditadora	Título	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Camponaraya, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Camponaraya, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

35566

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

Resolución de Alcaldía n.º 104/2024 de fecha 16 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Camponaraya, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 104/2024 de fecha 16/07/2024 las Bases específicas para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Camponaraya, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Camponaraya 2024, complementaria, para estabilización de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público mediante concurso.

- Clasificación de la plaza: Personal laboral fijo, grupo IV
- Titulación de acceso: Graduado en ESO
- Número de plazas que se convocan: 1
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a
- Dotación económica: Según el Anexo de personal y la que se apruebe con posterioridad en RPT del Ayuntamiento de Camponaraya
- Sistema de provisión: Concurso

#### 1. Objeto

Es objeto de la presente, la regulación específica del proceso selectivo a través del procedimiento de concurso, para la cobertura en propiedad de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a, correspondiente al grupo IV del personal laboral del Ayuntamiento de Camponaraya.

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Camponaraya para la selección de personal laboral fijo para la Oferta de Empleo Público 2024, complementaria, para la estabilización del empleo temporal.

Será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

#### 2. Funciones y tareas

La plaza convocada es de Auxiliar Administrativo/a

Funciones propias de su categoría profesional

Funciones generales:

- Atención al público, telefónica y personal.
- Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.
- Manejo de los programas informáticos necesarios para a su actividad (grabación de datos, obtención de listas, etc.).
- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
- Comprobación de facturación y grabación de datos contables.
- Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
- Fotocopiado de documentos y tareas administrativas diversas.
- Manejo de caudales de pequeña cuantía.

- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Funciones específicas:

- Trabajos de colaboración en la gestión de subvenciones solicitadas a otras Administraciones Públicas.
- Colaboración en la organización de ferias en el municipio.

### 3. Documentación a presentar junto con la solicitud y plazo

La instancia solicitando la participación se registrará por lo establecido en las Bases generales y deberá seguir el modelo establecido como Anexo I, debiendo hacer llegar la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de la valoración de la fase de concurso.
- Baremo: Valoración de la formación y experiencia (la no presentación de los méritos será causa de exclusión de los mismos del proceso selectivo).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de estas Bases específicas en el *BOE*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

### 4. Requisitos específicos

Los señalados en las Bases generales.

### 5. Composición del Tribunal

El Tribunal, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos, al efecto, por la normativa de aplicación (artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), será nombrado por Resolución de Alcaldía y estará conformado por:

- Presidente/a (titular y suplente): Un/una funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a (titular y suplente): Un/una funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.

Para cada uno de los miembros del Tribunal será designada una persona suplente. Este actuará en los supuestos de que la persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

### 6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

Fase de concurso

El sistema de selección será el de concurso, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos allegados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios necesarios para su idóneo desempeño.

Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para el mejor desempeño del puesto al que se opta.

El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la realización de una única fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. Consistirá en la valoración por el Tribunal, según el siguiente baremo, en función de los méritos que acrediten los/as aspirantes.

## A1.–Méritos profesionales máximo 80 puntos

## A1.1. Experiencia profesional general máximo 60 puntos

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en Administraciones Locales, en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo: 0,85 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en una Administración Local, en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones no coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo: 0,30 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes en una Administración Local, en calidad de personal laboral o funcionario: 0,20 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en los cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de otras Administraciones Públicas distinta de la Administración Local, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo, en calidad de personal laboral o funcionario: 0,35 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el resto del sector público, en calidad de personal laboral o funcionario: 0,06 puntos por mes completo.

## A1.2. Experiencia específica máximo 20 puntos

- Experiencia demostrable en la tramitación de subvenciones y ayudas públicas en una Administración Local en los últimos 10 años: 0,20 puntos por mes completo.
- Experiencia demostrable en la colaboración en la organización de ferias en una Administración Local en los últimos 10 años: 0,20 puntos por mes completo.

No se valorarán las fracciones de mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales. La experiencia de los servicios prestados a tiempo parcial será valorada en los mismos términos que los servicios prestados a jornada completa.

En los supuestos de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestaciones de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse una doble puntuación en un mismo periodo de prestación.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se realizará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente expedida por el Secretario/a, en la que deberá figurar, como mínimo: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del grupo/categoría/puesto, y la fecha de inicio y finalización de la vinculación, las funciones desempeñadas, incluyendo las específicas del puesto enumeradas en el punto dos de las Bases de selección específicas, e informe de vida laboral actualizada.

## A.2.–Formación máximo 20 puntos

- Por titulación superior a la requerida para el acceso, según la siguiente tabla

Titulación	Puntuación
Bachillerato o Técnico	5
Técnico Superior	10
Grado o Diplomatura Universitaria	15
Máster o Licenciatura Universitaria	20

## A.3.–Supuesto de empate

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá del siguiente modo:

- En primer lugar, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A1.1, experiencia específica.
- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A2, formación.
- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A.1.2: Servicios de colaboración en la organización de ferias.
- De persistir el empate, se discernirá por sorteo.

## 7. Relación de aprobados

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento,

en la página web y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato mediante Resolución al efecto, que en ningún caso podrá exceder del número de las plazas convocadas, además, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Alcalde procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

D./Dña. .... con DNI n.º....., con dirección en, ..... localidad ..... provincia ....., y teléfono .....

Enterado/a de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Camponaraya, complementaria, para estabilización del empleo temporal, mediante concurso declaro:

Primero: Que conozco en su integridad tanto las Bases generales como las Bases específicas que rigen la convocatoria y que reúna todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

Segundo: Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedades o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estoy sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Tercero: Que autorizo al Ayuntamiento de Camponaraya para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Cuarto: Solicito ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las Bases que lo regulan y presentando la documentación requerida.

- DNI
- Titulación exigida
- Informe vida laboral
- Certificación de la Administración Pública puesto ocupado.
- Baremo.

Camponaraya, ..... de..... de 2024

Fdo. ....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

ANEXO II. MODELO AUTOBAREMACIÓN  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO. CONCURSO

La persona participante en el presente proceso selectivo manifiesta que, bajo su responsabilidad, todos los datos que figuran en este formulario son ciertos y dispone de los documentos originales acreditativos que lo justifican, y que dichos documentos se encuentran disponibles para ser presentados en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. El presente formulario se cumplimentará de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta, apartado A1. "Fase de concurso".

Datos de identificación personal

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....  
 Nombre: ..... DNI o equivalente: .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Edad: .....  
 Domicilio: ..... Población y CP: .....  
 Teléfono: ..... Email: .....

A2.1. Experiencia general (máximo 70 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A1.2. Experiencia específica (máximo 10 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A2.2. Formación (máximo 20 puntos)

N.º documento	Entidad acreditadora	Título	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Camponaraya, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Camponaraya, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

35555

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

Resolución de Alcaldía n.º 103/2024 de fecha 16 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Camponaraya, por la que se aprueban las Bases específicas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Cocinero/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 103/2024 de fecha 16 de julio de 2024 las Bases específicas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Cocinero/a para el Ayuntamiento de Camponaraya, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases específicas para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Cocinero/a del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Camponaraya 2024, complementaria, para estabilización de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público mediante concurso.

- Clasificación de la plaza: Personal laboral fijo, grupo V
- Titulación de acceso: Estudios primarios y carnet de manipulador de alimentos
- Número de plazas que se convocan: 1
- Denominación: Cocinero/a
- Dotación económica: Según el Anexo de personal y la que se apruebe con posterioridad en RPT del Ayuntamiento de Camponaraya
- Sistema de provisión: Concurso

#### 1. Objeto

Es objeto de la presente, la regulación específica del proceso selectivo a través del procedimiento de concurso, para la cobertura en propiedad de 1 plaza de personal laboral fijo de Cocinero/a, correspondiente al grupo IV.

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Camponaraya para la selección de personal laboral fijo para la Oferta de Empleo Público 2024, complementaria, para la estabilización del empleo temporal.

Será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

#### 2. Funciones y tareas

La plaza convocada es de Cocinero/a

Funciones propias de su categoría profesional

Funciones generales:

- Programación de los menús diarios.
- Compra del material necesario para la elaboración de los alimentos, recepción de los pedidos y control del inventario de despensa, conformado de albaranes y facturas de compra.
- Elaboración de los alimentos para los usuarios de la escuela infantil, emplatado y servicio para los dos turnos de comida.
- Limpieza y orden de la zona de trabajo y utensilios de cocina.
- Limpieza de los baberos.
- Recogida de vajilla, limpieza y orden del comedor, así como fregado de suelo.
- Colaboración con los servicios de control sanitario.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

Funciones específicas:

- Organización de la cocina, incluyendo elaboración de menús, compra, preparación, comprobación de facturación, apoyo a comedor y limpieza de cocina y comedor.

### 3. Documentación a presentar junto con la solicitud y plazo

La instancia solicitando la participación se registrará por lo establecido en las Bases generales y deberá seguir el modelo establecido como Anexo I, debiendo hacer llegar la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de la valoración de la fase de concurso
- Baremo: Valoración de la formación y experiencia (la no presentación de los méritos será causa de exclusión de los mismos del proceso selectivo)

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de estas Bases específicas en el *BOE*. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

### 4. Requisitos específicos

Los señalados en las Bases generales.

### 5. Composición del Tribunal

El Tribunal, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos, para el efecto, por la normativa de aplicación (artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), será nombrado por Resolución de Alcaldía y estará conformado por:

- Presidente/a (titular y suplente): Un/una funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a (titular y suplente): Un/una funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida de cualquier Administración Pública.

Para cada uno de los miembros del Tribunal será designada una persona suplente. Este actuará en los supuestos de que la persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

### 6. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

Fase de concurso

El sistema de selección será el de concurso, en aplicación de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos allegados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios necesarios para su idóneo desempeño.

Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para el mejor desempeño del puesto al que se opta.

El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la realización de una única fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. Consistirá en la valoración por el Tribunal, según el siguiente baremo, en función de los méritos que acrediten los/as aspirantes.

A1.–Méritos profesionales máximo 90 puntos

A1.1. Experiencia profesional general máximo 70 puntos

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en Administraciones Locales en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones coincidentes

con las requeridas para el puesto de trabajo, en una escuela infantil: 0,50 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en una Administración Local en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo en centros no infantiles: 0,25 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías o equivalentes en una Administración Local en calidad de personal laboral o funcionario: 0,10 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en los cuerpos, escalas, categorías o equivalentes de otras Administraciones Públicas distinta de la Administración Local en calidad de personal laboral o funcionario, desempeñando funciones coincidentes con las requeridas para el puesto de trabajo en una escuela infantil: 0,30 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en el resto del sector público en calidad de personal laboral o funcionario: 0,06 puntos por mes completo.

#### A1.2. Experiencia específica máximo 20 puntos

- Experiencia demostrable en programación de menús en escuelas infantiles en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo.

- Experiencia demostrable en apoyo a comedor de escuela infantil en los últimos 10 años: 0,10 puntos por mes completo.

No se valorarán las fracciones de mes, entendiendo un mes por 30 días naturales. La experiencia de los servicios prestados a tiempo parcial será valorada en los mismos términos que los servicios prestados a jornada completa.

En los supuestos de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestaciones de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse una doble puntuación en un mismo periodo de prestación.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se realizará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente expedida por el Secretario/a, en la que deberá figurar, como mínimo: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del grupo/categoría/puesto, las funciones desempeñadas, incluyendo las específicas del puesto enumeradas en el punto dos de las Bases de selección específicas y la fecha de inicio y finalización de la vinculación e informe de vida laboral actualizada.

#### A.2.–Formación máximo 10 puntos

- Por la asistencia, debidamente justificada, a cursos de formación (seminarios, o talleres), académica y complementaria, y perfeccionamiento, homologados, acreditados, convocados, impartidos o realizados por la Comisión de Formación Continuada del Ministerio de AAPP, o por la Comisión Autónoma, Administraciones Públicas, Universidades, INEM, centros homologados, colegios profesionales u organizaciones sindicales, siempre que tengan contenidos relacionados con las funciones propias de la categoría y/o plaza a estabilizar; serán valorados por cada hora estableciendo un máximo de horas a valorar. Máximo a valorar 10 puntos: 0,20 puntos/hora.

#### A.3 Supuesto de empate

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá del siguiente modo:

- En primer lugar, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A2 Formación.

- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A1.2, experiencia específica.

- De mantenerse el empate, el aspirante con mayor puntuación en el apartado A1.1, experiencia profesional general.

- De mantenerse el empate, se decidirá por sorteo.

#### 7. Relación de aprobados

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato mediante Resolución al efecto, que en ningún caso podrá exceder del número de las plazas convocadas, además, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El Alcalde procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA. COCINERA/A

D.D/ña. .... con DNI n.º ....., con dirección en, ..... localidad ..... provincia ....., y teléfono .....

Enterado/a de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo de Cocinero/a del Ayuntamiento de Camponaraya, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Camponaraya, complementaria, para estabilización del empleo temporal, mediante concurso declaro:

Primero: Que conozco en su integridad tanto las Bases generales como las Bases específicas que rigen la convocatoria y que reúna todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

Segundo: Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que no padezco enfermedades o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto, que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estoy sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público y no he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Tercero: Que autorizo al Ayuntamiento de Camponaraya para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

Cuarto: Solicito ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las Bases que lo regulan y presentando la documentación requerida.

- DNI
- Titulación exigida
- Informe vida laboral
- Certificación de la Administración Pública puesto ocupado.
- Baremo

Camponaraya, ..... de ..... de 2024

Fdo. ....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPONARAYA

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN. COCINERO/A. CONCURSO

La persona participante en el presente proceso selectivo manifiesta que, bajo su responsabilidad, todos los datos que figuran en este formulario son ciertos y dispone de los documentos originales acreditativos que lo justifican, y que dichos documentos se encuentran disponibles para ser presentados en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. El presente formulario se cumplimentará de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta, apartado A1. “Fase de concurso”.

Datos de identificación personal

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....  
 Nombre: ..... DNI o equivalente: .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Edad: .....  
 Domicilio: ..... Población y CP: .....  
 Teléfono: ..... Email: .....

A2.1. Experiencia general (máximo 70 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A1.2. Experiencia específica (máximo 10 puntos)

N.º documento	Empresa o Administración	Puesto de trabajo	N.º de meses trabajados	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

A2.2. Formación (máximo 20 puntos)

N.º documento	Entidad acreditadora	Título	Propuesta de baremación	Baremación Tribunal
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Camponaraya, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Camponaraya, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

35563

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

El Pleno del Ayuntamiento de Castrocontrigo acordó, en la sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2024, la aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto General municipal en la modalidad de ampliación de crédito y financiado con cargo a la generación de mayores ingresos procedentes de las transferencias del Plan Provincial de Cooperación 2024/2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

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

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

En Castrocontrigo, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

35274

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

El Pleno del Ayuntamiento de Castrocontrigo acordó, en la sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2024, la aprobación de las cláusulas que han de regir el proceso de adjudicación de una licencia de taxi en este municipio. Los interesados podrán presentar sus solicitudes en las dependencias del Ayuntamiento en la avenida Rey Gunderico, número 3, de Castrocontrigo en horario de 9.00 a 14.00 horas dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio.

En Castrocontrigo, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

35267

10,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

El Pleno del Ayuntamiento de Castrocontrigo, acordó, en la sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2024, la aprobación provisional de la modificación del tipo supletorio del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, estableciendo un tipo de gravamen de 0,60.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso.

En Castrocontrigo, a 16 de julio de 2024.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

35271

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DALGA

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito 4/2024 financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno ordinario de fecha 27 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

[dirección <https://aytolagunadalga.sedelectronica.es>].

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

En Laguna Dalga, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde, Felicísimo Barragán Ámez.

35732

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DALGA

El Pleno del Ayuntamiento de Laguna Dalga, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación del texto de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y saneamiento en el municipio.

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

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

En Laguna Dalga, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde, Felicísimo Barragán Ámez.

35731

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DALGA

El Pleno del Ayuntamiento de Laguna Dalga, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación del texto de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

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

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

En Laguna Dalga, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde, Felicísimo Barragán Ámez.

35729

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MANSILLA MAYOR

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del Presupuesto municipal para el ejercicio 2024, cuyo anuncio de aprobación inicial fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 118 de 20 de junio de 2024, de conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el año 2024, resumido por capítulos, tal y como se detalla:

#### ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Capítulo 1: Gastos de personal	102.139,42
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	189.567,20
Capítulo 3: Gastos financieros	200,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	3.800,00
Capítulo 5: Fondo de contingencia	500,00
Capítulo 6: Inversiones reales	10.000,00
Total	306.206,62

#### ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Capítulo 1: Impuestos directos	122.654,62
Capítulo 2: Impuestos indirectos	35.200,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.540,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	120.812,00
Total	306.206,62

A la vez, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, tal y como se detalla:

- a) Personal funcionario:  
Secretaría-Intervención (en agrupación con Fresno de la Vega). Grupo A1. Nivel 26.  
Situación: Interinidad.
- b) Personal laboral fijo:  
Operario de Servicios Múltiples.
- c) Personal laboral temporal (con cargo a subvención):  
Maestra Guardería.

La contratación de personal laboral temporal dependerá de las subvenciones que se convoquen y de la cuantía que se conceda al Ayuntamiento

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Mansilla Mayor, a 16 de julio de 2024.—El Alcalde, José Alberto Martínez Llorente.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTAS MARTAS

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2024, el proyecto técnico de la obra de "Pavimentación de calles en el municipio de Santas Martas 2024-2024 (León)", redactado en junio de 2024, por doña Esmeralda Arribas González, Ingeniera Técnica de Obras Públicas. Se somete al trámite de información pública por el plazo de veinte días, durante los cuales los interesados pueden examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas a su derecho.

Santas Martas, 16 de julio de 2024.–La Alcaldesa, Rosana Coello Miguélez.

35251

10,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

SANTIAGO MILLAS

### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 10 de julio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Santiago Millas, a la fecha de la firma.—El Alcalde, Gumersindo Castro Otero.

35338

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORENO

El Pleno del Ayuntamiento de Toreno, en sesión extraordinaria de fecha 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del cobro de la tasa por la prestación de servicios de piscinas e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Toreno, publicándose anuncio de exposición al público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 97, de fecha 21 de mayo de 2024.

Trascurrido el plazo de exposición sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del cobro de la tasa por la prestación de servicios de piscinas e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Toreno, 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 REGULADORA DEL COBRO DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORENO

##### *Artículo 1.º. Fundamento legal y objeto*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Toreno establece la tasa por la prestación de servicios de piscinas e instalaciones deportivas municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

##### *Artículo 2.º. Hecho imponible*

El hecho imponible de la presente tasa lo constituye la prestación del servicio de piscinas municipales, así como la utilización de pistas de tenis, pistas de pádel y polideportivo municipal.

##### *Artículo 3.º. Sujeto pasivo*

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio de piscinas o utilicen las instalaciones deportivas municipales.

##### *Artículo 4.º. Cuota tributaria*

La cuantía de las tasas reguladas en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes, para cada uno de los distintos servicios y utilización de instalaciones:

##### Epígrafe 1.º: Piscinas

Bono diario a partir de 5 años hasta 14 años (incluido): 1,00 euros

Bono diario a partir de 14 años hasta 64 años (incluido): 1,50 euros

Bono diario a partir de 65 años: 1,20 euros

Bono diario persona con discapacidad (grado igual o superior al 33%): 0,80 euros

Bono diario familia numerosa: 0,80 euros

Bono diario desempleado: 1,20 euros

Bono diario carné joven: 1,20 euros

Bono temporada a partir de 5 años hasta 14 años (incluido): 20,00 euros

Bono temporada a partir de 14 años hasta 64 años (incluido): 30,00 euros

Bono temporada a partir de 65 años: 25,00 euros

Bono temporada familiar (unidad familiar): 50,00 euros

Bono temporada persona con discapacidad (grado igual o superior al 33%): 15,00 euros

Bono temporada familia numerosa: 25,00 euros

Bono temporada desempleado: 25,00 euros

Bono temporada carné joven: 25,00 euros

Epígrafe 2.º: Pistas de tenis y pádel

Por hora de uso: 4,00 euros

Por fracción de hora de uso: 2,00 euros

Epígrafe 3.º: Polideportivo de Toreno

Por hora de uso: 10,00 euros

Por fracción de hora de uso: 5,00 euros

Por día completo de uso: 50,00 euros

La unidad familiar deberá ser acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado de empadronamiento colectivo.

*Artículo 5.º. Exenciones*

Estarán exentos los menores de cinco años.

*Artículo 6.º. Devengo*

Las tasas reguladas en la presente Ordenanza se devengan, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio o la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

*Artículo 7.º. Administración y cobro*

Las cuotas exigibles por estas tasas se liquidarán por cada acto y el pago de las mismas se efectuará:

- En el momento de obtención del bono, ya sea diario o de temporada, en el caso de las tasas reguladas en el epígrafe 1 (piscinas).
- Al confirmar la reserva, en el caso de las tasas reguladas en los epígrafes 2 (pistas de tenis y pádel) y 3 (polideportivo de Toreno).

En caso de no poder prestarse los servicios objeto de la presente Ordenanza por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho, no teniendo derecho a indemnización alguna.

*Artículo 8.º. Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo a infracciones tributarias, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás legislación aplicable.

*Disposición final*

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

Contra este acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Toreno, a 16 de julio de 2024.—El Alcalde, Vicente Mirón Vázquez.

35281

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ABADENGO DE TORÍO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Abadengo de Torío, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Abadengo de Torío, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.172,81
Cap. 4.–Transferencias corrientes	500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	7.069,12
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	10.941,93

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	10.821,93
Cap. 3.–Gastos financieros	120,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	10.941,93

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Abadengo de Torío, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Tomás Fernández Vélez.

35646

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ALCEDO DE ALBA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Alcedo de Alba, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2023 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Alcedo de Alba, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.800,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	2.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.350,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	15.650,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	15.510,00
Cap. 3.–Gastos financieros	140,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	15.650,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Alcedo de Alba, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Leonardo Sánchez García.

35644

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ARDONCINO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2024, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	30.000,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	18.000,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	30.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	7.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	85.000,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	4.800,00
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	50.000,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	200,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	30.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	85.000,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Ardoncino, 15 de julio de 2024.–El Presidente, Jaime Andrés Fierro Rodríguez.

35292

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CASTROAÑE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Castroañe, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2023 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Castroañe, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.206,90
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	10.092,26
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	11.299,16

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	11.179,16
Cap. 3.–Gastos financieros	120,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	11.299,16

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Castroañe, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Luis Miguel Gorostiaga Medina.

35647

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CHOZAS DE ABAJO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Chozas de Abajo, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Chozas de Abajo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.796,94
Cap. 4.–Transferencias corrientes	5.000,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.150,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.900,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	24.846,94

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.846,94
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	24.846,94

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Chozas de Abajo, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Prieto Andrés.

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CIRUJALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Cirujales, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Cirujales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.450,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.905,60
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	3.355,60

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	3.355,60
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	3.355,60

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Cirujales, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Amadeo Díaz Fernández.

35650

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### COFIÑAL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Cofiñal, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2023 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Cofiñal, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.395,33
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	30.720,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.826,88
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	45.942,21

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	39.415,33
Cap. 3.–Gastos financieros	400,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	300,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	5.826,88
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	45.942,21

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Cofiñal, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Pedro S. Lario González.

35652

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### GOLPEJAR DE LA TERCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Golpejar de la Tercia, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Golpejar de la Tercia, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	725,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.809,99
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	7.534,99

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	2.374,99
Cap. 3.–Gastos financieros	160,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	7.534,99

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Golpejar de la Tercia, a 18 de julio de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Cristina Rodríguez Rodríguez.

35653

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### GRAJALEJO DE LAS MATAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Grajalejo de las Matas, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Grajalejo de las Matas, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.900,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	8.100,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	12.068,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	33.068,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.353,39
Cap. 3.–Gastos financieros	150,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	14.564,61
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	33.068,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Grajalejo de las Matas, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Manuel Lozano Lozano.

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### LLANOS DE ALBA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Llanos de Alba, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Llanos de Alba, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	441.495,05
Cap. 4.–Transferencias corrientes	2.500,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	69.250,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	523.245,05

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	7.495,05
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	175.250,00
Cap. 3.–Gastos financieros	1.000,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	5.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	334.500,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	523.245,05

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Llanos de Alba, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Suárez Suárez.

35657

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MATA DE CURUEÑO, LA

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2024, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>A) Operaciones corrientes</i>	21.640,00
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos	5.000,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	2.500,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	59.000,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	5.000,00
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	71.500,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>A) Operaciones corrientes</i>	41.500,00
Cap. 1.º.–Gastos de personal	1.500,00
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	39.850,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	150,00
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>B) Operaciones de capital</i>	30.000,00
Cap. 6.º.–Inversiones reales	30.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	71.500,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En La Mata de Curueño, a 18 de julio de 2024.–El Presidente, Luis Jesús Campos Castrillo.

35755

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### REGUERAS DE ARRIBA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Regueras de Arriba, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2023 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Regueras de Arriba, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	83.608,87
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	6.611,13
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	96.220,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	80.120,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	96.220,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Regueras de Arriba, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Juan Antonio del Pozo Lobato.

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### ROBLES DE LACIANA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Robles de Lacia, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Robles de Lacia, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.070,65
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.169,50
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	17.240,15

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	11.120,15
Cap. 3.–Gastos financieros	120,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	17.240,15

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Robles de Lacia, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Méndez Fernández.

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### RUIFORCO DE TORÍO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Ruiforco de Torío, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Ruiforco de Torío, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.386,74
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	7.780,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	13.166,74

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	13.166,74
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	13.166,74

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Ruiforco de Torío, a 6 de junio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Antonio García González.

35660

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN FELIZ DE TORÍO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Feliz de Torío, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Feliz de Torío, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	2.000,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	50.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	24.659,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	89.359,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	37.200,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	52.159,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	89.359,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En San Feliz de Torío, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Miguel Flecha García.

35661

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN PELAYO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Pelayo, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Pelayo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.821,69
Cap. 4.–Transferencias corrientes	600,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	4.800,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	16.221,69

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	11.221,69
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	16.221,69

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En San Pelayo, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Amador Arias Díez.

35662

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### UTRERA, LA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de La Utrera, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de La Utrera, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.400,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	55,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	17.699,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	19.154,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.954,00
Cap. 3.–Gastos financieros	200,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	19.154,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En La Utrera, a 18 de julio de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José Antonio García Díez.

35663

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLARÍN DE RIELLO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Villarín de Riello, en sesión celebrada el día 12 de octubre de 2023 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Villarín de Riello, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	50,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.120,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	30.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	31.170,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	1.050,00
Cap. 3.–Gastos financieros	120,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	30.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	31.170,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Villarín de Riello, a 18 de julio de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Eva M.<sup>a</sup> Parrilas Arias.

35664

# Junta de Castilla y León

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

### Viceconsejería de Política Agraria Comunitaria y Desarrollo Rural

#### Dirección General de Desarrollo Rural

Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se procede a convocar al levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinados bienes y/o derechos, afectados por el “Proyecto de las obras de dos plantas fotovoltaicas en autoconsumo para la modernización del regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio (León)”

En virtud de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 55/1999 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, (BOE 30/12/99) se declararon de interés general las obras de modernización de las infraestructuras de regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio (León), anteriormente englobadas dentro de las del Páramo Bajo, llevando implícita las declaraciones de utilidad pública, a los efectos previstos en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y de urgencia a los efectos de la ocupación de los bienes afectados a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Que el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, tiene competencias en la ejecución de las obras de modernización de regadíos de la Comunidad de Regantes conforme a la Ley 7/2002, de 3 de mayo de 2002.

Que, las distintas partes implicadas, están interesadas en el suministro de la energía necesaria, mediante sistemas eficientes y de menor coste y la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, por medio del ITACyL, cuenta entre sus prioridades con el desarrollo de un Nuevo Modelo de I+i, (Investigación e Innovación) Agroalimentario, destinado al incremento de la competitividad del sector de una manera sostenible y respetuosa con el medio ambiente. Dentro de la primera área de este Nuevo Modelo se encuentra la línea de Sistemas de Producción Sostenible y Rentabilidad de las explotaciones. Las vigentes tarifas eléctricas con el cambio de peajes eléctricos y periodos tarifarios suponen un incremento de costes en los regadíos, por ello tiene interés en pilotar sistemas eficientes y provenientes de energías alternativas a las fósiles, económicamente más eficientes, que permitan una evolución progresiva a un regadío más productivo, y a su vez con menor impacto medioambiental reduciendo su huella de carbono.

Por todo lo anterior, con fecha 17 de enero de 2022, entre el ITACyL y la Comunidad de Regantes Páramo Medio, se firmó el “Convenio entre el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León y la Comunidad de Regantes Páramo Medio para el pilotaje de sistemas innovadores y sostenibles de suministro energético para el riego basados en energías alternativas en el regadío de la Comunidad de Regantes”, correspondiendo en consecuencia al citado Instituto, la redacción del “proyecto de las obras de dos plantas fotovoltaicas en autoconsumo para la modernización del regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio (León)”

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y mediante Resolución de 21 de enero de 2024, del Director del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, se acordó someter a información pública el “Proyecto de las obras de dos plantas fotovoltaicas en autoconsumo para la modernización del regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio (León)”, durante un período de 20 días hábiles, publicándose en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 29, de 9 de febrero de 2024, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 29, de 9 de febrero de 2024, en *El Diario de León* de fecha 9 de febrero de 2024, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdevimbre, según certificado de fecha 19 de marzo de 2024.

Finalmente, por Resolución de 13 de marzo de 2024, del Director General del Instituto Tecnológico Agrario, se aprobó el “Proyecto de las obras de dos plantas fotovoltaicas en autoconsumo para la modernización del regadío de la Comunidad de Regantes del Páramo Medio (León)”, habiéndose publicado la misma en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 56 de 19 de marzo de 2024, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 56 de 19 de marzo de 2024 y en *El Diario de León* de fecha 19 de marzo de 2024. En el citado Proyecto, que comprende la descripción concreta e individualizada de los bienes a expropiar, se refleja la falta de disponibilidad sobre los terrenos en los que han de ejecutarse las obras del proyecto aprobado, y al no haberse obtenido la totalidad de los permisos de ocupación por la vía del acuerdo, resulta necesario por tanto, acudir a la expropiación forzosa como única vía de obtención de las superficies necesarias para su

ejecución, habiéndose cumplido por otra parte con todos los presupuestos necesarios: Declaración de utilidad pública, interés general y necesidad de urgente ejecución.

Por último y mediante Orden de 4 de marzo de 2024 de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se ha acordado iniciar el expediente de expropiación forzosa para la ejecución del citado proyecto.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, procede por el presente, convocar a los titulares de determinados bienes y derechos afectados, de acuerdo con el anuncio de convocatoria publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en los periódicos *El Diario de León* y *La Nueva Crónica* y con el anuncio con relación de titulares publicado en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdevimbre, donde radican los bienes y derechos afectados; para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, asistan al levantamiento de las correspondientes actas previas a la ocupación en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

Lugar	Fecha	Horas
Ayto. de Valdevimbre	22 de agosto de 2024	de 10.00 a 12.00

La especificación de las distintas afecciones se pormenoriza de la siguiente forma:

1. Expropiación permanente de la superficie de terreno ocupado por elementos fijos en superficie como son los campos de placas y la caseta de seccionamiento.
2. Servidumbre de paso de energía eléctrica en una franja de 2 metros centrados en el eje de la canalización desde los campos fotovoltaicos hasta los puntos de conexión.
3. Ocupación temporal de los terrenos necesarios en la fase de ejecución de las obras.

A dichos actos, que serán notificados individualmente por correo certificado y con acuse de recibo los interesados, deberán comparecer los interesados afectados personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles que corresponda al bien afectado; pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Peritos, con gastos a su costa.

Asimismo, la presente publicación se realiza igualmente a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos de los que se ignore su paradero.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados radicados en el citado término municipal, y que se hayan podido omitir en la relación publicada en los medios antes citados, podrán formular por escrito tanto ante esta Dirección General de Desarrollo Rural, sita en Ctra. de Burgos, km. 119 – Apdo. 172 – 47080 Valladolid, como a la entidad beneficiaria, Comunidad de Regantes del Páramo Medio, sita en avenida de la Florida, 22, 24252 Bercianos del Páramo (León), las alegaciones que estimen oportunas, incluso a los efectos de subsanar los posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación y afectados por el citado expediente expropiatorio, poniendo a su disposición el número de teléfono de atención 987.25.75.41, para cualquier aclaración o duda.

En Valladolid, 9 de julio de 2024.–El Director General de Desarrollo Rural, Jorge Izquierdo Arribas.

RELACIÓN DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS, CONVOCADOS AL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN PERTENECIENTES AL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALDEVIMBRE, AFECTADOS POR EL: "PROYECTO DE LAS OBRAS DE DOS PLANTAS FOTOVOLTAICAS EN AUTOCONSUMO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL REGADÍO DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL PÁRAMO MEDIO (LEÓN)"

**Término municipal: Valdevimbre**

N.º finca	Pol.	Parc.	Ref. catastral	Calificación	Titulares	Dominio m <sup>2</sup>	Temporal m <sup>2</sup>	Serv. acued. m <sup>2</sup>
1	801	49	24190A80100049	Labor regadío	Comunidad de Regantes del Páramo Medio	37.117,00	0,00	0,00
2	801	9002	24190A80109002	Hidrografía	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	0,00	16,00	8,00
3	801	58	24190A80100058	Labor regadío	Miguel Vidal García Hdros. de Cayo Vidal García	0,00	562,00	281,00
4	801	57	24190A80100057	Labor regadío	Abel González Arias	0,00	562,00	281,00
5	106	9023	24190A10609023	Vía de comunicación	Ayuntamiento de Valdevimbre	0,00	554,00	277,00
6	802	9003	24190A80209003	Vía de comunicación	Ayuntamiento de Valdevimbre	0,00	3.342,00	1.671,00
7	802	13	24190A80200013	Labor regadío	Florentina Álvarez San Millán	46,00	33,00	
8	811	23	24190A81100023	Labor regadío	Comunidad de Regantes del Páramo Medio	14.770,00	0,00	0,00
9	811	24	24190A81100024	Labor regadío	Comunidad de Regantes del Páramo Medio	10.334,00	0,00	0,00
10	811	9006	24190A81109006	Hidrografía	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación	0,00	76,00	38,00
11	813	9001	24190A81109001	Vía de comunicación	Diputación de León	0,00	1.412,00	706,00
12	811	28	24190A81100028	Labor regadío	Comunidad de Regantes del Páramo Medio	16.639,00	0,00	0,00
<b>35160</b>						<b>109,00 euros</b>		