



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano. Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264. Página web www.dipuleon.es/bop E-mail boletin@dipuleon.es	Jueves, 21 de diciembre de 2006 Núm. 241	Administración.- Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.												
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Precio (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td style="text-align: right;">130,00</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td style="text-align: right;">70,20</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td style="text-align: right;">36,70</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td style="text-align: right;">0,65</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td style="text-align: right;">0,90</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	Anual	130,00	Semestral	70,20	Trimestral	36,70	Ejemplar ejercicio corriente	0,65	Ejemplar ejercicios anteriores	0,90	ADVERTENCIAS 1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	INSERCIONES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)													
Anual	130,00													
Semestral	70,20													
Trimestral	36,70													
Ejemplar ejercicio corriente	0,65													
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90													



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

León.....	10
Puebla de Lillo.....	11
Santovenia de la Valdorcina.....	11
Villademor de la Vega.....	11
Villazanzo de Valderaduey.....	11
Riaño.....	11
Regueras de Arriba.....	12
La Antigua.....	12
La Vecilla.....	12
La Ercina.....	13
Santa Elena de Jamuz.....	13
Roperuelos del Páramo.....	13
Vegas del Condado.....	13

Folgoso de la Ribera.....	13
Val de San Lorenzo.....	13
Vega de Espinareda.....	16
Noceda del Bierzo.....	17
Luyego.....	18

Mancomunidades de Municipios

Saleal.....	18
Esla-Bernesga.....	19
Bierzo Central.....	19

Juntas Vecinales

Onamio.....	23
Vegas del Condado.....	24
La Urz.....	24

ANUNCIOS URGENTES

Excma. Diputación Provincial de León

Anuncio.....	24
--------------	----

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2006, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán el concurso de méritos para la provisión de plazas de Auxiliares Administrativo y Limpiadores.

BASES CONCURSO DE MÉRITOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de la Diputación de León, pertenecientes a la Escala General, Subescala Auxiliar, Grupo D, categoría Auxiliar Administrativo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los que, en virtud del Plan de Empleo aprobado por la Diputación Provincial de León para la mejora de los recursos humanos, hubiesen participado y obtenido en procesos de promoción interna plaza en el Grupo inmediatamente superior al que pertenecían y estén a la expectativa de la

toma de posesión del nuevo Grupo, así como los suspensos firmes mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

1.2.- Los concursantes voluntarios de esta Administración sólo podrán participar en esta Convocatoria si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de participar en la misma área, sector o departamento, así como en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación.

Los que se encuentren en situación de servicios especiales no teniendo en adscripción definitiva ningún puesto incluido en la vigente relación de puestos de trabajo podrán participar en el concurso teniendo la consideración de concursantes voluntarios.

1.3.- Deberán participar en el presente concurso los funcionarios que presten sus servicios en esta Administración, excepto los destinados en comisión de servicios procedentes de otras Administraciones Públicas, y se encuentren en alguna de las situaciones que a continuación se señalan:



a) Los reingresados al servicio activo con adscripción provisional.

b) Los que estando en servicio activo en esta Administración tengan adscripción provisional al puesto de trabajo que desempeñan sin tener cualquier otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo que figure en las vigentes relaciones de puestos de trabajo.

c) Los cesados en puestos de libre designación, y que no posean adscripción definitiva a ningún puesto de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 49.2.a) de la Ley de Ordenación de la Función Pública.

1.4.- Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5.- Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, así como mantenerse durante todo el procedimiento concursal.

SEGUNDA.- MÉRITOS Y BAREMO.- El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 3,50 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran desempeñado en el Grupo funcional, asimilado o equivalente a la plaza que se solicita. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

b) Si la prestación de dichos servicios, reconocidos o asimilados lo hubieran sido en un Grupo funcional distinto de la plaza que se solicita se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978. Asimismo no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para completar años de servicio, se podrán sumar los periodos restantes de cada uno de los apartados a y b, en cuyo caso se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo.

2.- Grado personal: Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- Por poseer un grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado: 1,75 puntos.

- Por poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.

- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,00 punto.

- Por poseer un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

- Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

3.- Valoración del trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos.

a) Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Subescala que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

NIVEL 30: 2,25 puntos.

NIVEL 29: 2,15 puntos.

NIVEL 28: 2,05 puntos.

NIVEL 27: 1,95 puntos.

NIVEL 26: 1,85 puntos.

NIVEL 25: 1,75 puntos.

NIVEL 24: 1,65 puntos.

NIVEL 23: 1,55 puntos.

NIVEL 22: 1,45 puntos.

NIVEL 21: 1,35 puntos.

NIVEL 20: 1,25 puntos.

NIVEL 19: 1,15 puntos.

NIVEL 18: 1,05 puntos.

NIVEL 17: 0,95 puntos.

NIVEL 16: 0,85 puntos.

NIVEL 15: 0,80 puntos.

NIVEL 14: 0,75 puntos.

NIVEL 13: 0,70 puntos.

NIVEL 12: 0,65 puntos.

NIVEL 11: 0,60 puntos.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del Grupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel mínimo del Grupo de clasificación correspondiente.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Subescala desde la que se concursa, con destino definitivo en la misma área en que exista la vacante: 0,10 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En los supuestos de modificación de estructuras orgánicas la permanencia habrá de valorarse en su totalidad respecto de la del área en que se encuentre dotado su actual puesto de trabajo.

A los funcionarios que encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al puesto definitivo.

c) Por permanecer en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

- En los cinco años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,75 puntos.

- En los cuatro años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,50 puntos.

- En los tres años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,25 puntos.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias que guarden relación con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, siempre y cuando hayan sido impartidos en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, hubieran sido realizados en condición de funcionario de carrera, o, en su caso, de personal laboral fijo al servicio de la Administración, se hubieran organizado

por Administraciones Públicas, o entidades concertadas con la Administración, con la siguiente distribución:

- Cursos con una duración de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con una duración de 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración de 75 a 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos con una duración igual o mayor a 100 horas: 0,20 puntos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.- Méritos específicos. La valoración máxima de los méritos adecuados que se especifican en el anexo II, se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, siempre que sean alegados y acreditados por los interesados.

En la valoración de los méritos específicos únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la Escalas o Subescalas habilitadas al concurso o reconocidas en los términos señalados en la base segunda 1.a), en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de referencia de méritos y en puestos de trabajo encuadrados en la Administración Pública. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, salvo que los puestos de trabajo desempeñados tengan atribuidas diversas funciones en cuyo caso la puntuación se determinará en proporción al número de las mismas.

Si para un mismo puesto de trabajo se señalara en el Anexo I más de un mérito específico, la puntuación respectiva resultará de dividir 1,25 por el número de méritos específicos asignados al puesto.

6.- Conciliación de la vida personal y familiar: Tendrá una valoración máxima de 1,25 puntos:

- Por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.

- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,75 puntos.

- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,75 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima de esta fase será de 12,50 puntos y la mínima de 2,75 puntos.

TERCERA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

3.1.- La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán mediante la certificación expedida por la Secretaría General, previa solicitud del interesado, según el modelo que se recoge en el Anexo III.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de fotocopias o certificados.

3.2.- No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la base sexta o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente Convocatoria.

3.3.- Se tomará como referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1.- La Comisión de Valoración será nombrada por el Presidente de la Diputación y estará formada por:

- Presidente:
- El de la Diputación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

· Dos funcionarios designados por el Presidente.

· Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la Plantilla de otra Administración Pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la Plantilla de la Diputación de León.

- Secretario:

· Un funcionario designado por el Presidente, con voz y voto.

4.2.- Además de los miembros titulares de la Comisión de Valoración se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

4.3.- La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

4.4.- La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante y efectuará la propuesta de resolución que deberá recaer sobre el candidato que, superados los mínimos establecidos, haya obtenido mayor puntuación para cada plaza.

4.5.- En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

QUINTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS.

5.1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

5.2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá de acuerdo con lo establecido en el art. 44.4 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.3.- En el supuesto de que un mismo concursante quedara en situación de poderle ser asignado dos o más puestos, la determinación de cual de entre dichos puestos ha de serle asignado se hará en atención al orden de prioridad determinada para los mismos en su instancia de solicitud.

SEXTA.- SOLICITUD.

6.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en el Anexo II de la presente Convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente Convocatoria y sus Bases en el BOE, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2.- Junto a la instancia se presentará la siguiente documentación:

a) Solicitud de la certificación a que alude la base tercera, conforme al modelo determinado en el Anexo III y en la que deberá figurar la situación administrativa, la antigüedad, valoración del trabajo desarrollado y el grado personal. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

b) Fotocopia de las certificaciones de los cursos relacionados en el Anexo II.

c) Documentación justificativa de los méritos específicos, según lo dispuesto en el apartado 5 de la base segunda.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la base segunda, apartado 6, conciliación de la vida personal y familiar.

e) Los funcionarios en destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, deberán acreditar documentalmente el nivel del puesto de trabajo

que hubieran ostentado anteriormente con destino definitivo, así como la preferencia que, en su caso, ostenten y aleguen.

f) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

6.3.- Una vez formulada la solicitud de participación, ésta será vinculante para el peticionario y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en el apartado 6.1 de esta base, mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa, utilizándose nuevamente el modelo determinado en las presentes Bases.

6.4.- Los participantes en el presente concurso, salvo los que tengan el carácter de forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la resolución provisional del concurso a que hace referencia el apartado 1 de la base séptima. La Diputación aceptará, en su caso, el desistimiento mediante resolución notificada al interesado, la cual declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN.

7.1.- Vista la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación la resolución provisional del concurso. A la citada resolución provisional podrán formularse alegaciones en el plazo de tres días a contar desde el siguiente a su publicación.

7.2.- Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones o una vez resueltas las mismas, la Comisión de Valoración propondrá la adjudicación definitiva, la cual se publicará, además de en el

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Tablón de Anuncios y en ella figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación, así como el nombre y el DNI al que se ha asignado cada puesto.

7.3.- La finalización de este procedimiento será determinante de la resolución del proceso selectivo para la provisión de 16 plazas de Auxiliar Administrativo, por el sistema de concurso-oposición libre, a efectos de adjudicar los puestos correspondientes a este último; de conformidad todo ello con los artículos 57.2 y 3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4.- Como quiera que alguno de los puestos que se ofertan están incursos en procesos selectivos de concurso-oposición, el plazo de resolución de este concurso vendrá referido también a la finalización de los citados procesos selectivos externos, no pudiendo en todo caso ir más allá de los ocho meses a contar desde la fecha de la finalización de la recogida de instancias.

OCTAVA.- IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DESTINOS.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN.- La toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con los criterios de temporalidad del Plan de Empleo aprobado por la Diputación Provincial de León el 30 de diciembre de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 17-2-2006).

ANEXO I

En relación con los puestos objeto de Convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el art. 45.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, las funciones de los mismos son las que se describen a continuación:

JEFE DE NEGOCIADO: Puesto de mando responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la correspondiente Unidad Administrativa.

Área/subárea Localidad	Servicio o Sección	N	C	Gr	Esc	Méritos
Fomento e Inversiones (Cooperación) 0400010201101.-LEÓN	Jefe de Negociado de Planes Sect. Desarrollo Endógeno		3		C	Experiencia en funciones de tramitación y colaboración Auxiliares o similares en asuntos relacionados con Cooperación
Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades (Servicios Sociales Básicos) 0500010202101.-LEÓN	Jefe de Negociado de Coordinación Servicios Básicos		3		C	Experiencia en funciones de tramitación y colaboración Auxiliares o similares en asuntos relacionados con el Bienestar Social
Presidencia y Servicios Generales (S General) 0101010000104.- LEÓN	Asuntos Generales		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo.
Presidencia y Servicios Generales (S General) 0101030000102.- LEÓN	Contratación y Patrimonio		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Presidencia y Servicios Generales (S General) 0101030000103.- LEÓN	Contratación y Patrimonio		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Presidencia y Servicios Generales (S Intervención) 010202000012.- LEÓN	Control Interno		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Presidencia y Servicios Generales 0102020101101.- LEÓN	Tesorería		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Recursos Humanos 0200010000103.- LEÓN	Gestión de Recursos Humanos		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Recursos Humanos 0200010000104.- LEÓN	Gestión de Recursos Humanos		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Economía, Innovación y Desarrollo 0300030000106.- LEÓN	Turismo		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Fomento e Inversiones (SAM) 0400020300104.- LEÓN	Unidad Ascensoramiento		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Fomento e Inversiones 0400030000110.- LEÓN	Vías y Obras		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Fomento e Inversiones 0400030000111.- LEÓN	Vías y Obras		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades 0500020100192.-LA BAÑEZA	Centro de Nuestra Señora del Valle		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Educación, Cultura y Deportes (ILC) 0601000100102.-LEÓN	Publicaciones		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo
Educación, Cultura y Deportes (ILC) 0601010001104.- LEÓN	Unidad Administrativa		4		C	Experiencia en funciones propias de auxiliar administrativo

ANEXO II (Hoja 1)

SOLICITUD de participación en el concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo convocados por la Excm. Diputación Provincial de León.

1.- DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	Nº DNI:
Fecha nacimiento:	Teléfono:	Titulación académica:	
Domicilio (Calle o plaza, número y piso):	Localidad:	C.P.:	Provincia:

2.- DATOS PROFESIONALES:

Escala:	Subescala	Grupo
Destino actual:		
Definitivo		Provisional
Área	Servicio o Unidad asimilada	

Solicita el reingreso mediante su participación en este Concurso SI NO

3.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS:

Orden preferencia	PUESTO DE TRABAJO		SERVICIO
	DENOMINACIÓN	ÁREA	

ANEXO II (Hoja 2)

4.- CURSOS EN CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS:

Año	Curso	Centro	Nº hora

* No serán válidas las peticiones con enmiendas o tachaduras.

* Se indicará el número de prioridad consecutivo (Ejemplo: 1,2,3.....15,16... etc.).

ANEXO II (Hoja 3)

5.- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Vacantes solicitadas por orden de preferencia	Méritos alegados con relación al puesto de trabajo	Documentación justificativa

* No se valorarán los méritos alegados y no justificados con la pertinente documentación.

6.- CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR (apartado a cubrir sólo por aquellos aspirantes en que se dé alguna circunstancia de valoración):

a) Municipio del puesto del cónyuge

b) Por el cuidado de hijos (Edad)*

c) Por el cuidado de familiar (Parentesco)*

* Estos requisitos deberán acreditarse fehacientemente conforme a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concurso de Méritos

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para solicitar los puestos que relaciono y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En, a .. de de 2006

(Firma)

ANEXO III
SOLICITUD DE CERTIFICADO

1.- DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre, DNI

Escala, Subescala, Grupo

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Servicio activo

Servicios Especiales

Excedencia

Tipo

3.- ANTIGÜEDAD:

- a) En el mismo Grupo desde el que se concurre (fecha)
 b) En otro Grupo Funcionarial distinto (fecha)

4.- GRADO PERSONAL:

Grado personal reconocido:

5.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:

- a) Nivel del puesto ostentado con carácter definitivo
 b) Desempeño del puesto de trabajo en la Subescala desde la que concursa dentro de la misma Área (fecha)
 c) Tiempo de permanencia en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo (fecha)
 (Lugar, fecha, firma)

* * *

BASES CONCURSO ORDINARIO DE LIMPIADORES/AS

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de la Diputación de León, pertenecientes a las Escala Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, Grupo E, Categoría Limpiador/a, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los que, en virtud del Plan de Empleo aprobado por la Diputación para la mejora de los Recursos Humanos, hubiesen participado y obtenido en procesos de promoción interna plaza en el Grupo inmediatamente superior al que pertenecían y estén a la expectativa de la toma de posesión del nuevo Grupo, así como los suspensos firmes mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

1.2.- Los concursantes voluntarios de esta Administración sólo podrán participar en esta convocatoria si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de participar en la misma área, sector o departamento, así como en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación.

Los que se encuentren en situación de servicios especiales no teniendo en adscripción definitiva ningún puesto incluido en la vigente relación de puestos de trabajo podrán participar en el concurso teniendo la consideración de concursantes voluntarios.

1.3.- Deberán participar en el presente concurso los funcionarios que presten sus servicios en esta Administración, excepto los destinados en comisión de servicios procedentes de otras Administraciones Públicas, y se encuentren en alguna de las situaciones que a continuación se señalan:

- a) Los reingresados al servicio activo con adscripción provisional.
 b) Los que estando en servicio activo en esta Administración tengan adscripción provisional al puesto de trabajo que desempeñan sin tener cualquier otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo que figure en las vigentes relaciones de puestos de trabajo.
 c) Los cesados en puestos de libre designación, y que no posean adscripción definitiva a ningún puesto de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 49.2.a) de la Ley de Ordenación de la Función Pública.

1.4.- Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5.- Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, así como mantenerse durante todo el procedimiento concursal.

SEGUNDA.- MÉRITOS Y BAREMO. El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- ANTIGÜEDAD: Tendrá una valoración máxima de 3,50 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran desempeñado en el Grupo funcionarial, asimilado o equivalente a la plaza que se solicita. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

b) Si la prestación de dichos servicios, reconocidos o asimilados lo hubieran sido en un Grupo funcionarial distinto de la plaza que se solicita se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar periodos de tiempo valorables por este apartado, para completar años de servicio.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978. Asimismo, no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para completar años de servicio, se podrán sumar los periodos restantes de cada uno de los apartados a y b, en cuyo caso se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo.

2.- GRADO PERSONAL: Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario desde la Subescala desde la que se participa, de la forma siguiente:

- Por poseer un grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado: 1,75 puntos.
- Por poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,00 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

3.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos.

a) Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Subescala que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- NIVEL 30: 2,25.
- NIVEL 25: 1,75.
- NIVEL 20: 1,25.
- NIVEL 15: 0,80.
- NIVEL 29: 2,15.
- NIVEL 24: 1,65.
- NIVEL 19: 1,15.

NIVEL 14: 0,75.
 NIVEL 28: 2,05.
 NIVEL 23: 1,55.
 NIVEL 18: 1,05.
 NIVEL 13: 0,70.
 NIVEL 27: 1,95.
 NIVEL 22: 1,45.
 NIVEL 17: 0,95.
 NIVEL 12: 0,65.
 NIVEL 26: 1,85.
 NIVEL 21: 1,35.
 NIVEL 16: 0,85.
 NIVEL 11: 0,60.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

Los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del Grupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel mínimo del Grupo de clasificación correspondiente.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Subescala desde la que se concursa, con destino definitivo en la misma área en que exista la vacante: 0,10 puntos por año completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En los supuestos de modificación de estructuras orgánicas la permanencia habrá de valorarse en su totalidad respecto de la del área en que se encuentre dotado su actual puesto de trabajo.

A los funcionarios que encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al puesto definitivo.

c) Por permanecer en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

En los cinco años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,75 puntos.

En los cuatro años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,50 puntos.

En los tres años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,25 puntos.

4.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias que guarden relación con los puestos objeto de convocatoria, siempre y cuando hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, hubieran sido realizados en condición de funcionario de carrera o, en su caso, de personal laboral fijo al servicio de la Administración, se hubieran organizado por Administraciones Públicas, o entidades concertadas con la Administración, con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 25 a 49 horas: 0,05 puntos.

Cursos con una duración de 50 a 74 horas: 0,10 puntos.

Cursos con una duración de 75 a 99 horas: 0,15 puntos.

Cursos con una duración igual o mayor a 100 horas: 0,20 puntos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.- MÉRITOS ESPECÍFICOS. La valoración máxima de los méritos adecuados que se especifican en el anexo II, se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, siempre que sean alegados y acreditados por los interesados.

En la valoración de los méritos específicos únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la Escalas o Subescalas habilitadas al concurso o reconocidas en los términos señalados en la base segunda I.a), en los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de referencia de méritos y en puestos de trabajo encuadrados en la Administración Pública. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, salvo que los puestos de trabajo desempeñados tengan atribuidas diversas funciones en cuyo caso la puntuación se determinará en proporción al número de las mismas.

Si para un mismo puesto de trabajo se señalara en el Anexo I más de un mérito específico, la puntuación respectiva resultará de dividir 1,25 por el número de méritos específicos asignados al puesto.

6.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR. Tendrá una valoración máxima de 1,25 puntos:

a) Por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.

b) Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,75 puntos.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,75 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima de esta fase será de 12,50 puntos y la mínima de 2,75 puntos.

TERCERA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

3.1.- La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán mediante la certificación expedida por la Secretaría General, previa solicitud del interesado según el modelo que figura en el Anexo III.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de fotocopias, o certificados.

3.2.- No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la base sexta, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

3.3.- Se tomará como referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1.- La Comisión de valoración será nombrada por el Presidente de la Diputación y estará formada por:

- Presidente:

. El de la Diputación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

. Dos funcionarios designados por el Presidente.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

- Secretario:

. Un funcionario designado por el Presidente, con voz y voto.

4.2.- Además de los miembros titulares de la Comisión de Valoración se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

4.3.- La Comisión de valoración podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

4.4.- La Comisión de valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante y efectuará la Propuesta de Resolución que deberá recaer sobre el candidato que, superados los mínimos establecidos, haya obtenido mayor puntuación para cada plaza.

4.5.- En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

4.6.- Se designarán tantas Comisiones de Valoración como sean necesarias en función de los puestos que se convoquen.

QUINTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS.

5.1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

5.2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá de acuerdo con las disposiciones determinadas en el apartado 4 del art. 44 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.3.- En el supuesto de que un mismo concursante quedara en situación de poderle ser asignado dos o más puestos, la determinación de cual de entre dichos puestos ha de serle asignado, se hará en atención al orden de prioridad determinada para los mismos en su instancia de solicitud.

SEXTA.- SOLICITUD.

6.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en el Anexo II de la presente convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria y sus bases en el BOE, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071-León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2.- Junto a la instancia se presentará la siguiente documentación:

a) Solicitud de la certificación a que alude la base tercera, conforme al modelo determinado en el Anexo III y en la que deberá figurar la situación administrativa, la antigüedad, valoración del trabajo desarrollado y el grado personal. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

b) Fotocopia de las certificaciones de los cursos relacionados en el Anexo II.

c) Documentación justificativa de los méritos específicos alegados, según lo dispuesto en el apartado 5 de la base segunda.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la base segunda, apartado 6, conciliación de la vida personal y familiar.

e) Los funcionarios en destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción deberán acreditar documentalmente el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con destino definitivo, así como la preferencia que, en su caso, ostenten y aleguen.

f) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

6.3.- Una vez formulada la solicitud de participación, ésta será vinculante para el peticionario y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en el apartado 6.1 de esta base mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa utilizándose nuevamente el modelo determinado en las presentes bases.

6.4.- Los participantes en el presente concurso, salvo los que tengan el carácter de forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la resolución provisional del concurso a que hace referencia el apartado 1 de la base séptima. La Diputación aceptará, en su caso, el desistimiento mediante resolución notificada al interesado, la cual declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN.

7.1.- Vista la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación la resolución provisional del concurso. A la citada resolución provisional podrán formularse alegaciones en el plazo de tres días a contar desde el siguiente a su publicación.

7.2.- Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones o una vez resueltas las mismas, la Comisión de Valoración propondrá la adjudicación definitiva, la cual se publicará, además de en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Tablón de Anuncios y en ella figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación, así como el nombre y el DNI al que se ha asignado cada puesto.

7.3.- La finalización de este procedimiento será determinante de la resolución del proceso selectivo para la provisión de 17 plazas de Limpieza por el sistema de Concurso-oposición libre a efectos de adjudicar los puestos correspondientes a este último: de conformidad todo ello con los artículos 57.2 y 3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4.- Como quiera que alguno de los puestos que se ofertan están incursos en procesos selectivos de concurso-oposición, el plazo de resolución de este concurso vendrá referido también a la finalización de los citados procesos selectivos externos, no pudiendo en todo caso ir más allá de los ocho meses a contar desde la fecha de la finalización de la recogida de instancias.

OCTAVA.- IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DESTINOS. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN. La toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente. No obstante aquellos puestos que sean objeto de creación en la nueva RPT, se ajustarán a los criterios de temporalidad del Plan de Empleo aprobado por la Diputación Provincial de León el 30 de diciembre de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 17-2-2006).

ANEXO II (Hoja 2)

4.- CURSOS EN CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS:

Año	Curso	Centro	Nº hora

* No serán válidas las peticiones con enmiendas o tachaduras.

* Se indicará el número de prioridad consecutivo (Ejemplo: 1,2,3,.....15,16...etc.).

ANEXO II (Hoja 3)

5.- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Vacantes solicitadas por orden de preferen	Méritos alegados con relación al puesto de tra	Documentación justificativa

* No se valorarán los méritos alegados y no justificados con la pertinente documentación.

6.- CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR (apartado a cubrir sólo por aquellos aspirantes en que se dé alguna circunstancia de valoración):

a) Municipio del puesto del cónyuge

b) Por el cuidado de hijos (Edad)*

c) Por el cuidado de familiar (Parentesco)*

*Estos requisitos deberán acreditarse fehacientemente conforme a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concurso de Méritos

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para solicitar los puestos que relaciono y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En, a .. de de 2006

(Firma)

ANEXO III

SOLICITUD DE CERTIFICADO

1.- DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre, DNI

Escala, Subescala, Grupo

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Servicio activo

Servicios Especiales

Excedencia

Tipo

3.- ANTIGÜEDAD:

a) En el mismo Grupo desde el que se concursa (fecha)

b) En otro Grupo Funcionarial distinto (fecha)

4.- GRADO PERSONAL:

Grado personal reconocido:

5.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:

a) Nivel del puesto ostentado con carácter definitivo

b) Desempeño del puesto de trabajo en la Subescala desde la que concursa dentro de la misma Área (fecha)

c) Tiempo de permanencia en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo (fecha)

(Lugar, fecha, firma)

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

No obstante podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el art. 117 de la Ley Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 18 de diciembre de 2006.—EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez 10482

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Pleno del Ayuntamiento de León, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de noviembre de 2006, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Taller Municipal de Artes Plásticas del Ayuntamiento de León, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

León, 22 de noviembre de 2006.-El Alcalde, P.D. Rafael Pérez Cubero. 9773

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de veinte días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para las siguientes actividades:

-A Caja de Ahorros de Asturias, para sucursal bancaria, en calle Cruz Roja de León, 4.-Expte. nº 2806/06 V.O. de Establecimientos.

-A Auto Ruedas Velmar CB, para taller de reparación de vehículos, cambio de neumáticos-aceites-frenos y mecánica rápida en calle Buen Suceso, 38, bajo.-Expte. nº 2700/06 V.O. de Establecimientos.

-A In Faradais Perfumerías SL, para perfumería en avenida Ordoño II, 19.-Expte. nº 2656/06 V.O. de Establecimientos.

-A Adolfo Domínguez SA, para venta de ropa confeccionada en calle Regidores, 2.-Expte. nº 2551/06 V.O. de Establecimientos.

León, 28 de noviembre de 2006.-El Alcalde, P.D. Rafael Pérez Cubero.

10038

14,40 euros

PUEBLA DE LILLO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de diciembre, ha adoptado por unanimidad de sus miembros el acuerdo que a continuación se transcribe:

Primero: Aprobación inicial del Presupuesto General de la entidad.

Segundo: Exposición pública, previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Tercero: El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto: En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se remitirá copia de este Presupuesto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del resumen por capítulos.

Puebla de Lillo, 19 de diciembre de 2006.-El Alcalde, Pedro V. Sánchez García.

10530

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2006, Estudio de Detalle presentado a instancia de don Óscar Fontanilla Ortega, en nombre y representación de Dimensión Grupo Inmobiliario SL, redactado por el arquitecto don Javier López Bahillo, y visado el 21/09/2006, al objeto de modificar las alineaciones establecidas por las Normas Subsidiarias para parcela situada en suelo urbano Avd. Constitución nº 26 esquina C/ La Iglesia de Villanueva del Carnero.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52.5 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 155.2 del Decreto 22/2004 de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se expone al público por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del último de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial de Castilla y León, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en uno de los diarios

de mayor difusión de la provincia. Durante dicho periodo podrá ser examinado en las Oficinas municipales en horario de 9.00 a 14.00 horas y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Santovenia de la Valdoncina, 21 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Francisco González Fernández.

9649

4,40 euros

VILLADEMOR DE LA VEGA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 5/2006, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para explotaciones ganaderas, se abre un período de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende legalizar pueda hacer las observaciones pertinentes.

Las personas y actividades que se pretenden ejercer y para las que se ha solicitado la licencia son las siguientes:

Doña Sara Martín Tejedor para explotación ganadera de porcino en parcela nº 5120 del polígono 211.

Don Pedro Giganto Cadenas para explotación ganadera de bovino en C/ Platerías nº 4, c/ Circunvalación s/n y parcela nº 5117 del polígono 211.

Don Desiderio López García para explotación de ganado vacuno de leche en C/ Marchan nº 3.

Villademor de la Vega, 17 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Marcelo Álvarez Blanco.

9665

16,00 euros

VILLAZANZO DE VALDERADUEY

Conforme a lo acordado por el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2006, al no producirse reclamaciones durante el período de exposición pública, ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificaciones y concesión de créditos num. 1 del Presupuesto de 2006, por lo que se hace público según se detalla:

Partida	Denominación	Cto. inicial	Aumento	Cto. definitivo
12-14	Personal laboral	15.394,44	9.850,56	25.245,00
31-161	Cuota patronal a Seguridad Social	14.451,00	9.259,00	23.710,00
51-63	Obras varias y proyectos	30.000,00	18.000,00	48.000,00
Suma total		59.845,44	37.109,56	96.955,00

Recursos utilizados:

Mayores ingresos: 9.332,70 € Subvención JCL (Partida 45-500)

166,00 € Subvención JCL (Partida 45-504)

Total mayores ingresos: 9.498,70 euros

Remanente de tesorería: 27.610,86 euros

Los interesados podrán interponer directamente contra esta aprobación, recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 158.2, en relación con el 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 noviembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Villazanzo de Valderaduey, 8 de noviembre de 2006.-El Alcalde, José Alberto Martínez Vallejo. 9724

RIAÑO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo

20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen de los mismos por capítulos, así como la plantilla del personal.

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.- Impuestos directos	263.900
Cap. 2.- Impuestos indirectos	38.000
Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	54.300
Cap. 4.- Transferencias corrientes	190.300
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales	143.890
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.- Enajenación de inversiones reales	63.000
Cap. 7.- Transferencias de capital	280.000
Total ingresos	1.033.390

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.- Gastos de personal	253.800
Cap. 2.- Gastos en b. corrientes y servicios	420.110
Cap. 3.- Gastos financieros	12.200
Cap. 4.- Transferencias corrientes	34.540
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.- Inversiones reales	272.340
Cap. 9.- Pasivos financieros	40.400
Total gastos	1.033.390

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera

Denominación	Nº Escala	Situación	Grupo	Nivel
Secretaría-intervención	1	Habilit. Nacional	vacante-interino	A/B 26
Administrativo	1	Administración General	cubierto	C 22
Subalterno	1	Administración General	vacante	E 14

B) Personal laboral temporal

Denominación	Nº	Situación
Oficiales	1	temporal (subvención ECYL)
Peones	4	temporal (subvención ECYL)
Gufa de turismo	1	temporal (subvención ECYL)
ADL	1	temporal (subvención ECYL)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en el artículo 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Riaño, 17 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Luis Ignacio González Matorra. 9764

REGUERAS DE ARRIBA

El Pleno del Ayuntamiento de Regueras de Arriba, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2006, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Regueras de Arriba, 27 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Miguel Martínez Álvarez. 9779

LA ANTIGUA

Con fecha 8 de noviembre de 2006 han sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de La Antigua los siguientes padrones de ingresos municipales:

1.- Padrón correspondiente a la tasa por Suministro de Agua del 31/06.

2.- Padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana/2006.

3.- Padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica/2006.

Dichos Padrones se someten a información pública por espacio de un mes, en la Secretaría del Ayuntamiento, donde pueden ser consultados por los interesados durante las horas de oficina.

La cobranza de los citados padrones se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Exema. Diputación Provincial de León.

Contra las liquidaciones que se formulan y se notifican, los interesados podrán interponer, ante el Pleno de este Ayuntamiento, recurso de reposición en el plazo de un mes, siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente resolución.

Contra la desestimación expresa o tácita de dicho recurso los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso, si es expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado el recurso de reposición, si la Administración no lo resolviese expresamente.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

La Antigua, 17 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Carlos M. Zotes Fierro.

10004 6,60 euros

LA VECILLA

A efectos 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, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General del Ayuntamiento se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 1/2006 dentro del Presupuesto Municipal del ejercicio 2006, que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 30 de noviembre de 2006, financiado con cargo a:

* Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio 2006.

* Nuevos ingresos.

* Transferencias de otras partidas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos que taxativamente se enumeran en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante quien reclamar: Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, el expediente referido se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

La Vecilla de Curueño, 30 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Francisco Rojo Martínez. 10014

LA ERCINA

Por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2006, se adoptó por unanimidad el acuerdo provisional de creación y supresión de ficheros de Datos de Carácter Personal; el mismo se expone al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de treinta días para examen y reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones dicho acuerdo será considerado definitivo.

La Ercina, 30 de noviembre de 2006.-La Alcaldesa, M. Olga Rodríguez Gutiérrez.

* * *

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2006, la solicitud de un aval con el Banco de Crédito Local, con el fin de garantizar, ante la Excm. Diputación Provincial, la aportación municipal a la realización de las Normas Urbanísticas Municipales, se expone al público dicho expediente por espacio de quince días, para examen y reclamaciones por los interesados, siendo las características de dicho aval las siguientes:

- Importe del aval: 10.814,80 euros.
- Comisión de formalización: 15%.
- Comisión de riesgo trimestral: 25%.

La Ercina, 30 de noviembre de 2006.-La Alcaldesa, M. Olga Rodríguez Gutiérrez. 10047 5,00 euros

SANTA ELENA DE JAMUZ

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2006 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70/2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la mencionada Ordenanza.

Santa Elena de Jamuz, 28 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Jorge Fernández González. 10086

ROPERUELOS DEL PÁRAMO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2006, ha acordado la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

Dicho acuerdo se expone al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, siguientes a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dentro de cuyo plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la Ordenanza hasta entonces provisional.

Lo que se hace público a efectos de lo señalado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Roperuelos del Páramo, 23 de noviembre de 2006.-El Alcalde, Aser Miguel Alegre. 10092

VEGAS DEL CONDADO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2006, acordó aprobar el expediente n.º 1 de modificación de créditos en el Presupuesto Único de 2006, por importe de 86.700 €, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 158.2, en relación con el 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone al público por plazo de quince días durante los cuales se admitirán reclamaciones. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Vegas del Condado, 30 de noviembre de 2006.-El Alcalde en funciones, Manuel Ferreras Fidalgo. 10103

FOLGOSO DE LA RIBERA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de diciembre, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 2/2006. Lo que se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

Folgoso de la Ribera, 4 de diciembre de 2006.-El Alcalde (ilegible). 10126

VAL DE SAN LORENZO

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2006, se ha aprobado inicialmente el establecimiento de la ordenanza siguiente:

Reguladora de los ficheros automatizados de este Ayuntamiento en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los siguientes:

I. Registro de Entrada y Salida de documentos y seguimiento de expedientes.

II. Padrón Municipal de Habitantes y Censo Municipal.

III. Gestión Tributaria, Tasas, Precios Públicos Impuestos y Recaudación.

IV. Contabilidad municipal, elaboración de Presupuestos y Gestión del Patrimonio.

V. Nóminas.

VI. Registro de animales.

El acuerdo y su expediente se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de treinta días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Ley 7/85 de 2 de abril, y 17.1.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el citado plazo podrán los interesados examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el periodo de exposición pública no se presentasen reclamaciones se elevará automáticamente a definitivo el acuerdo provisional y la ordenanza, todo ello de conformidad con

lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Val de San Lorenzo, 4 de diciembre de 2006.-El Alcalde, Francisco Nistal de la Iglesia.

* * *

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial correspondiente a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas que se citan a continuación, dicho acuerdo se eleva a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, quedando redactadas las ordenanzas en el articulado que se modifica en los siguientes términos:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR COLOCACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

Concepto, Fundamento y Naturaleza.

Artículo primero.

El Ayuntamiento de Val de San Lorenzo, en uso de las facultades conferidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y de conformidad con lo que dispone el artículo 41.a de la Ley 39/1988 de 30 de diciembre, de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en su redacción dada por la Ley 25/1988, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de Tasas Estatales, locales y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público), establece en este término municipal la Tasa por colocación de puestos, barracas, casetas de venta, e industrias callejeras y ambulantes, o análogos y, en general, cualquier ocupación con ánimo de lucro.

Este ánimo de lucro se presumirá siempre mientras no haya pruebas del interesado en contrario.

Artículo segundo.

El objeto de la presente autorización está constituido por la ocupación de la vía pública u otros terrenos de uso público con alguno de los elementos citados o el desarrollo de las actividades citadas en el artículo primero.

Artículo tercero.

Los titulares de estas autorizaciones deberán, además, cumplir ineludiblemente con el decoro y buenas costumbres sobre venta ambulante, incluyendo en ello el no poder realizar su actividad o venta a menos de 200 metros de cualquier establecimiento de venta del término municipal, llevando el no cumplirlo un recargo del 100% de las tarifas establecidas en el artículo 7 de la presente ordenanza.

Obligación de contribuir.

Artículo cuarto.

Constituye el hecho imponible la realización en la vía pública o terrenos de uso público municipal de aprovechamientos o actividades referidos en el artículo primero.

La obligación de contribuir nacerá por el otorgamiento de la licencia o desde la iniciación del aprovechamiento o actividad aunque lo fuere sin licencia.

Sujeto pasivo es la persona física o jurídica titular de la licencia municipal o, en su defecto, la persona física que realice el aprovechamiento o actividad.

Bases y Tarifas.

Artículo quinto.

La base de la presente exacción estará constituida por la superficie ocupada o por la actividad desarrollada y el tiempo de duración de la licencia.

A tales efectos se establece una única categoría de calles en todo el término municipal.

Artículo sexto.

Las tarifas a aplicar por los derechos de licencia serán las siguientes:

1. Puestos, casetas, barracas:

* 3 € por la concesión del permiso, que tendrá validez anual como máximo.

* Hasta 20 m² ocupados 10 € por día; 50 € al mes y 180 € al año.

* Más de 20 m² 12 € por día; 60 € al mes y 200 € al año.

2. Venta ambulante:

* 12 € por la concesión del permiso, que tendrá validez anual como máximo.

* Si se trata de productos comestibles 1,20 € por día que se ejercite la actividad.

* Si se trata de productos textiles 10 € por día que se ejercite la actividad.

* Si se trata de cualquier tipo de productos no incluidos en los apartados anteriores 1 € por día que se ejercite la actividad.

Exenciones.

Artículo séptimo.

Quedan eximidos de solicitud de licencia y pago de los conceptos estipulados en el artículo 1 de la presente ordenanza todos los participantes en eventos organizados por el Ayuntamiento (Ferias y Certámenes), y del pago cualquier industrial del término municipal que tenga su industria en el municipio así como los proveedores de los mismos que estén en el ejercicio de provisión de stock.

Administración y cobranza.

Artículo octavo.

Las licencias deberán de solicitarse y obtenerse de la administración municipal, previamente al ejercicio de la industria o actividad, señalando en la solicitud los puntos de venta establecidos, o cuando así se lo requiera la administración municipal por estar realizando la actividad y no haberlo solicitado, ingresando en el acto la liquidación que se le practique.

Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el pago se realizará una vez confeccionados los padrones correspondientes, por años naturales, y a través del propio Ayuntamiento o del Servicio Recaudatorio si la entidad municipal delegase en él.

Artículo noveno.

Todas las personas obligadas a proveerse de licencia con arreglo a esta Ordenanza deberán tenerla consigo para exhibirla a petición de cualquier autoridad o empleado municipal, bajo apercibimiento de que toda negativa a exhibirla será considerada como caso de defraudación sujeto a las responsabilidades a que hubiera lugar, pudiendo llegarse, incluso, al cese de la actividad y comiso de los géneros y enseres.

Artículo décimo.

Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro a pesar de haber sido requeridos para ello, según prescribe el artículo 27.6 de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

Infracciones y Defraudación.

Se consideran infractores los que, sin la correspondiente autorización municipal y consiguiendo pago de los derechos, lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, por lo cual recibirán el consiguiente apercibimiento para que regularicen su situación, y en caso de no hacerlo serán sancionados con la prohibición de realización de la actividad dentro del municipio.

Vigencia.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2007, permaneciendo en vigor hasta que se modifique o se derogue expresamente.

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA POR APARCAMIENTOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE Y UTILIZACIÓN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA CON TONELAJES SUPERIORES A 10 TM

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo

dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y utilización especial de la vía pública con tonelajes superiores a 10 Tm, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la Ley 39/88.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa, el aprovechamiento especial que tiene lugar por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y utilización especial de la vía pública con tonelajes superiores a 10 Tm, especificado en las tarifas contempladas en los artículos 5 y 7 de esta Ordenanza Fiscal.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se benefician del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

2.- Tendrán la condición de sustituto del contribuyente, en el supuesto de entrada de vehículos a través de las aceras, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso a dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Cuantía.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Tarifa primera.

Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga.

1.- Reserva especial de parada en las vías y terrenos de uso público, concedidos a personas determinadas, para carga y descarga de mercancías, materiales frente a obras de construcción, de reformas o derribos de inmuebles. Satisfarán al semestre cada 5 metros lineales o fracción de calzada a que se extienda la reserva: 19,38 €.

Tarifa segunda.

Reserva de espacios o prohibición de estacionamiento.

1.- Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público concedidos a hoteles y entidades para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento. Satisfarán al semestre, por cada 5 metros lineales o fracción: 40,26 €.

2.- Reserva por vado permanente para entrada y salida de vehículos al año: 40,26 €.

Artículo 6.- Normas de gestión.

1.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del municipio.

2.- Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peti-

ciones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

3.- En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

4.- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del semestre natural siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa, cuando el aprovechamiento dure más de un año surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente a su presentación.

6.- La concesión de la reserva de vado permanente implica la entrega de una placa, con el correspondiente número de orden.

En caso de baja de dicha concesión, deberá entregarse la placa correspondiente.

Artículo 7.- Permiso con tonelaje superior a 10 Tm.

1.- Si se trata de un permiso para cualquier empresa o particular por causas del desarrollo habitual de su actividad, el permiso lo solicitará el propietario de la Empresa o la persona particular o el proveedor de ambos, para lo cual aportará un plano con la ruta a seguir y se le concederá un permiso trimestral, semestral o anual previo depósito de la fianza correspondiente a la valoración técnica a que haya lugar según los daños que se estimen potencialmente. Dicha fianza será devuelta una vez terminado el plazo de la licencia y revisada la calle, utilizando la misma para arreglar los desperfectos si los hubiere.

Artículo 8.- Obligación de pago.

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

2.- El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Depositaria Municipal o donde estableciere el Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, desde el día 16 de septiembre al día 15 de noviembre, o inmediato hábil posterior.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2007, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA POR LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN EL PUEBLO DE VAL DE SAN LORENZO

Fundamento y Naturaleza:

Artículo 1º.- En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41.B y 17 de la Ley 39/1988 de 30 de diciembre, este Ayuntamiento establece la Tasa por suministro de agua potable en el pueblo de Val de San Lorenzo, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2º.

El abastecimiento de agua potable en la localidad de Val de San Lorenzo es un servicio municipal de conformidad con las prescripciones vigentes, explotándose por cuenta del Ayuntamiento.

Artículo 3º.

Toda autorización para disfrutar del servicio de agua, aunque sea temporal o provisional, llevará aparejada la obligación ineludible de instalar contador, que deberá ser colocado en el exterior de la vivienda, en sitio bien visible. Los contadores serán colocados por cuenta de los usuarios, siendo supervisada la instalación por el Ayuntamiento.

Obligación de contribuir

Artículo 4º.

La obligación de contribuir nace desde que se inicie la prestación del servicio. Están obligados al pago:

- Los propietarios de las fincas a las que se preste suministro, estén o no ocupadas por su propietario.
- En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación de pago recae sobre el titular de este último.

Autorizaciones

Artículo 5º.

El enganche a la red general de suministro domiciliario de agua será concedido por el Ayuntamiento previa solicitud del interesado y pago de la tasa por enganche que se fija en 90,15 €. La obra que genere el enganche a la red general será por cuenta del solicitante y respetando las condiciones impuestas por el Ayuntamiento.

Bases y Tarifas

Artículo 6º.

Se establecen las siguientes bases sobre las que recaerán las tarifas aprobadas:

- No habrá mínimos.
- Se establece una cuota de mantenimiento de red general.
- Se establece una cuota de mantenimiento de enganche, excluido el contador.

Artículo 7º.

Las tarifas tendrán tres conceptos:

a) Fijos

* Aquel que se pagará por una sola vez al comenzar el servicio y corresponde a lo previsto en el artículo 5 de la presente ordenanza.

* Aquel que corresponde a la cuota de mantenimiento de red y que será de 15 € anuales por enganche.

* Aquel que corresponde a la cuota de enganche y que será de 15 € anuales por enganche. (Que no supone el pago del contador por parte del Ayuntamiento, sino que la imposición de éste y las reparaciones son a cargo del usuario.)

b) Proporcionales

* Aquel que corresponde al consumo realizado en cada enganche y que se pagará a razón de 0,13 €/ m².

Administración y Cobranza:

Artículo 8º.

El percibo de la tasa se efectuará mediante recibo talonario. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se efectuará trimestralmente. El pago de los recibos se hará, en todo caso, correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.

Artículo 9º.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, una cumplidos los trámites que prescribe el artículo 27.6 de la Ley de Tasas y Precios, serán hechas efectivas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10º.

Los no residentes habitualmente en este término municipal señalarán al solicitar el servicio, o al producirse la ausencia, un domicilio para oír notificaciones y otro para el pago de los recibos, este último podrá ser una entidad bancaria o caja de ahorros.

Artículo 11º.

La prestación del servicio se considerará en precario cuando se trate de corte accidental en el suministro, escasez de agua o disminución de presión habitual y no dará derecho a indemnización alguna.

Artículo 12º.

Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento.

Partidas fallidas

Artículo 13º.

Se consideran partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se tramitará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Normas de Gestión

Artículo 14º.

Toda infracción del abonado (malgasto de agua en época de sequía) dará derecho al Ayuntamiento a suspender en el acto el suministro y también rescindir la correspondiente póliza de abono, sin menoscabo de reclamar el valor de los daños y perjuicios, sin que por dicho cierre de agua o rescisión de póliza de abono pueda el abonado pedir indemnización de clase alguna al Ayuntamiento.

Sanciones

Artículo 15º.

Las infracciones serán castigadas por la Alcaldía con multas de:

* Por rotura de precintos: 60,11 €.

* Por impedir la entrada del personal de servicio al lugar donde se encuentren las instalaciones, acometidas y contadores del abonado, previa identificación del personal: 30,05 €.

* Manipulación del aparato de medida, contador, por personal ajeno al servicio: 30,05 €.

* Consumo de agua sin registrar: 300,51 €.

* Por no reponer el contador en un plazo de quince días, si éste está averiado, después de ser fehacientemente avisado por parte del Ayuntamiento por escrito: 500,00 €.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2007, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Val de San Lorenzo, 7 de diciembre de 2006.-El Alcalde, Francisco Nistal de la Iglesia.

10147

83,60 euros

VEGA DE ESPINAREDA

Habiendo transcurrido el plazo de información pública sin haberse formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 4/2006 por generación de ingresos del Presupuesto General de este

Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 20 del RD 500/90, de 20 de abril, se hace público el resumen de la citada modificación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Partida	Concepto	Créd. inicial	Modificación	Créd. definitivo
511.611.05	PAVIM.C/LAMATA	0	75.000	75.000

Importe total modificación: 75.000 euros.

Financiación: subvención concedida por la Junta de Castilla y León para la pavimentación de la calle La Mata en la localidad de Sésamo.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Partida	Concepto	Créd. inicial	Modificación	Créd. definitivo
755.00	DEADMÓN.GRAL.CCAA	327.049,08	75.000	402.049,08

Vega de Espinareda, 5 de diciembre de 2006.-El Alcalde, Mario Guerra García.

10190

NOCEDA DEL BIERZO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación de la Ordenanza Municipal de Expedición de Documentos Administrativos, durante la información pública a que ha sido sometido mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 213 de fecha 9 de noviembre de 2006 el citado acuerdo se eleva a definitivo y se publica el texto íntegro de la Ordenanza.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Noceda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al en que aparezca el presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o recurso contencioso administrativo directo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de los dos meses siguientes al día en que aparezca el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, advirtiendo expresamente que en ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

Noceda del Bierzo, 9 de diciembre de 2006.-El Alcalde, Emilio Arias Barredo.

* * *

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 1º.-Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 15 al 19 del R. 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 Noceda del Bierzo establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R. Decreto Legislativo.

Artículo 2º.- Hecho imponible

1.-Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

2.-A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada

por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3.-No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o al aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4º.- Responsables

1.-Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.-Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota tributaria

1.-La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2.-La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3.-Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 6º.- Tarifa

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Concepto (importe euros)

Epígrafe 1.-Certificaciones y Compulsas:

Diligencia de cotejo de documentos por unidad: 5,00

Compulsa de documentos en fotocopia por unidad: 1,50

Por bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en expedientes municipales: 6,50

Por expedición de certificaciones de empadronamiento a requerimiento de organismo oficial y acreditación de nuevo domicilio del interesado motivado por el cambio de nombre de calle o de entidad: 0,00

Por certificaciones o volantes de empadronamiento, residencia y convivencia: 0,00

Epígrafe 2.-Documentos relativos a servicios de urbanismo:

Por cada expediente de declaración de ruina: 30,50

Por cada certificación y o informe que se expida, a instancia de parte, de calificación urbanística del suelo: 5,00

Por cada copia de plano que se expida, a instancia de parte, de alineación de calles y cédulas urbanísticas: 5,00

Por cada copia de plano que se expida, a instancia de parte, de ubicación de finca rústica con determinación de polígono y parcela: 2,00

Por cada certificación que se expida, a instancia de parte, de titularidad de fincas tanto urbanas como rústicas: 2,00

Por cada certificación catastral descriptiva y gráfica, que se expida, a instancia de parte, tanto de bienes de naturaleza urbana como de rústica: 5,00

Por cada certificación que se expida, a instancia de parte, de antigüedad de inmuebles y sobre expedientes de infracción urbanística de inmuebles o declaración de ruina: 2,00

Epígrafe 3.- Documentos que expidan o se extiendan en las oficinas municipales:

Por cada informe de la Alcaldía, a instancia de parte: 0,00

Por cada hago constar de la Alcaldía, a instancia de parte: 0,00

Por informaciones testificales: 0,00

Por cada fotocopia, a instancia de parte, de documentos: 0,05

Por cada contrato administrativo que se suscriba, de obras, bienes y servicios: 60,50

Diligencia de libros de entidades y sociedades: 6,50

Artículo 7º.- Bonificaciones de la cuota

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

Artículo 8º.- Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2.- En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2º, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9º.- Declaración de ingreso

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación con la presentación del escrito de solicitud, el del documento o expediente, o en estos mismos si aquel escrito no existiera o la solicitud no fuera presentada de forma expresa.

2.- Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3.- Las certificaciones y documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficios de juzgados o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán, sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, cuyo texto definitivo ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 20 de octubre del año 2006, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

10204

LUYEGO

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de 15 de noviembre de 2006, el expediente número 1 de Modificación de Créditos por ampliación por mayores ingresos por importe de 3.643,60 euros den-

tro del vigente Presupuesto General, estará de manifiesto en la Secretaría Municipal por espacio de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones.

Luyego de Somoza, 15 de noviembre de 2006.-La Alcaldesa,
Mª Luisa Rodríguez Rodríguez. 9498

Mancomunidades de Municipios

SALEAL

Expediente de incorporación del Ayuntamiento de Sariegos a la Mancomunidad Municipal para el Saneamiento Integral de León y su Alfoz.

Por el Ayuntamiento de Sariegos, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2006, se formuló solicitud de incorporación de dicho Ayuntamiento a la Mancomunidad Municipal para el Saneamiento Integral de León y su Alfoz. El Consejo de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 21 de abril de 2006, mostró su disposición favorable a dicha incorporación y acordó remitir el expediente a todas las Corporaciones mancomunadas, Ayuntamiento de León, San Andrés del Rabanedo, Santovenia de la Valduncina y Villaquilambre, quienes, mediante acuerdos adoptados por los Plenos de las respectivas Corporaciones, en todos los casos por mayoría absoluta de los miembros que de hecho y de derecho las integran, aprobaron dicha incorporación.

Lo que se expone al público de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Mancomunidad, así como en el artículo 39.1, en relación con el 35 de la Ley de Bases de Régimen Local de Castilla y León, al objeto de que, en el plazo de un mes, los vecinos afectados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

A tal efecto, el expediente podrá consultarse en la Secretaría de la Mancomunidad, sita en el edificio del Ayuntamiento de León, c/ Ordoño II, núm. 10-planta 6ª, (Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de León).

León, 15 de noviembre de 2006.-La Presidenta de la Mancomunidad,
Humildad Rodríguez Otero.

9518

22,40 euros

Aprobado inicialmente el Presupuesto de la Mancomunidad para el ejercicio 2006 por el Consejo de la misma en sesión de 20 de octubre de 2006, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, se considera el mismo definitivamente aprobado, tal como dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Conforme a lo establecido en el apartado 3 del citado artículo 169, se publica el presupuesto resumido a nivel de capítulos, siendo el que figura a continuación:

PRESUPUESTO 2006

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Previs. inicial</i>
Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	5.607.988,00
Cap. 4.- Transferencias corrientes	6,00
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales	2.000,00
Cap. 7.- Transferencias de capital	6,00
Total ingresos	5.610.000,00

ESTADO DE GASTOS

	<i>Consign. inicial</i>
Cap. 1.- Gastos de personal	240.000,00
Cap. 2.- Gastos en bienes corri. y servicios	4.665.669,17
Cap. 3.- Gastos financieros	316.603,61

	<i>Previs. inicial</i>
Cap. 4.- Transferencias corrientes	73.131,48
Cap. 6.- Inversiones reales	56.391,13
Cap. 7.- Transferencias de capital	258.204,61
Total gastos	5.610.000,00

León, 29 de noviembre de 2006.-La Presidenta, Humildad Rodríguez Otero.

9933

ESLA-BERNESGA

Publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 205 de 27 de octubre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a una plaza de conductor. Practicada corrección de errores a ese anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 222 de 22 de noviembre de 2006, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta, letra E, de la convocatoria, por esta Presidencia, se ha resuelto:

Primero: aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos al concurso oposición convocado por esta Mancomunidad para la provisión de una plaza de conductor:

Lucilo Casado Javares
Santiago Moro González
José Ángel Pacho González
Ricardo Sánchez Estévez
José Luis Vicente Ríos
Isidoro González Carro
José M. Robles López
Raúl Álvarez Rodríguez

Segundo: Convocar a los aspirantes para la celebración de la primera prueba, en la Sede de Mancomunidad Esla Bernesga, sita en plaza Charango, s/n, de la localidad de Palanquinos, para el día 23 de enero de 2007 a las 10.00 horas, debiendo acudir provistos del DNI o documento que acredite la personalidad.

Tercero: Nombrar al Tribunal Calificador, que estará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidente: Don Miguel Tejedor Morán.

Vocales:

- Don Amalio Álvarez Escapa.
- Don Adolfo Castro Villa.
- Don Jesús Santamarta Muñoz.
- Don Secundino Cuesta Modino, Representante de la Junta de

C. y L.

Secretario: Don Jacinto Rodríguez Pardo.

Suplentes:

Presidente: Doña Salud Rodríguez de Prado.

Vocales:

- Don César Álvarez Castillo.
- Don Francisco Flórez Santos.
- Don Constancio Cañas Santos.
- Don Alejandro Díez Lorenzo, representante de la Junta de

C. y L.

Secretario: Don Tirso Otero Bardón.

Cuarto: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Palanquinos, 4 de diciembre de 2006.-El Presidente (ilegible).
10148 39,20 euros

BIERZO CENTRAL

Aprobado por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2006, el expediente de modificación así como la ordenación de la tasa de recogida de basuras.

No habiéndose presentado reclamaciones contra la misma durante el período de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad a lo establecido en el artículo 17.3, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17.4 del citado RDL 2/2004, se publica dicho acuerdo y las variaciones de su texto para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional:

Tasa por recogida de basuras

Artículo 6.- Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

Epígrafe 1: Viviendas

Trimestre (euros)

Por cada vivienda: 11,61

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no excedan de diez plazas.

Epígrafe 2: Alojamiento

Trimestre (euros)

A) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos: 38,72

B) Pensiones y casas de huéspedes, centros hospitalarios, colegios privados y demás centros de naturaleza análoga: 34,86.

Se entiende por alojamientos, aquellos locales de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, pensiones, residencia, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga, siempre que excedan de diez plazas.

Epígrafe 3: Establecimientos de alimentación.

Trimestre (euros)

A) Supermercados, economatos, etc: 69,71

B) Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas: 46,46

C) Pescaderías, carnicerías y similares: 23,23

D) Demás locales no expresamente tarifados: 34,86.

Epígrafe 4: Establecimientos de restauración

Trimestre (euros)

A) Restaurantes con comedor hasta 100 metros cuadrados: 30,99

B) Restaurantes con comedor de más de 100 metros cuadrados: 46,46

C) Cafeterías: 30,99

D) Whiskerías y pubs: 69,71

E) Bares: 27,13

F) Tabernas: 23,23

G) Demás locales no expresamente tarifados: 30,99

Epígrafe 5: Establecimientos de espectáculos

Trimestre (euros)

A) Cines y teatros: 30,99

B) Salas de fiestas y discotecas, bingos: 69,71

Epígrafe 6: Otros locales industriales o mercantiles

Trimestre (euros)

A) Oficinas bancarias: 69,71

B) Grandes almacenes, mueblerías: 69,71

C) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie inferior a 500 m²: 30,99

D) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 501 a 1000 m²: 38,72

E) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 1001 a 1500 m²: 46,46

F) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 1501 a 2000 m²: 54,21

G) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 2001 en adelante: 69,71

H) Bodegas sin planta embotelladora.

1. Hasta 500 m²: 30,99

2. De 500 a 1000 m²: 38,72

3. De 1.000 a 1.500 m²: 46,46

4. De 1.500 a 2.000 m²: 54,21

5. De 2.000 a 3.000 m²: 61,96

6. De 3.000 a 5.000 m²: 69,71

I) Bodegas con planta embotelladora.

7. Hasta 500 m²: 38,72

8. De 500 a 1000 m²: 46,46

9. De 1.000 a 1.500 m²: 54,21

10. De 1.500 a 2.000 m²: 61,96

11. De 2.000 a 3.000 m²: 69,71

12. De 3.000 a 5.000 m²: 77,46

J) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie entre 5.001 a 7.000 m²: 145,24

K) Demás locales no expresamente tarifados, farmacias: 30,99

En el supuesto de que la oficina o establecimiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente la tarifa precedente, quedando embebida en ella la del Epígrafe I.

3.- Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un trimestre.

Contra el Acuerdo de aprobación de la modificación de estas Ordenanzas, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a aquél en que se reciba la presente notificación.

No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

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

En Ponferrada, 23 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Manuel Sánchez García.

9839

86,40 euros

Aprobado por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2006, el Reglamento de recogida de residuos en el ámbito de esta Mancomunidad.

No habiéndose presentado reclamaciones contra la misma durante el período de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional:

REGLAMENTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO CENTRAL

Título I.- Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular el buen uso y establecer la normativa a seguir en relación con la retirada y tratamiento de residuos tanto urbanos, como otros servicios especiales.

Artículo 2º.- Incardinación normativa.

La presente Ordenanza tiene como fundamento legal la Ley 10/98 de 21 de abril de residuos, así como las demás normas y disposiciones concordantes.

Artículo 3º.- Concepto de residuos urbanos o municipales.

Se consideran residuos urbanos o municipales los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas o servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligroso y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

Igualmente, tendrán la consideración de residuos urbanos los siguientes:

-Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.

-Animales domésticos muertos, así como muebles enseres y vehículos abandonados.

-Residuos y escombros procedentes de obras menores, de construcción y reparación domiciliaria.

Título II.- Recogida de residuos urbanos

Capítulo Primero.- Normas Generales.

Artículo 4.- Recogida de residuos.

La recogida de residuos será establecida por los servicios municipales con la frecuencia que estime oportuno y a la hora que se determine. Todo cambio de horario y frecuencia será hecho público con la antelación suficiente. Se entiende prestado el servicio cuando exista un punto de depósito a distancia igual o inferior a 150 m del portal o la vía pública del usuario del servicio, excepto en el medio rural.

Artículo 5.- Entrega de los residuos.

La entrega de los residuos se hará obligatoriamente en bolsas de plástico, que posteriormente se depositarán en los contenedores que la Mancomunidad destine a tal efecto, o de la forma que éste determine.

Queda totalmente prohibido depositar basura en las calles y aceras fuera de los contenedores o en los sistemas y horarios establecidos por la Mancomunidad, así como utilizar los contenedores de forma inadecuada.

Artículo 6.- Forma de recogida de los residuos urbanos.

La recogida de los residuos urbanos se efectuará por los operarios designados por el servicio de recogida.

El personal del vehículo recolector correspondiente vaciará el contenido de los recipientes en el camión y los depositará vacíos donde se encontraban, no correspondiéndole, por tanto, ninguna manipulación de los residuos ni de los recipientes dentro de ninguna propiedad privada o pública, salvo en casos específicos que deberán contar con el permiso de los servicios municipales.

Artículo 7.- Horarios y días de entrega de los residuos urbanos.

El depósito de basuras en los contenedores se efectuará en horario de 20 a 22 horas.

La entrega de los residuos se realizará con carácter general de lunes a sábado, salvo en aquellas zonas de la ciudad en las que la recogida se realice de forma diaria.

Queda terminantemente prohibido depositar basuras en los contenedores los domingos y festivos, excepto aquellos que dando la publicidad necesaria para el conocimiento de los vecinos, determinen o así estimen oportuno los servicios municipales y en zonas de recogida diaria.

Los servicios municipales harán pública la programación prevista de días, horarios y medios para la prestación de los servicios de recogida. La Mancomunidad podrá introducir las modificaciones que por motivos de interés público, tenga por convenientes, divulgando con suficiente antelación, los cambios en el horario y la forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en situaciones de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 8.- Casos de emergencia.

En aquellos casos considerados de emergencia, tales como conflictos sociales, inundaciones, nevadas u otras situaciones de fuerza mayor, en que no sea posible prestar el servicio, y previa comunicación municipal, los vecinos se abstendrán de eliminar sus residuos.

Artículo 9.- Grandes usuarios.

Todos los usuarios del servicio que habitualmente genera un volumen de residuos urbanos superior a 500 litros diarios utilizarán como recipiente exclusivo contenedores normalizados que permitan la descarga automática en los camiones del servicio.

Dichos contenedores serán exclusivos del usuario, el cual estará obligado a colocarlo en el lugar que se señala por los servicios municipales, atendiendo a razones de idoneidad para su descarga y que cause las menores molestias posibles a los vecinos.

Artículo 10.- Recipientes.

Las basuras se depositarán en recipientes normalizados que, en cada caso, señale la Mancomunidad, de acuerdo con la naturaleza de los residuos, las características del sector o vía pública y con la planificación realizada para la recogida y transporte por el servicio municipal competente.

En las zonas, sectores o barrios donde la recogida se efectúa mediante recipientes herméticos suministrados por la Mancomunidad, los usuarios de tales recipientes tienen la obligación de conservarlos y mantenerlos en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, siendo responsable del deterioro que los recipientes puedan sufrir por su culpa, negligencia o imprudencia.

Artículo 11.- Volúmenes extraordinarios.

Si una persona o entidad, pública o privada, tuviera por cualquier causa, que desprenderse de residuos en cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal, no podrá entregarlos conjuntamente con los residuos habituales. En estos casos se procederá por medios propios al transporte de los residuos a los puntos de valorización o eliminación, previa autorización municipal, dando información detallada a la Mancomunidad sobre el origen, cantidad y características de los mismos, o bien podrá solicitar su retirada al servicio de recogida, el cual lo realizará pasando el correspondiente cargo.

Capítulo segundo: Normas Específicas.

Artículo 12.- Uso de contenedores.

En las zonas de recogida de los residuos urbanos mediante el sistema de contenedores queda terminantemente prohibido utilizar otro tipo de recipientes, debiéndose verter en los contenedores cualquier clase de residuos cumpliendo las normas generales específicas en esta Ordenanza y particularmente las que siguen a continuación:

a) Los residuos urbanos se depositarán siempre en los contenedores en bolsa de plástico cerrada. En este contenedor solamente se podrá depositar residuos urbanos quedando prohibido utilizarlo con cualquier otro tipo de residuos, por ejemplo cartón, cristal, etc que debe depositarse en su contenedor determinado.

b) El depósito en los contenedores se realizará entre las 20 y las 22 horas en los días de recogida.

c) El usuario del contenedor está obligado a cerrar la tapa del mismo después del vertido.

d) En ningún caso se depositarán en el contenedor objetos metálicos tales como estufas, neveras, cocinas, tubos de escape, tablas de planchar, somieres, etc que puedan averiar el sistema de compactación de los vehículos de recogida. Tales objetos se retirarán previa solicitud por un servicio especial de recogida.

e) Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse. Estos residuos habrán de ser previamente objeto de saturación con material absorbente (arena, serrín...) en cantidad que impida su derrame al ser vaciado el envase.

f) Se prohíbe el depósito de basuras que contengan restos de siega de jardines o de la agricultura.

f) No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas o similares.

g) Se prohíbe el abandono de residuos, los usuarios están obligados a depositarlos con arreglo a los horarios establecidos y en los lugares y formas señalados.

h) No se permite la manipulación de basuras en vía pública.

i) Todo residuo potencialmente reciclable o valorizable deberá ser destinado a estos fines y por lo tanto, depositado en su contenedor correspondiente o en aquellos lugares que establezca al efecto el servicio municipal competente.

Artículo 13.- Casos excepcionales.

Las personas, comunidades de propietarios o vecinos, asociaciones de comerciantes o industriales, comercios o industrias que tengan dificultades en el estricto cumplimiento de las normas generales establecidas podrán solicitar autorización para adoptar una solución adecuada a sus necesidades y compatible con las finalidades del servicio.

Artículo 14.- Ubicación de los contenedores.

El lugar asignado para la ubicación de los contenedores en la vía pública corresponde al servicio municipal competente, el cual podrá variarlo por petición razonada en base a circunstancias específicas.

En ningún caso, la distancia máxima entre la puerta en la finca o planta baja del usuario y el contenedor más próximo será superior a 100 metros, excepto en el medio rural.

Artículo 15.- Urbanizaciones.

En las urbanizaciones o poblados con calles interiores en que no se permite la circulación rodada o, en el caso de urbanizaciones privadas, en las que por tanto no puede pasar el vehículo de recogida de residuos frente a los portales, las comunidades, propietarios de las fincas o moradores trasladarán con sus propios medios los residuos al punto más cercano al paso del camión recolector (vía pública), de acuerdo con lo estipulado en la presente ordenanza.

Artículo 16.- Residuos procedentes de los comercios.

Los establecimientos comerciales deberán sacar sus residuos en bolsas de basura perfectamente cerradas, que serán depositadas en los contenedores situados en la vía pública, o en la forma establecida por la Mancomunidad.

Los residuos procedentes de estos establecimientos deberán permanecer en la vía pública el menor tiempo posible por lo que sólo se podrán sacar en el momento inmediatamente anterior a su recogida, o, en su caso, al cierre de dichos establecimientos.

Los embalajes en polietileno y sustancias similares deberán depositarse suficientemente protegidos en los contenedores destinados al efecto para impedir que se esparza su contenido en la vía pública.

Artículo 17.- Recogida de muebles enseres.

1.- Queda prohibido depositar en los espacios públicos muebles, enseres y todo tipo de objetos similares, para que sean retirados por los camiones que realicen la recogida de los residuos domiciliarios.

2.- Las personas que deseen desprenderse de tales elementos lo podrán hacer, bien ellos mismos, previa autorización municipal, bien a través del servicio de limpieza, previa petición de los interesados y en los días y horas señalados mediante bandos públicos.

Capítulo tercero: Residuos Especiales.

Artículo 18.- Tratamiento.

Los residuos que por su naturaleza, volumen o procedencia no sean asimilables a urbanos, requerirán una recogida, transporte y tratamiento específico.

Artículo 19.- Residuos especiales.

Tendrán esta consideración aquellos que, bien por ser reciclables o bien por estar considerados como especiales (incluyendo los peligrosos domésticos), no deber ser eliminados con el resto de las basuras. Se incluyen dentro de esta categoría los siguientes residuos:

a) papel y cartón

b) vidrio

Artículo 20.- Depósito.

Los horarios y paradas del punto limpio se informarán puntualmente todos los meses, publicándose dicho horario en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, así como en los demás centros oficiales (bibliotecas, colegios, centros cívicos...).

*Capítulo cuarto: Recogida Selectiva.**Artículo 21.- Definición.*

A efectos de la presente Ordenanza se considera recogida selectiva el sistema de recogida diferenciada de materiales orgánicos fermentables y de materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recogida diferenciada que permita la separación de los materiales valorizables contenidos en los residuos.

Estas recogidas podrán llevarse a cabo directamente por los servicios municipales o por terceros, que previamente hayan sido autorizados por la Mancomunidad.

Artículo 22.- Obligaciones de los poseedores.

Todo residuo potencialmente reciclable o valorizable deberá ser destinado a estos fines, evitando su eliminación en todos los casos en que sea posible. De aquí la obligación que se impone a los poseedores de residuos a entregarlos de acuerdo a lo establecido en el presente capítulo.

1.- En caso de ser establecidos programas concretos de recogida selectiva por los servicios municipales, los ciudadanos cuidarán de prestar a tales programas la cooperación necesaria según las instrucciones municipales.

2.- Los titulares de instalaciones hosteleras, vendrán obligados a efectuar ellos mismos la separación previa (en origen) de los residuos, siguiendo las instrucciones que oportunamente impartan los servicios municipales.

3.- La Mancomunidad podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en materia de recogida selectiva tenga por convenientes, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en los servicios municipales. Los servicios municipales informarán a los ciudadanos de las condiciones y modalidades de la prestación de este servicio.

Artículo 23.- Materiales a recuperar.

El servicio de recogida selectiva en el ámbito de la Mancomunidad contempla la recogida de papel, cartón, vidrio.

1.- Contenedores para recogida selectiva. Puntos especiales de recogida (P.E.R.).

Para llevar a cabo la recuperación de materiales mediante la separación de los mismos en origen, se emplean recipientes diferenciados en un mismo punto de ubicación estratégica, generalizando dichos puntos por toda la ciudad. Son los denominados Puntos Especiales de Recogida.

Consisten en espacios delimitados dentro de la vía pública en los que están emplazados los contenedores diferenciados para recoger los distintos materiales recuperables. Estos contenedores están identificados por colores:

- I contenedor tipo iglú de 2,5 m³ para vidrio. Color verde.
 - I contenedor de 3.200 l. para papel y cartón. Color azul o beis.
- II.- Recogida de los distintos materiales.

**Vidrio.*

Se realiza mediante el depósito de botellas de vidrio en recipientes tipo iglú de 2,5 m³, emplazados en los PER con pegatinas que indican el procedimiento de uso.

**Papel y cartón.*

Se realiza mediante el depósito de papel y cartón en recipientes de 3.200 l emplazados en los PER con pegatinas que indican el procedimiento de uso.

Los contenedores colocados para recogidas selectivas quedan exclusivamente reservados para la prestación de tal servicio. Se prohíbe depositar en dichos contenedores residuos distintos a los expresamente indicados en cada caso.

*Título III.- Régimen disciplinario e indemnizatorio**Capítulo Primero: Normas generales.**Artículo 24.- Denuncia.*

1.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar en la Mancomunidad las infracciones o incumplimientos a la presente Ordenanza.

Las denuncias deberán exponer los hechos considerados como presunta infracción, hora, lugar, día, sujeto o sujetos infractores e identificación del denunciante, y darán lugar a la incoación del oportuno expediente cuya incoación y resolución serán comunicadas al denunciante.

2.- Las denuncias formuladas por la Policía Municipal, además de contener los datos anteriores, deberán contener, en el supuesto que los actos causen daños o perjuicios a los bienes públicos, la identificación de los responsables civiles subsidiarios y la descripción de daño que pasarán junto con la denuncia, a los Servicios Municipales competentes para su valoración y posterior exigencia al responsable.

En los supuestos en que los actos por su gravedad pudieran ser constitutivos de delito o falta, se hará constar dicha circunstancia y remitir la denuncia a la jurisdicción u organismo competente.

3.- También puede efectuar la denuncia personal de esta Mancomunidad.

Artículo 25.- Responsabilidades.

1.- Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles no sólo por actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuere propietario.

2.- Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc y siempre que no conste la persona física que materialice las presuntas infracciones, la responsabilidad será atribuida a la respectiva comunidad de propietarios o habitantes del inmueble cuando no esté constituida y, al efecto, las denuncias se formularán contra la misma, o, en su caso, la persona que ostente su representación.

Artículo 26.- Acto sancionable.

A los efectos de lo previsto en los artículos anteriores, tendrá la consideración de acto independientes sancionable cada actuación, separada en el tiempo o en el espacio que resulte contraria a lo dispuesto en esta Ordenanza, siendo imputables las infracciones a las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan la misma.

*Capítulo segundo: Infracciones.**Artículo 27.- Concepto y clases.*

1.- Se consideran infracciones administrativas en relación con las materias a que se refiere esta Ordenanza los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integren su contenido.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se establece en los artículos siguientes.

3.- Dichas infracciones serán sancionadas por la Presidencia o Vocal quien delegue.

*Artículo 28.- Infracciones.**A) Infracciones leves*

Se considera infracción leve cualquier actuación u omisión que incumpla lo establecido en la presente Ordenanza y que no tenga la calificación de grave o muy grave y entre ellas:

- a) La no utilización de bolsas y recipientes adecuados y previstos.
- b) Colocar en la vía pública bolsas y recipientes de basuras antes de los horarios fijados o situarlas en lugares distintos a los previstos.
- c) Colocar bolsas o recipientes de basuras en la vía pública o en los contenedores los días que no haya servicio.

d) Trasladar de lugar los contenedores sin motivo o causa que lo justifique.

e) Todo uso incorrecto de los contenedores que suponga daño o depreciación de los mismos.

f) Cualquier otra infracción que no esté calificada como grave o muy grave.

B) Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

1. -La reincidencia en infracciones leves.

2. -Abandonar muebles, enseres, cartón o vidrio en la vía o espacios públicos.

3. -Utilizar los contenedores de recogida domiciliaria con residuos distintos a los permitidos.

C) Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

1. -Reincidencia en infracciones graves.

2. -Realizar la recogida, transporte o aprovechamiento de residuos sin la debida autorización.

3. -Depositar residuos en vertederos clandestinos.

4. -No facilitar información a la Mancomunidad sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan producir problemas en su manipulación, transporte o tratamiento, así como proporcionar datos falsos o impedir u obstruir la labor de inspección municipal.

Capítulo Tercero: Sanciones.

Artículo 29.- Sanciones

Sin perjuicio de exigir cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, y de lo previsto en la normativa sectorial, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionadas de la siguiente forma:

1.- Infracciones leves: multa de hasta 150, 25 €.

2.- Infracciones graves: multa desde 150,26 € hasta 601,01 €.

3.- Infracciones muy graves: multa desde 601,02 € hasta 901,51 €.

Artículo 30.- Graduación.

1.- Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la sanción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse atenuantes o agravantes.

2.- Será considerado reincidente quien hubiera incurrido en una o más infracciones de igual o similar naturaleza en los doce meses anteriores

Artículo 31.- Reposición de las cosas a su estado original.

Podrá ser excusa absolutoria que eximirá de responsabilidad sancionadora o atenuará la sanción, la reposición de las cosas a la normalidad por el presunto infractor, siempre que sean susceptibles de reposición y que ésta sea comprobada por la Mancomunidad.

Artículo 32.- Daños.

Sin perjuicio de la sanción se procederá a determinar los daños causados y peritación de los mismos por los servicios municipales, incorporando presupuestos de reparación, facturas y demás documentos o comprobantes.

La valoración de los daños se notificará al responsable de los hechos y otros responsables civiles subsidiarios para que aleguen y puedan incorporar valores contradictorios.

Los daños deberán ser efectivos, evaluables económicamente e individualizados y deberá quedar establecida la relación de causalidad.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Contra el acuerdo de aprobación de este Reglamento, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha

dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a aquél en que se reciba la presente notificación.

No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

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

En Ponferrada, 23 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Manuel Sánchez García.

9887

Aprobado por Resolución de la Presidencia de 27 de noviembre de 2006, los padrones de las Tasa por recogida de basuras domiciliaria y basuras industriales correspondiente al 3º trimestre de 2006, se expone al público por espacio de 15 días en las Oficinas de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Ponferrada, sita en la avenida de Galicia nº 369 de Fuentesnuevas, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio.

Contra la referida Resolución, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

A) De reposición ante el Sr. Presidente dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente resolución.

B) Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso.

C) Podrá utilizar cualquiera otro recurso que estime conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en periodo voluntario por un plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al término del plazo de exposición al público del anuncio de aprobación o en las Oficinas de la Mancomunidad o a través de las entidades bancarias, previa domiciliación de los recibos correspondientes a este servicio. Transcurrido el periodo voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo correspondiente, intereses de demora y demás costas del procedimiento, según lo preceptuado en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ponferrada, 27 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Manuel Sánchez García.

9888

24,80 euros

Juntas Vecinales

ONAMIO

Relación de acuerdos aprobados por esta Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2006 y que se publican para el conocimiento general reglamentario y su posterior aplicación:

-Modificación de la tasa por suministro de agua potable a domicilio para 2007.

-Modificación de la tasa por aprovechamiento de leñas, pastos y cabezas de ganado para 2007.

-Aprobación provisional del estado de cuentas del ejercicio 2005.

-Aprobación de subvención cierre de fincas para 2007.

-Aprobación actividades culturales para 2007.

Toda la documentación se encuentra expuesta en los tablones de anuncio o podrá ser solicitada al Presidente de la Junta Vecinal, para su examen, durante quince días.

En el caso de las cuentas del ejercicio 2005, aprobada la liquidación provisional de ingresos y gastos de esta Junta Vecinal, que constituye las cuentas de dicho ejercicio, queda de manifiesto al público en la sede de esta Junta Vecinal, por plazo de quince días a partir de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que pueda ser examinado por los vecinos e interesados y durante dicho plazo y los ocho días siguientes, presentar reclamaciones, observaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las cuentas se considerarán aprobadas definitivamente, sin necesidad de llevarlas a otra sesión, si en dicho plazo no se presenta reclamación alguna.

Onamio, 22 de noviembre de 2006.-El Presidente, Luis Fernández Morán. 9712

VEGAS DEL CONDADO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2006, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1, del R.D. Leg 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1, del R.D. 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	600,00
Cap. 5.- Ingresos patrimoniales	36.200,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 7.- Transferencias de capital	6.000,00
Suma total de ingresos	42.800,00

GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	6.750,00
Cap. 3.- Gastos financieros	50,00
Cap. 4.- Transferencias corrientes	1.000,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.- Inversiones reales	35.000,00
Suma total de gastos	42.800,00

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.

Vegas del Condado, 4 de diciembre de 2006.-El Presidente de la Junta Vecinal, Amabilio Carcedo González. 10049

LA URZ

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Urz en sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2006.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

(BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunos.

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

Riello, 20 de noviembre de 2006.-El Alcalde Pedáneo, Amaro Flórez Ordás. 9635

Anuncios Urgentes

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

RESOLUCION DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON REFERENTE A LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO DE TRASLADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE LAS ESTACIONES DE INVIERNO Y DE LA CUEVA DE VALPORQUERO.

Convocado concurso de traslados del personal laboral de la Diputación de León, de acuerdo con las determinaciones establecidas en el art. 9 del Convenio Colectivo y cuyas bases han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 25 de octubre de 2006, figura en Anexo I junto con otros puestos un puesto en la Estación Invernal de San Isidro de Oficial 1º de Taller perteneciente al Grupo IV. Consultada la RPT de la Estación Invernal de San Isidro para el año 2007 y la del ejercicio anterior publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el 24 de enero de 2006, figura una plaza identificada con el código 03000300603 denominada Oficial 1º de la Estación de San Isidro, a tiempo completo en lugar de Oficial 1º de Taller.

Que advertido error en la denominación del puesto objeto de concurso y de acuerdo con lo establecido en el art. 105.2 de la LRPAC, de 30/92, de 26 de noviembre, que señala que las Administraciones podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, se procede a la corrección del Anexo I de las Bases que han de regir el Concurso de traslados de los puestos de trabajo de personal laboral de las Estaciones de Invierno y de la Cueva de Valporquero de la siguiente forma

Donde dice:

E.I. SAN ISIDRO:

Un Oficial 1º de Taller del Grupo IV

Debe decir:

E.I. SAN ISIDRO:

Un Oficial 1º del Grupo IV

León, a 18 de diciembre de 2006.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

10528

Imprenta Provincial

Diciembre - 2006