



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Viernes, 6 de noviembre de 2020. Número 208

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Extracto

Extracto de subvenciones dirigidas a proyectos de cooperación al desarrollo realizados por ONGDs ejercicio 2020 3

Anuncios

Subvenciones dirigidas a proyectos de cooperación al desarrollo realizados por ONGDs, año 2020 5
Adjudicación de subvenciones del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020 (4.ª fase) 40
Corrección de error material de la subvención en materia de protección civil, año 2020 41
Ampliación de crédito de la convocatoria de subvenciones para consolidación de autónomos, año 2020 .. 42
Ampliación de crédito de la convocatoria de subvenciones a emprendedores, año 2020 43

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Antigua, La

Padrones tributarios correspondientes a la tasa por suministro de agua 44

Cacabelos

Festivos locales para el año 2021 45

Carucedo

Modificación de créditos n.º 05/2020 46

Gordoncillo

Pavimentación de la calle Eras de San Roque 47

Laguna de Negrillos

Instalación fotovoltaica para motores de bombeo de agua 48

León

Retribuciones del personal eventual 49

Modificación de la plantilla de personal 53

Modificación de créditos con el número 15/2020 71

Modificación de créditos con el número 14/2020 72

Riego de la Vega

Licencia ambiental 73

San Andrés del Rabanedo

Padrones fiscales de las tasas por suministro de agua y por conservación de alcantarillado 74

Santa María de Ordás

Padrón fiscal de la tasa por suministro de agua 75

Sariego

Presupuesto municipal de 2021 76

Toral de los Vados

Juez de Paz, titular. 77

Villablino

Delegación de funciones de la Alcaldía 78

Villamañán

Modificación de créditos n.º 03/2020 79

Modificación de créditos n.º 02/2020 80

Modificación de créditos n.º 01/2020 81

Renovación de la red de saneamiento y pavimentación de calles 82

Festivos locales para el año 2021 83

Villaquilambre

Concesión de ayudas económicas de carácter individual destinadas a favorecer la autonomía personal y permanencia en el domicilio de personas en situación de dependencia ejercicio 2020 84

Convocatoria para la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual ejercicio 2020	99
Juntas Vecinales	
Sobrado	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019	105
Valverde-Enrique	
Presupuesto General para el ejercicio 2020	106
Villacedré	
Ordenanza reguladora de los servicios de cementerio local	107
Villamizar	
Delegación de la gestión recaudatoria en el Servicio Recaudatorio de la Diputación de León	108
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de lo Social	
Número uno de León	
DSP despido/ceses en general 0000684/2020	109
Número tres de León	
DOI despido objetivo individual: 0000968/2019	110
Número dos de Ponferrada	
DSP despido/ceses en general 0000257/2020	112

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA SUBVENCIONES ONGS 2020

[Extracto de la convocatoria programa subvenciones dirigidas a la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo realizados por ONGDs ejercicio 2020](#)

BDNS (Identif.): 531609

Primero.–Beneficiarios

Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGDs) para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos que tengan como objetivo la mejora de las condiciones de vida de la población, entendiendo como tal las intervenciones programadas cuya finalidad sea satisfacer necesidades básicas, debiendo quedar delimitado el conjunto de actividades que, interrelacionadas entre sí, van a realizar para lograr un objetivo específico para el grupo de beneficiarios predefinido, dentro de unos límites de presupuesto y de tiempo, debiendo perdurar los efectos una vez finalizada la ejecución. Deberán cumplir los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria

Segunda.–Objeto.

Financiación de proyectos que contribuyan a la satisfacción de necesidades básicas de la población destinataria, entre ellas:

- Educación básica (prioritariamente educación primaria y capacitación básica de jóvenes y adultos).
- Salud básica (atención sanitaria básica, control de enfermedades infecciosas).
- Programas sobre población y salud reproductiva (atención salud reproductiva, lucha contra enfermedades de transmisión sexual).
- Abastecimiento de agua y saneamiento (abastecimiento de agua potable y saneamiento básico –sistemas menores- y abastecimiento básico de agua potable).
- Infraestructuras sociales dirigidas a eliminar desigualdades entre sexos y empoderamiento de la mujer, y de servicios sociales básicos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, programas especiales para la tercera edad, huérfanos, discapacitados, refugiados y niños abandonados.

Tercera.–Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 125/2020, de 9 de julio) y en las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2020.

Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva aprobadas por el Pleno de la Diputación Provincial de León en sesión de 27 de febrero de 2008 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45, de 5 de marzo de 2008).

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto.–Cuantía.

Cuantía total: 115.000 €.

Cuantía por proyecto: 50.000 €, subvencionándose prioritariamente acciones o proyectos cuyo presupuesto total de ejecución no supere la cantidad de 150.000,00 €.

La cuantía de la subvención de la Diputación de León no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto, debiendo ser financiados, al menos un 20%, por recursos ajenos a la ayuda económica prestada por la Diputación de León. Los fondos aportados por la ONGD solicitante o sus socios, en concepto de porcentaje obligatorio de aportación de otros financiadores, solo podrán destinarse a gastos directos de la intervención.

Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de un mes computado a partir del siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria

en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes

Sexto.—Otros datos de interés.

- Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la base 4.ª de las BGS, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases. El formulario de solicitud y resto de anexos se facilitan a través de la dirección de internet <http://www.dipuleon.es>. Para cualquier aclaración referente a esta convocatoria podrán enviar un correo electrónico a la dirección cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

- Documentación a presentar con la solicitud. La prevista en la base octava de la convocatoria.

- Gastos subvencionables. Los previstos en la base séptima de la convocatoria.

- Justificación. El plazo máximo para presentar la documentación justificativa que acredite la correcta aplicación de la cuantía otorgada será de dos meses, contados a partir de la finalización del periodo de ejecución, debiendo aportar la documentación exigida en la base decimocuarta.

- Forma de pago. Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

- Compatibilidad con otras ayudas. La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto subvencionado. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

- Órgano competente para resolver. El órgano competente para resolver la convocatoria es la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente la misma en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases, intentando resolver en el año en curso. La resolución definitiva se notificará a los interesados y se pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo.

León, 29 de octubre de 2020.—La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), Carolina López Arias.

Excma. Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2020, acordó que se efectúe la convocatoria de subvenciones a dirigidas a la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo realizados por ONGDs, de acuerdo con las siguientes Bases:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO REALIZADOS POR ONGDS, AÑO 2020

Primera.—Objeto, finalidad y plazo de ejecución.

La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 27 de marzo de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 125/2020, de 9 de julio) y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGDs) para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos que tengan como objetivo la mejora de las condiciones de vida de la población, entendiéndose como tal las intervenciones programadas cuya finalidad sea satisfacer necesidades básicas, debiendo quedar delimitado el conjunto de actividades que, interrelacionadas entre sí, van a realizar para lograr un objetivo específico para el grupo de beneficiarios predefinido, dentro de unos límites de presupuesto y de tiempo, debiendo perdurar los efectos una vez finalizada la ejecución.

Para ser subvencionables los proyectos deben contribuir a la satisfacción de necesidades básicas de la población destinataria, de las siguientes materias:

- . Educación básica (prioritariamente educación primaria y capacitación básica de jóvenes y adultos).
- . Derecho humano a la alimentación, a través de la soberanía y seguridad alimentaria, fortalecimiento de pequeños recolectores y productores de alimentos.
- . Derecho humano a la vivienda adecuada y digna.
- . Salud básica (atención sanitaria básica, control de enfermedades infecciosas).
- . Programas sobre población y salud reproductiva (atención salud reproductiva, lucha contra enfermedades de transmisión sexual).
- . Abastecimiento de agua y saneamiento (abastecimiento de agua potable y saneamiento básico -sistemas menores- y abastecimiento básico de agua potable).
- . Infraestructuras sociales dirigidas a eliminar desigualdades entre sexos y empoderamiento de la mujer, y de servicios sociales básicos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, programas especiales para la tercera edad, huérfanos, discapacitados, refugiados y niños abandonados.

En línea con lo marcado por el III Plan Director de la Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020, las actuaciones se realizarán prioritariamente en los siguientes países (agrupados por zonas):

- . África: Senegal Tanzania, Mozambique, y Burkina Faso;
- . Centro América: Guatemala, Nicaragua;
- . Sudamérica: Bolivia, Perú;
- . Asia: India;

Y entre ellos preferentemente los menos desarrollados en aquellos países, incluidos en la relación, que tengan un índice de desarrollo humano medio o bajo.

Asimismo, este listado se ampliará incluyendo a los 20 países con IDH más bajo según la clasificación del PNUD.

No están incluidos en la convocatoria los proyectos que tengan por objeto la acción humanitaria y de emergencia ni los de carácter asistencial, ni los proyectos de cooperación que se ejecuten desde Agencias del Sistema de Naciones Unidas. Asimismo, están excluidos aquellos proyectos que no se ajusten al formulario de presentación, o aquellos que por insuficiente o imprecisa información sea imposible su valoración.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de doce meses, debiendo iniciarse con carácter general entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Debe estar suficientemente desarrollada la información relativa a la necesidad, resultados esperados, actividades y recursos utilizados para la ejecución del proyecto.

Tras la comunicación de la propuesta provisional, junto con la aceptación de la subvención, deberán comunicar la fecha exacta de inicio mediante modelo normalizado previsto en el Anexo VI, de esta forma se podrá desplazar el cronograma de ejecución del proyecto en función de la fecha de efectiva iniciación, manteniendo el número de meses previstos inicialmente.

Durante la ejecución podrá solicitarse prórroga en el caso de que concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que impidan el cumplimiento del objetivo en el plazo previsto. Deberá solicitarse antes de la expiración del plazo y con antelación suficiente ante el órgano que concedió la subvención. El órgano concedente podrá conceder una prórroga por una duración máxima de 90 días naturales contados a partir del día siguiente al último de ejecución. En este caso, automáticamente se desplazará el plazo de justificación en el mismo tiempo que se ha autorizado la prórroga.

Segunda.—Normas reguladoras.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la nueva Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 125/2020, de 9 de julio) y en las bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2020.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Tercera.—Aplicación presupuestaria.

La resolución de la convocatoria, por importe de 115.000,00 €, se concederá con cargo a la aplicación 501-23100-48004 - Solidaridad internacional y sensibilización, del Presupuesto de gastos para el ejercicio 2020.

Cuarta.—Requisitos de las entidades beneficiarias.

Podrán obtener la condición de beneficiario las ONGDs que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de las BGS, y además:

- 1.—Estar legalmente constituida tres años antes de la publicación de la convocatoria.
- 2.—Tener capacidad jurídica y de obrar en España.
- 3.—Carecer de fin de lucro y tener acreditados en sus Estatutos como finalidad principal la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- 4.—Estar inscritas en el Registro de ONGDs conforme a lo establecido en el Real Decreto 993/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la AECID, dos años antes a la publicación de estas Bases.
- 5.—Tener estructura y organización suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines, acreditando capacidad operativa y experiencia previa en la ejecución de proyectos de cooperación.
- 6.—Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Diputación de León, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- 7.—No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- 8.—No estar incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por la Diputación de León.
- 9.—Contar con un único socio local o contraparte en la zona donde se va a ejecutar el proyecto. El socio local o contraparte debe ser una ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro con sede en el país de ejecución del proyecto, estar legalmente constituida en el mismo con al menos 3 años de antelación a la publicación de la presente convocatoria,

tener entre sus fines la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y acreditar capacidad operativa y experiencia.

10.–No se aceptarán como socios locales o contrapartes las Mancomunidades y/o asociaciones de municipios.

Quinta.–Obligaciones de los beneficiarios.

El beneficiario de la subvención será el responsable de la ejecución del proyecto y de su correcta justificación, independientemente de que su ejecución haya sido realizada por socios locales o contrapartes extranjeras. El beneficiario deberá cumplir, junto con las obligaciones impuestas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en la base 5.5 de las BGS, y específicamente las siguientes:

1.–Cumplir las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención, realizando el proyecto y las actividades previstas en los términos descritos en la solicitud.

2.–Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, según artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y para ello es necesario que los solicitantes dispongan de un certificado electrónico de representante de la persona jurídica que solicita la subvención, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

3.–Aceptar/ Renunciar / Reformular en el plazo previsto.

4.–En el caso de recibir pago anticipado, enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la cuantía enviada, la procedencia de los fondos (Diputación de León), y el destino (proyecto al que va destinado) identificando a la contraparte. La falta de envío de fondos en el plazo previsto se penalizará en la forma fijada en la cláusula decimoséptima.

5.–Comunicar al socio local la procedencia de la subvención concedida.

6.–Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados.

7.–Iniciar la ejecución del proyecto entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, o en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión de la resolución definitiva.

8.–Solicitar y disponer de autorización para poder realizar modificaciones sustanciales en el proyecto, cuando se den circunstancias que dificulten gravemente el desarrollo de la ejecución.

9.–Incorporar de forma visible el logo institucional de la Diputación de León en el lugar donde se ejecuta el proyecto y en el material editado relativo al mismo (placas, carteles, publicaciones, publicidad, etc.), debiendo citarse que su ejecución ha sido financiada con la subvención concedida por la Diputación de León. La difusión del origen de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en las mismas condiciones de visibilidad que otros financiadores y, siempre que sea posible, en material resistente y duradero. Las normas de la imagen institucional deben consultarse en la página web <http://www.dipuleon.es>.

10.–Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión, proporcionando información funcional, económica y estadística suficiente a efectos de verificación, seguimiento y evaluación.

11.–Autorizar a la Diputación de León para utilizar material gráfico relativo al proyecto para la difusión de los subvencionados.

12.–Aplicar los rendimientos financieros que se generen con la cantidad anticipada exclusivamente a gastos directos del proyecto subvencionado durante el plazo de ejecución. En este caso, el beneficiario deberá acreditar dichos rendimientos mediante documento bancario e indicar en el informe final los conceptos a los que se ha imputado.

13.–Destinar los bienes o inmuebles adquiridos a los fines concretos para los que se concedió la subvención, por los periodos fijados en las Bases.

14.–Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

15.–Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.

16.–Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la LGS.

17.–Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en que la subvención es susceptible de control.

18.–En el plazo de 1 mes desde el ingreso de la subvención, el beneficiario deberá abonar los gastos facturados justificados pendientes de pago. El incumplimiento de este plazo podrá determinar el reintegro parcial o total de la subvención.

Sexta.–Cuantía máxima de la subvención, compatibilidad y número de proyectos.

Cada ONGD podrá presentar un único proyecto en esta convocatoria, el límite máximo de financiación está fijado en 50.000,00 €, subvencionándose prioritariamente acciones o proyectos cuyo presupuesto total de ejecución no supere la cantidad de 150.000,00 €.

La cuantía de la subvención de la Diputación de León no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto, debiendo ser financiados, al menos un 20%, por recursos ajenos a la ayuda económica prestada por la Diputación de León. Los fondos aportados por la ONGD solicitante o sus socios, en concepto de porcentaje obligatorio de aportación de otros financiadores, solo podrán destinarse a gastos directos de la intervención.

La percepción de la subvención será compatible con la de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste del proyecto, ni aisladamente ni en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

En los proyectos que tengan por objeto la rehabilitación o mejora de edificios o infraestructuras, sin cambio de titular o destino, los inmuebles no pueden tener la consideración de aportación. Cuando el proyecto tenga por objeto la construcción de inmuebles sobre terrenos de propiedad privada, cuyo propietario adquiera la propiedad de la construcción, el terreno no podrá tener la consideración de aportación, tampoco los terrenos o inmuebles donde se realicen las actuaciones propias del proyecto y cuyos propietarios sean los beneficiarios o la contraparte local.

Séptima.–Gastos subvencionables.

Son subvencionables los gastos que de manera indubitada estén vinculados, y únicamente relacionados con la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la adecuada ejecución, y se realicen dentro del periodo previsto. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Los gastos se justificarán mediante facturas ajustadas a la normativa fiscal y mercantil del país donde se desarrolle el proyecto, a tal efecto la entidad deberá presentar documentación acreditativa de dicha normativa a efectos de su comprobación. Sólo en caso de ausencia de regulación o de inexistencia de empresas sujetas a la normativa de aplicación, podrá acudir a la contratación con empresas que no acrediten su identificación fiscal o facturen sin liquidación de los impuestos correspondientes, correspondiendo a la entidad beneficiaria acreditar ambas circunstancias.

Deberá incluirse un presupuesto detallado del proyecto justificando los gastos a ejecutar aportando facturas pro forma o presupuestos. Los gastos deben guardar una relación inequívoca con las acciones previstas. Sólo se financiarán gastos vinculados y únicamente relacionados con la intervención.

Se considerarán gastos realizados:

a) Para las subvenciones con pagos anticipados:

- Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo del período de justificación.
- Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.

b) Para el resto de las subvenciones, se considerarán los gastos facturados entendiendo por tal los registrados y devengados.

Podrán ser subvencionables los gastos siguientes:

A) Costes directos:

Se consideran “costes directos” aquellos que son necesarios para la ejecución del proyecto, están definidos en el Presupuesto y vinculados claramente con las actividades previstas, tales como:

- Adquisición o arrendamiento de terrenos o edificios. Este gasto tendrá carácter excepcional debiendo ser imprescindible para la consecución del objetivo previsto, y en todo caso

estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en una instancia pública o comunitaria, aportándose documentación probatoria suficiente.

- Construcción y/o rehabilitación de inmuebles y gastos en infraestructuras en el país donde se desarrolla el proyecto, incluyendo mano de obra, materiales de construcción, licencias, planos, estudios técnicos, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, obras de acceso. Se deberá acreditar la titularidad de la propiedad o derechos sobre el terreno o el inmueble aptos para realizar la actuación y disponer de licencias que permitan la realización de las obras para las que solicita la subvención, aportándose documentación probatoria suficiente. La Diputación de León subvencionará la construcción o reforma de inmuebles en situaciones excepcionales y debidamente justificadas (podrá admitirse la construcción o reforma de centros educativos o de salud si cuentan con el apoyo y compromiso futuro acreditado de las autoridades locales). Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas, o viviendas del socio local.

- Equipos, materiales y suministros. Se considera equipamiento la adquisición de elementos distintos a terrenos o edificios relacionados con la actividad subvencionada, maquinaria, mobiliario, equipos, elementos de transporte y otros equipamientos. En este concepto se incluyen gastos derivados del transporte de los equipos y los de técnicos que la empresa proveedora necesite desplazar para la puesta en marcha y funcionamiento de la maquinaria. Se excluye el equipamiento y adquisición de materiales y suministros para sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

Para los apartados anteriores será de aplicación lo previsto en el artículo 31.3, 31.4 y 31.5 de la LGS respecto a la petición de ofertas, contratación de proyectos y vinculación del destino de los bienes por los periodos mínimos que establece la ley.

- Personal, diferenciando claramente personal local y personal expatriado. Será gasto directamente subvencionable el personal al servicio del socio local, cuya relación esté sometida a legislación laboral y esté directamente implicado en la ejecución del proyecto, debiendo quedar detallados los profesionales que intervienen y las tareas que realizan, diferenciándolas de otras ajenas al proyecto objeto de subvención. Serán subvencionables los salarios y los seguros sociales a cargo de la entidad, pudiendo imputarse total o parcialmente en función de la dedicación. Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, que deberá estar presupuestado según el nivel retributivo del país. Para contar con personal expatriado deberá quedar justificada la necesidad, aportando explicaciones, currículum, indicando funciones y tareas en el proyecto y el tiempo de dedicación al mismo. En todo caso, los gastos financiados por la Diputación de León en concepto de sueldo bruto para personal expatriado, incluido sueldo y cotizaciones a la Seguridad Social, no podrán exceder de 2.000 € por persona y mes, ni podrá exceder del 5% de la subvención solicitada ni del importe total de la subvención finalmente concedida. No se podrá imputar gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención del personal expatriado.

- Costes de funcionamiento del proyecto: deberán estar vinculados y únicamente relacionados con la intervención.

. Gastos vinculados a la movilidad del personal local y de la población beneficiaria, siempre y cuando guarden una relación inequívoca con el proyecto subvencionado, gastos de combustible, seguro y mantenimiento de vehículos que estén identificados en la formulación y cuyas funciones estén directamente relacionadas con la intervención.

. Costes relativos a la formación profesional y adiestramiento de los recursos humanos locales cuando la formación sea imprescindible para la intervención.

. Gastos financieros derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.

. Evaluaciones o auditorías externas del proyecto, hasta un máximo del 5% del total subvencionado.

- Costes de constitución y mantenimiento del aval bancario exigido en la presente convocatoria para poderse proceder al pago anticipado de la subvención, conforme se establece en la base decimoquinta de la presente convocatoria.

- Gastos de material de oficina.

Solamente se admitirán como gastos directos de funcionamiento los anteriormente relacionados.

B) Costes indirectos:

Dentro de los gastos indirectos se incluyen aquellos que son imputables a varias actuaciones que desarrolla el beneficiario y gastos generales de la entidad solicitante que, sin ser imputables al proyecto concreto, son necesarios, como gastos de luz, teléfono, internet.

Podrán imputarse al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, siempre que correspondan al periodo efectivamente subvencionado, sin que excedan del 5% de la subvención concedida, o en su caso de la subvención correctamente justificada siempre que se hayan señalado dichos gastos. Cada uno de los gastos indirectos tienen que estar acreditado mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Cuando se financien bienes de inversión deberá acreditarse el destino; la ONGD y/o contraparte destinará los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención al menos durante diez años en el caso de bienes inscribibles en un Registro público, y al menos dos años en el resto de bienes, en los términos previstos en el artículo 31.4 de la LGS. En el caso de bienes inscribibles en el Registro público se hará constar en las escrituras esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. El incumplimiento de la obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

Los rendimientos financieros que se generen con los fondos librados incrementarán el importe de la subvención y se aplicarán a la actividad subvencionada; deberán acreditarse dichos rendimientos mediante documento bancario, indicando en el informe final los conceptos a los que se han imputado.

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) No serán objeto de financiación la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni monetarios ni en especie, ni los destinados a la financiación de sistemas de microcréditos, gastos operativos o de gestión relacionados con los mismos, retribución del personal y desplazamientos, formación y captación financiera de los beneficiarios.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales y/o indemnizaciones por despido.
- e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f) Los costes valorizados, entendiéndose por estos el valor económico al trabajo gratuito realizado por los beneficiarios que se cuantifica por referencia al coste que hubiera supuesto la realización de ese trabajo por personal asalariado en el país donde se lleva a cabo la intervención.
- e) Gastos y tenciones protocolarias, obsequios y gratificaciones.

La subvención no podrá ser utilizada para gastos y atenciones protocolarias al no considerarse estos gastos como vinculados a la ejecución de las intervenciones, ni al funcionamiento regular o fortalecimiento de las ONGD o sus socios locales (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.), ni para indemnizaciones por despidos.

Octava.–Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la base 4.^a de las BGS, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de un mes computado a partir del siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

El modelo de solicitud y el resto de Anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León, www.dipuleon.es, donde aparecerá la presente convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico: cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es. En las solicitudes, como modo preferente para efectuar notificaciones administrativas, se recomienda la consignación de una dirección de correo electrónico en aras a conseguir mayor eficacia en la gestión.

La documentación que se presente ha de estar ordenada y numerada, existiendo una clara separación del documento de formulación del proyecto propiamente dicho y la documentación administrativa que se adjunte. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación administrativa y técnica que se señala a continuación:

- Solicitud, conforme al modelo del Anexo I.
- Memoria ONGD solicitante para valorar su capacidad (Anexo II), incluyendo organigrama, número de socios, personal contratado, dependencias en España y otros países, información de las actividades realizadas en el último año, información contable -balance y cuenta de resultados del último ejercicio; información de la delegación en León -ubicación, titularidad, personal, socios en la provincia. Memoria de las actividades desarrolladas en la provincia de León durante el año 2019.
- Memoria explicativa del proyecto conforme al modelo facilitado en el Anexo III. Debe quedar definida la necesidad de intervención, los antecedentes, el contexto, las condiciones previas para el inicio de la ejecución, señalar la titularidad previa de inmuebles o terrenos, disponibilidad de licencias, planos, memorias, criterios selección, el objetivo, que deberá ser claro y realista, los resultados esperados, las actividades previstas, relacionadas con los resultados, la localización exacta, el cronograma, intervinientes, indicadores y fuentes de verificación, factores de riesgo y recursos necesarios para la realización de las actividades. Debe incluir un presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, con expresión de la financiación prevista y al nivel de detalle que permita comprobar que los gastos previstos son estrictamente necesarios para la ejecución. El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, debiendo desglosar de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados, justificando la necesidad de los gastos previstos. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto, imputando el porcentaje de salario que corresponda estrictamente a la ejecución. Debe quedar perfectamente definida la cualificación del personal que interviene en el proyecto detallando las funciones a realizar, las horas de dedicación al proyecto y los costes individualizados. Además del documento en papel, deben incluir como Anexo un documento electrónico o digital con la formulación del proyecto y el cuadro de financiación (extensión máxima 40 páginas).
- Cuadro de inversiones y financiación debidamente cumplimentado, de acuerdo a los datos que figuran en el Anexo IV.
- Declaración responsable, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo V.
- Certificado de inscripción en el Registro de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo, en que figure la fecha de inscripción y la situación activa a fecha de publicación de las presentes bases.
- Copia del acta de constitución de la ONGD solicitante.
- Copia de sus Estatutos, que acredite carecer de fin de lucro y que entre sus fines está la cooperación al desarrollo.
- Copia del documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Copia del DNI del representante de la ONG que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Documento que acredite tener sede social o delegación en la provincia de León y fecha. Deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que constituya prueba suficiente: Contrato de alquiler o titularidad del inmueble que ocupa, facturas de suministros, etc.
- En su caso, acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano Leonesa de ONGDs y a la Unidad Territorial de León.
- En su caso, memoria explicativa del personal expatriado, definiendo con exactitud las necesidades detectadas en este sentido y precisando funciones en el proyecto y tiempo.
- Información de la contraparte o socio local. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ellos los Estatutos, el acta de constitución, los certificados de inscripción en los registros oficiales que corresponda, el número de identificación fiscal y una memoria en la que se describan las actuaciones realizadas e información de los recursos con los que cuenta.
- Memoria que refleje las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente en los últimos años.

- En su caso, acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- Definición de la previsión de transferencia del proyecto a su terminación (qué a quién y cómo), compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones, su régimen de titularidad y propiedad.
- Documentos de definición de los mecanismos de transferencia y estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
- En su caso, documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y /o de las autoridades locales.
- Documentación complementaria que sirva para avalar el proyecto: mapas de localización geográfica, documentación socio económica (datos estadísticos, de población, estudios sobre necesidades relacionadas con el proyecto), facturas pro forma, proyectos técnicos, mapas, planos, certificados, cartas de avales y apoyo al socio local, acuerdos de colaboración entre socio local y ONGD solicitante en relación al proyecto, acreditación de las solicitudes de intervención, autorizaciones, etc.
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo XI), en caso de presentarse fotocopia de algún documento.

La documentación presentada estará redactada en castellano o traducida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren ya en poder de la Diputación, siempre que se haga constar expresamente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Este extremo deberá acreditarse mediante declaración responsable del representante legal de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados, la fecha, la dependencia donde se entregaron, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud (modelo Anexo 1-A).

Novena.—Instrucción del procedimiento y subsanación de defectos.

El órgano instructor de la presente convocatoria será el coordinador o, en su defecto, funcionario de carrera encargado de la tramitación del procedimiento quién, para su remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia de este, recabará cuantos informes técnicos sean precisos para la valoración de las solicitudes presentadas. Cualquier información sobre esta convocatoria podrá ser obtenida a través del correo electrónico: cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su examen, comprobando su conformidad con los requisitos exigidos y verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si la solicitud no reuniese los datos de identificación suficientes, si hay errores en la documentación aportada –errores aritméticos, inexactitudes, costes ilegibles, - según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de diez días subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo del expediente.

La documentación complementaria que se presente con la solicitud con la finalidad de ser valorada no será objeto de subsanación.

Décima.—Comisión de valoración y criterios de baremación de proyectos.

Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado al que se refieren los artículos 22.1 de la LGS y 12 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, realizará la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las presentes Bases, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación y las cuantías de la subvención, la concesión estará limitada a las disponibilidades presupuestaria existente.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia:
 - . El de la Corporación o Diputado delegado del servicio.

- Vocales:
 - . Un/una Diputado/a por cada uno de los dos grupos políticos con más representación.
 - . El jefe de servicio o responsable del centro gestor del gasto.
- Secretario:
 - . El órgano instructor o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Criterios de valoración:

Para adquirir el derecho al otorgamiento de la subvención deberá alcanzar la puntuación mínima de 60 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite, hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. ONGD solicitante (puntuación máxima: 15 puntos):
 - A. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación al desarrollo. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación en el sector y zona: 3 puntos
 - B. Implantación en León, disposición de sede social en la provincia (acreditada) realización de actividades de educación y sensibilización al desarrollo, personal contratado, base social en la provincia. 5 puntos
 - C. Capacidad económico financiera y operativa de la entidad: 3 puntos
 - D. Pertenencia a la Coordinadora de ONGDs de Castilla y León y a la Unidad Territorial de León: 2 puntos
 - E. Experiencia de colaboración con la Diputación de León, justificación adecuada de proyectos anteriores: 2 puntos
- 2.–Contraparte o socio local (puntuación máxima: 10 puntos):
 - A. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación al desarrollo. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación en el sector y país: 2 puntos
 - B. Experiencia de trabajo conjunto con la ONGD solicitante: 2 puntos
 - C. Capacidad económico financiera y operativa de la entidad: 3 puntos
 - D. Participación y presencia local. Relación con las autoridades locales: 3 puntos
- 3.–Área geográfica y sector prioritario (puntuación máxima: 10 puntos):
 - A. Área geográfica de realización del proyecto, descripción del contexto en que se llevara a cabo la intervención. Situación del país de acuerdo a su IDH: 6 puntos
 - B. Adecuación del proyecto a los sectores prioritarios fijados en las Bases de la convocatoria. 4 puntos
- 4.–Beneficiarios (puntuación máxima: 10 puntos):
 - A. Identificación precisa de los beneficiarios directos e indirectos. Información relevante a cerca de sus características e intereses: 5 puntos
 - B. Grado de participación de la población beneficiaria en las distintas fases del proyecto (identificación, formulación ejecución y evaluación): 3 puntos
 - C. Desarrollo de actividades específicas de impacto de género, empoderamiento de la mujer: 2 puntos
- 5.–Proyecto (puntuación máxima: 25 puntos):
 - A. Adecuada identificación. Información suficiente sobre el proyecto a desarrollar. Justificación y antecedentes detallados del proyecto: 4 puntos
 - B. Coherencia entre objetivos y resultados esperados. Adecuada descripción y temporalización de las actividades previstas: 10 puntos
 - C. Determinación de diferentes indicadores de seguimiento verificables para cada resultado que permitan medir fácilmente el impacto de la actuación. Fuentes de verificación objetivas y concretas relacionadas con los indicadores: 9 puntos
 - D. El proyecto incluye actuaciones de educación y sensibilización al desarrollo a desarrollar en la provincia de León: 2 puntos
- 6.–Financiación y presupuesto (puntuación máxima: 20 puntos):
 - A. Valoración de los recursos necesarios, medios técnicos, personales y materiales: 3 puntos
 - B. Coherencia de partidas presupuestarias, relación entre recursos utilizados, costes estimados y resultados. Aportación de la propia entidad y el Socio Local Coherencia de la formulación que garantice la viabilidad del proyecto: 5 puntos

C. Presupuesto presentado, siendo mejor valorados aquellos cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 €: 5 puntos

D. Grado de desglose presupuestario, valoración de los costes ajustados a los precios de mercado: 3 puntos

E. Cofinanciación del proyecto, compromisos acreditados de participación de Entidades públicas o privadas, seguridad de las aportaciones: 4 puntos

7.–Viabilidad, sostenibilidad e impacto del proyecto (puntuación máxima: 10 puntos):

A. Viabilidad técnica, valoración de si técnicas o tecnología utilizada son apropiadas. Calidad de los Anexos que se adjuntan. Estudios técnicos y económicos: 2 puntos

B. Viabilidad institucional, participación de instituciones representativas en la ejecución del proyecto, incorporación de compromisos acreditados de apoyo institucional: 3 puntos

C. Impacto medio ambiental. Adecuación actuaciones en el medio ambiente: 1 punto

D. Análisis de riesgos y factores externos (condiciones de seguridad, valoración de contextos inestables o en conflicto, análisis de los riesgos detectados y soluciones): 2 puntos

E. Garantías de mantenimiento futuro. Transferencia de infraestructuras, equipos y suministros: 2 puntos

Se llevará a cabo la valoración de las solicitudes a fin de establecer una prelación, se seleccionarán los proyectos que, alcanzando la puntuación mínima, obtengan mayor puntuación hasta donde alcance el presupuesto de la convocatoria.

En el caso de que se produzca igualdad de puntos, se dirimirá el empate otorgando prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en los apartados de proyecto, financiación, presupuesto y viabilidad.

Decimoprimer.–Propuesta de resolución provisional.

A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también la puntuación y los motivos de desestimación.

La propuesta provisional se publicará en la página web de la Diputación, y en los tablones de anuncios, y a través de correo electrónico, en el caso de haberlo facilitado en el momento de la solicitud. Se concederá trámite de audiencia de diez días para que, si lo estiman conveniente, puedan presentar alegaciones o acepten / rechacen la subvención.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

Transcurrido este plazo sin que la entidad haya entregado el documento de aceptación se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención propuesta.

Decimosegunda.–Aceptación de la subvención, reformulación del proyecto y propuesta de resolución definitiva.

Las entidades que figuren en la propuesta de resolución con una cantidad idéntica a la solicitada deberán comunicar en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, la aceptación/renuncia de la subvención conforme al Anexo VI.

Si se produjeran renunciaciones se podrá realizar nueva propuesta con atención rigurosa al orden de puntuación.

Si la subvención propuesta es inferior a la solicitada, en el mismo plazo, deberán comunicar no solo la aceptación de la subvención sino también informar si mantienen el presupuesto inicial, mediante aportación propia u otras financiaciones, o si reformulan el proyecto para ajustarlo a la subvención propuesta, incluyendo un informe explicativo con los cambios introducidos, nueva matriz de planificación y cronograma de actividades, si estas se vieran afectadas por la reformulación, así como el nuevo desglose presupuestario.

En la reformulación o adecuación del proyecto a la cantidad concedida debe respetarse el objeto, condiciones y finalidad de la subvención conforme a los criterios de valoración establecidos, teniendo en cuenta que en ningún caso la subvención podrá financiar más del 80% del coste del proyecto, ni podrá reducirse la aportación prevista de la ONGD y del socio local.

Una vez resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, recibidas las aceptaciones, renunciaciones y/o reformulaciones se formulará la propuesta definitiva correspondiente previo examen y valoración de la Comisión de Valoración. En ella se hará constar la relación de solicitudes

concedidas y excluidas, el motivo de exclusión, así como la puntuación otorgada en la fase de valoración.

El órgano competente para resolver la convocatoria es la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente la misma en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases, intentando resolver en el año en curso. La resolución definitiva se notificará a los interesados y se pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión, las subvenciones concedidas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

Decimotercera.—Subcontratación y modificaciones en el proyecto.

Las actividades objeto de la subvención se podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 30% del importe de la actividad subvencionada, con las limitaciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación; a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003 los socios locales o contrapartes estarán adecuadamente identificados.

Las entidades a las que se les conceda subvención para la ejecución de un proyecto quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del mismo, siendo necesaria la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales. Se podrá solicitar autorización con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen, acompañando informe explicativo de los cambios solicitados y desglose presupuestario, teniendo en cuenta que dichas modificaciones no podrán tener repercusión presupuestaria incrementando la cantidad concedida, ni la subvención financiar más del 80% del proyecto.

Pueden considerarse modificaciones sustanciales aquellas que afectan a objetivos, resultados, ubicación territorial, socio local y población beneficiaria, y las variaciones en las partidas presupuestarias subvencionadas superiores a un 20%.

Decimocuarta.—Plazo y forma de justificación.

El plazo máximo para presentar la documentación justificativa que acredite la correcta aplicación de la cuantía otorgada será de dos meses, contados a partir de la finalización del periodo de ejecución. Todos los aportes documentales, informes, memorias y otros documentos relativos a la justificación deberán presentarse en castellano, o en su caso, con la traducción correspondiente.

En el plazo previsto, las entidades receptoras de las subvenciones deberán acreditar la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fueron concedidos. Deberá justificarse el 100% del presupuesto presentado a la subvención y ejecutado y no solo la cantidad concedida. El beneficiario deberá justificar la ayuda en el porcentaje resultante del presupuesto aceptado, de modo que la justificación de un importe inferior al presupuestado determinará la reducción proporcional de la subvención.

La modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, debiendo presentar las entidades beneficiarias, en el plazo establecido, la documentación siguiente:

1. Certificación de la realización del proyecto, de los recursos obtenidos, indicando importe y procedencia, de que se ha realizado el asiento contable de la subvención, que son ciertos los datos contenidos en la cuenta, etc., conforme al modelo del Anexo VIII.
2. Informe final descriptivo del proyecto subvencionado, realizado conforme al Anexo IX, que contendrá información detallada sobre actividades realizadas, recursos utilizados, beneficiarios, objetivos alcanzados, resultados obtenidos, datos económicos, modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto, proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras la finalización, análisis de la sostenibilidad futura, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Deberá incluirse cualquier documentación acreditativa de soportes gráficos, sonoros o de cualquier naturaleza, que facilite una mejor comprensión de las acciones realizadas y logros obtenidos.
3. Se aportarán fuentes de verificación objetivas que aporten datos y pruebas fehacientes acerca de las actividades realizadas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos (informes técnicos, material didáctico, publicaciones, listas de participantes en

las actividades, cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, convenios de colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas de cara a la transferencia del proyecto, acuerdos-marco entre instituciones, etcétera.).

4. Relación certificada de gastos e ingresos del proyecto, siguiendo el modelo normalizado del Anexo X que deberá estar aprobada por el órgano competente de la entidad beneficiaria. Se detallarán todos los gastos del proyecto, dónde se indican los datos a certificar desglosando los gastos y el ente financiador de cada uno de ellos, ordenados por partidas, indicando número del documento del comprobante, identificación del acreedor (nombre o razón social), NIF o similar, concepto, importe –en la moneda en la que se ha efectuado el pago y en euros–, y fecha, distinguiendo los gastos vinculados a la Diputación y al resto de aportaciones. La relación de gastos e ingresos deberá estar aprobada por el órgano competente de la entidad beneficiaria, especificando fecha y órgano de aprobación. Se incluirá el cuadro de desviaciones con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las mismas y el balance de ingresos y gastos del proyecto. Por el importe anticipado deberán reflejar los datos correspondientes a la fecha y medio de pago, aportando justificantes de haber realizado el pago (transferencias bancarias, ...). Son admisibles exclusivamente los justificantes que respondan al proyecto y periodo subvencionado.

5. Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo XI), en caso de presentarse fotocopia de algún documento.

6. Para acreditar la cofinanciación del proyecto, cuando los recursos provienen de subvenciones de Administraciones Públicas, se exigirá un certificado de cada Administración financiadora en el que se señale el importe total de la relación de gastos de proyecto ejecutado que le ha sido presentado y el que ha admitido, y la parte por él financiada (importe de las obligaciones reconocidas), datos que deberán coincidir con los reflejados en el Anexo X. En cuanto al órgano competente para expedirlo, corresponderá al funcionario que tenga atribuida la competencia para certificar, de acuerdo a la normativa reguladora de cada Administración (en el ámbito local esta competencia corresponde al Secretario de la Corporación, artículo 203 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), sin perjuicio de las delegaciones que cada Administración pueda llevar a cabo. Si proviene de fondos de la ONGD o de la contraparte certificado emitido por la entidad.

7. En su caso, los tres presupuestos que en su caso debe haber solicitado el beneficiario.

8. Documento original o copia que acredite el envío de fondos al país de destino.

9. Documento que acredite la recepción de los fondos por la contraparte.

10. En los supuestos de pago anticipado documento bancario original o copia, del tipo de cambio aplicado (equivalencia entre los euros enviados y la moneda local y, en su caso, los correspondientes a la divisa intermedia y la moneda local). Cuando no haya pago anticipado, para el cálculo del tipo de cambio se realizará una media de los cambios efectivamente realizados y acreditados durante el periodo de ejecución del proyecto. Las operaciones de cambio de moneda se realizarán en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados, salvo que no existan dichos mercados, extremo que deberá ser acreditado por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados. No se admitirán documentos con información general, ni boletines oficiales, solo son admisibles los documentos que acrediten las operaciones reales de cambios realizadas o, en su caso, certificado bancario del tipo de cambio vigente en la fecha de inicio del proyecto.

11. Cuando se financien gastos de inversión deberán aportar certificado final de obra expedido por el técnico competente.

12.–En su caso, documentos que acrediten la transferencia de los bienes inmuebles, vehículos y equipos, adquiridos con la subvención.

13.–En el caso de justificación de gasto de personal que interviene directamente en el proyecto certificado con la lista de personas asignadas al proyecto, con indicación de su dedicación al mismo, copia del contrato de trabajo, detallando modalidad de contratación, categoría profesional y salario, recibos de nóminas y documentos de abono de cuotas a la seguridad social o similar; en el caso de que el gasto se haya realizado en concepto de actividad profesional deberán presentar factura.

14.–Acreditación de haber realizado adecuadamente las medidas de difusión relativas a la visibilidad de la participación de la Diputación en la financiación del proyecto. En su caso, incluirán dos ejemplares de los materiales producidos en la realización del proyecto.

15.–En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Dado que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, inmediatamente después de la resolución de concesión, se efectuará un sorteo para la selección de beneficiarios que representen al menos el 20% de las entidades beneficiarias, de modo que paralela y simultáneamente a la notificación de concesión se le comunicará a los beneficiarios seleccionados el sistema de justificación que les ha correspondido, que es el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Dichas entidades deberán presentar las facturas y documentos que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas, además deberán de presentar los justificantes de pago. Por el importe de la subvención concedida, se presentarán facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil originales, o copias en cuyo original figure transcrita la siguiente diligencia “Subvencionada por la Diputación de León - Convocatoria 2020”, indicando el proyecto subvencionado, así como el importe que se imputa a la subvención. Se presentarán ordenadas conforme a la relación consignada en el Anexo X. Si el proyecto subvencionado incluyera costes indirectos, se justificarán también mediante presentación de facturas. Las facturas y/o documentos deberán ajustarse a la normativa legal y se presentarán ordenados según listado.

La selección de los beneficiarios que deberán presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo efectuado por un órgano integrado por el/la Diputado/a delegado/a del área, la Jefe del Servicio de Derechos Sociales y un/una funcionario/a del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, para que aporten los justificantes que se soliciten.

Dichos justificantes de pago solo serán de obligada aportación cuando se haya realizado el pago anticipado de la subvención y por el importe al que alcance el anticipo.

En el caso de ser seleccionados para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio, deberán presentar justificantes correspondientes a la subvención concedida y justificantes que acrediten la aportación de, al menos, un 20% al proyecto, correspondiente a aportaciones de la entidad o de otras aportaciones realizadas por diferentes administraciones, debiendo completarse con el Anexo XI sobre fidelidad de copias aportadas.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada por muestreo, se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada inicialmente y los justificantes de gastos aportados, que pudiera suponer fraude o falsedad, podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable según lo establecido en la LGS, previa tramitación del oportuno expediente.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinta.–Procedimiento de pago y control financiero.

El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.^a de las BGS.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria se someterán a control financiero, que exigirá la aportación de todos y cada uno de los justificantes de gasto del proyecto, pudiendo examinarse todas las cuentas corrientes, a efectos de determinar el origen de los ingresos y el destino de los gastos, así como cuantas otras actuaciones se consideren necesarias con arreglo a la normativa de aplicación. El resultado del control financiero realizado podrá dar lugar al reintegro y, en su caso, a las sanciones de carácter no pecuniario previstas en la legislación reguladora.

Sin embargo, una vez dictada por la Junta de Gobierno resolución definitiva de concesión, las entidades beneficiarias, en el caso de considerarlo necesario para la ejecución del proyecto, podrán solicitar el pago anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida, para lo que se exigirá la constitución de aval bancario mediante el que se responderá del importe de la cantidad anticipada y de los intereses de demora. La exigencia de dicha garantía está prevista en el artículo 11.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, que establece que se podrá exigir garantía cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

La constitución, ejecución y cancelación de esta garantía se llevará a efecto conforme a lo establecido en los artículos 45 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

Los gastos de constitución y mantenimiento de esta garantía serán subvencionables conforme a lo previsto en la base séptima de la convocatoria.

La solicitud de pago anticipado se formalizará conforme al modelo que figura en el Anexo VII de las presentes Bases, debiendo indicarse el porcentaje de la cantidad concedida que se pretenda recibir en concepto de anticipo. A dicha solicitud deberá adjuntarse el correspondiente aval bancario, cuyo importe ascenderá a la cantidad que se pretende recibir en concepto de anticipo, incrementada en el porcentaje correspondiente al interés de demora por reintegro de subvenciones aplicable en el momento de la constitución del aval.

En caso de que el anticipo no alcanzase la totalidad de la cantidad concedida se supeditará el pago de la cantidad pendiente a la remisión y aceptación de la justificación.

En el caso que soliciten el pago anticipado de la subvención, la entidad debe enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la fecha de envío cuando justifiquen la subvención.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el artículo 44.4 de la LGS.

Decimosexta.—Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto subvencionado. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

Decimoséptima.—Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo V de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 125/2020, de 9 de julio), respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones y reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haber presentado la documentación exigida, se les requerirá para que la presenten en el plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo fijado inicialmente tendrá la consideración de incumplimiento y dará lugar automáticamente a la pérdida del 5% de la cuantía concedida, y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del 5% de la cantidad concedida, y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del 5% adicional. El incumplimiento de la obligación del envío del pago anticipado al país de destino en el plazo de dos meses, desde el abono del anticipo y su acreditación, dará lugar automáticamente a la pérdida del 20%.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 90 del RGS, el beneficiario sin el previo requerimiento, podrá proceder a la devolución de la subvención mediante transferencia bancaria o ingreso en el siguiente número de cuenta de la Diputación de León: 2096 0001 26 2003100704. Cuando se produzca la devolución voluntaria, se calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38, de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produce la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Decimoctava.—Infracciones y sanciones.

En las cuestiones referidas a infracciones y sanciones en materia de subvenciones serán de aplicación los preceptos contenidos en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Título IV el Real Decreto 887/2006, que aprobó su Reglamento.

Decimonovena.—Recursos.

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

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXOS (FACILITADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB):

Solicitud:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo I-A. Declaración responsable (en el caso de no aportar los documentos).
- Anexo II. Memoria ONGD y contraparte o socio local.
- Anexo III. Formulario identificación proyecto.
- Anexo IV. Cuadro de inversiones y financiación.
- Anexo V. Declaración responsable.
- Anexo XI. Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopia de algún documento.

Aceptación y reformulación:

- Anexo VI. Modelo aceptación/reformulación subvención/solicitud pago anticipado y fechas ejecución.

Pago anticipado:

- Anexo VII. Solicitud de pago anticipado.

Justificación:

- Anexo VIII. Certificación realización proyecto.
- Anexo IX. Informe final o memoria actuación.
- Anexo X. Relación certificada de gastos del proyecto.
- Anexo XI. Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopia de algún documento.

ANEXO I

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

SOLICITUD

Datos identificación de la entidad solicitante

Nombre:

Siglas:

NIF:

Dirección (C/ Pl., nº):

Localidad:

provincia

CP:

Teléfono:

fax:

E-mail:

Dirección de correo electrónico a efectos de notificación administrativa*:

Datos del representante legal de la entidad

Nombre y apellidos:

DNI:

domicilio:

Cargo que ocupa:

Correo electrónico:

teléfono de contacto:

Responsable del proyecto y cargo:

Socio local o contraparte en el país de destino:

Nombre y siglas:

Datos del proyecto:

Título:

País y zona de intervención:

Sector CAD:

Subsector CRS:

Objetivo desarrollo sostenible y meta:

Periodo de ejecución (fechas y nº meses):

Importe total del proyecto en euros (aconsejable no > 150.000 €):

Subvención solicitada a Diputación de León, en euros sin decimales (máximo 50.000)

Convocatoria subvenciones publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha

Datos bancarios de la ONG solicitante (para abono subvención):

Entidad titular de la cuenta bancaria:

Banco o caja:

localidad:

Dirección:

Código IBAN (para transferencia bancaria en el caso de concesión de la ayuda):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Autorizo para que realice por medio del correo electrónico facilitado las notificaciones relativas a este procedimiento.

En, a de de 2020

El/la representante de la Entidad,

Sello

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

Documentación que se acompaña:

- Solicitud y datos relativos a la entidad solicitante, conforme modelo Anexo I.
- Identificación proyecto, y cuadro de inversiones y financiación. Anexos III y IV.
- Última memoria de actividades ONGD solicitante, incluyendo cronograma, número de socios, relación de personal contratado, dependencias en España y otros países, información actividades realizadas último año, información contable, balance y cuenta de resultados del último ejercicio. Anexo II.
- Memoria de las actividades desarrolladas en León y provincia durante el año 2019.
- Documento que acredite tener sede o delegación en la provincia de León, ubicación, titularidad, personal, socios en la provincia.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, en los términos establecidos en el Anexo V.
- Fotocopia del acta de constitución de la ONGD solicitante.
- Fotocopia de sus Estatutos, que acredite que entre sus fines está la realización de acciones relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante.
- Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Fotocopia de la Resolución de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECID.
- Acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano Leonesa de ONGDs y de si pertenece o no a la Unidad Territorial de León.
- En su caso, memoria explicativa del personal expatriado, definiendo con exactitud las necesidades detectadas en este sentido y precisando funciones en el proyecto y tiempo.
- Información de la contraparte o socio local, documentos que acrediten la personalidad jurídica de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ellos, Estatutos, acta de constitución, certificados de inscripción en los registros oficiales que corresponda, número de identificación fiscal y memoria en la que se describan las actuaciones realizadas e información de los recursos con los que cuenta.
- Memoria que refleje las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente.
- En su caso, documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de la contraparte o socio local, así como acreditación de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- Definición de la previsión de transferencia del proyecto a su terminación (qué, a quién y cómo), compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones, su régimen de titularidad y propiedad.
- Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
- En su caso, documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y/o de las autoridades locales.
- Documentación complementaria que sirva para avalar el proyecto:
 - . Mapas de localización geográfica, documentación socio económica (datos estadísticos, de población, estudios sobre necesidades relacionadas con el proyecto), facturas pro forma, proyectos técnicos, mapas, planos, certificados, cartas de avales y apoyo al socio local, acuerdos de colaboración.
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopias de algún documento, conforme al modelo contenido en el Anexo XI.

En caso de no presentar la documentación señalada por tratarse documentos que se encuentren en poder de la Diputación, deberán aportar conforme se prevé en la base octava:

- Certificado del representante de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados y la fecha, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud. Anexo I-A.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que estos datos serán incorporados a los ficheros de subvenciones de la Diputación de León, y serán tratados con la finalidad de atender la solicitud formulada.

En cualquier momento, el solicitante tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento, que le asisten, mediante escrito dirigido a la Diputación de León, Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.

ANEXO I-A

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

Declaración responsable del representante legal de la entidad, especificando los documentos presentados, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud.

D./D^a, con DNI nº, en nombre y representación de la entidad, con NIF, y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la C/, nº, en el municipio de, con CP

Declara responsablemente (señalar con una cruz en el caso que corresponda):

Que los documentos siguientes:

- Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad.
- DNI del representante de la Entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Estatutos.
- Certificado acreditativo de estar adherido a la Coordinadora de ONGDs (regional).
- Acta de constitución de la Entidad.
-
-
- Han sido aportados a la Diputación Provincial con fecha
- Se mantienen vigentes, no habiendo sufrido modificación alguna en la fecha de la solicitud.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En, a de de 2020.

El/la representante,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO II
SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020
MEMORIA ONG SOLICITANTE

Datos de la ONG			
Denominación y siglas:			NIF:
Domicilio (C/ Pl, nº):			
CP:	Localidad/Provincia:		
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Naturaleza jurídica:		Fecha de constitución:	
Fecha de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECID:			
Fines:			
Delegaciones en España y otros países:			
Delegación en León, dirección, titularidad local utilizado, personal con el que cuenta:			
Miembro de la Coordinadora Regional Castellano Leonesa de ONGDs:			
Miembro de la Unidad Territorial de la Coordinadora Regional Castellano Leonesa de ONGDs en León:			
Persona encargada de la gestión del proyecto:			
Cargo:	Correo electrónico:		
Organigrama de la Entidad:			
Personal con que cuenta la Entidad:			
	Total	En la provincia de León	
Socios			
Personal voluntario			
Personal directivo y técnico contratado por la ONGD			
Relación de personal existente en León:			
Capacidad financiera:			
	Total		
(A) Nº de proyectos de cooperación realizados			
(B) Nº de proyectos de educación para el desarrollo			
(C) Total Nº de proyectos (A + B)			
(D) Coste total de proyectos de cooperación			
(E) Coste total de proyectos de educación para el desarrollo			
(F) Total fondos gestionados			
(G) De los cuales, son recursos financieros privados			
(H) Porcentaje de fondos privados (G/F*100)			
Enumerar actividades de sensibilización y educación al desarrollo ejecutadas en la provincia de León en el año anterior:			
Descripción	Lugar de ejecución	Fecha	Nº participantes
Relación de proyectos ejecutados en la misma zona geográfica en los últimos años (máximo 5):			
Año	Nombre proyecto	Localización exacta	Sector de actuación
Experiencia en el sector para el que solicita subvención en los últimos años (máximo 5):			
Año	Nombre proyecto	Localización exacta	Sector de actuación
Relacionar subvenciones anteriores Diputación León en los últimos 5 años			
Año Convocatoria	Nombre proyecto	Importe	País

MEMORIA SOCIO LOCAL

Datos del socio local o contraparte:			
Denominación y siglas:			
Domicilio completo:			
Localidad:		Provincia:	
País:		Correo electrónico:	
Teléfono (incluir prefijo):		Fax (incluir prefijo):	
Naturaleza jurídica:		Fecha de constitución:	
Fecha de inscripción en el Registro y nombre del mismo:			
Principales ámbitos de actuación, fines:			
Representante legal:			
Responsable del proyecto y cargo:			
Personal y base social de la Entidad:			
	Total	En la Comunidad de ejecución del proyecto	
Socios			
Personal voluntario			
Personal directivo y técnico contratado por la ONGD			
Capacidad financiera (2 últimos años):			
(A) Nº de proyectos			
(B) Coste total de los proyectos			
(C) Total fondos gestionados en el último año			
(D) De los cuales, son recursos financieros privados (detallar %)			
(E) Relación de financiadores			
Relación de intervenciones realizadas en el país y zona geográfica del proyecto en los últimos 5 años (máximo 5):			
Nombre proyecto	Periodo de ejecución	Localización	Sector
Relación de intervenciones realizadas conjuntamente entre la entidad solicitante y el socio local (máximo 5):			
Nombre proyecto	País	Importe	
Relación del socio local con los destinatarios del proyecto:			
Relación del socio local con autoridades locales y/o Administraciones Públicas:			

En, a de de 2020.

El/la representante,

Fdo./sello.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO III
SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Datos del proyecto:												
Título del proyecto:												
Descripción resumida:												
Sector (incluir denominación y códigos de acuerdo a la clasificación CAD-CRS):												
País / zona de intervención / localización detallada:												
Objetivo de Desarrollo Sostenible:												
Periodo total ejecución (en meses):		Fecha prevista inicio (mes y año):	Fecha finalización (mes y año):									
Importe total del proyecto en euros sin decimales:												
Subvención solicitada a la Diputación de León en euros sin decimales (máximo 50.000):												
Otras aportaciones públicas o privadas, indicar concedidas o solicitadas (en euros):												
Justificación y antecedentes (explicación sobre los motivos que inducen a la propuesta, problemas que se quieren resolver, complementariedad con otras actuaciones)												
Contexto general (descripción contexto geográfico, situación política, económica y cultural de la que se deriven datos fundamentales para comprender la naturaleza de los problemas donde se quiere incidir, derechos humanos). Máximo 1 página.												
Identificación de la población beneficiaria y otros actores implicados, determinando su cuantificación:												
Cuantificación		Hombres	Mujeres									
Beneficiarios directos												
Beneficiarios indirectos												
Nº habitantes comunidades intervención												
Descripción y características colectivo beneficiario y otros actores implicados, criterios de selección de beneficiarios, condiciones de acceso, problemáticas específicas, etc.												
Análisis de participación de los beneficiarios en las diferentes fases del proyecto:												
Desarrollo del proyecto:												
Objetivo general:												
Objetivo específico/indicadores objetivamente verificables y fuentes de verificación de riesgos:												
Resultados esperados/indicadores objetivamente verificables y fuentes de verificación de riesgos:												
Resultado (RE)	Indicadores objetivamente verificables (IOV)	Fuentes de verificación (FV)										
RE.1	IOV1.1	FV1.1										
		FV1.2										
		FV1.3										
	IOV1.2	FV2.1										
		FV2.2										
		FV2.3										
	IOV1.3	FV3.1										
		FV3.2										
		FV3.3										
RE.2	IOV2.1											
	IOV2.2											
	IOV2.3											
Resultados	Actividades (A)	Coste										
RE.1	A1.1											
	A1.2											
	A1.3											
	A1.4											
	A1.5											
RE.2	A2.1											
	A2.2											
	A2.3											
Detalle de las actividades:												
Actividades para el resultado 1 (describir detalladamente en que consiste cada actividad):												
Actividades para el resultado 2 (describir detalladamente en que consiste cada actividad):												
(...)												
Cronograma de actividades/meses:												
Resultado 1	Periodo de ejecución											
Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1												
1.2												
Resultado 2	Periodo de ejecución											
Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1												
2.2												
Metodología:												

Recursos técnicos, materiales utilizados:							
Recursos humanos:							
Personal local que interviene en el proyecto (<i>describir funciones, horas dedicación al proyecto, costes, especificando si es personal local o expatriado, criterios utilizados para su remuneración</i>):							
Nº	Puesto	Titulación	Funciones asignadas	Horas dedicación proyecto/mes	Nº meses	Retribución	Coste total
Explicar con detalle las funciones y tareas del personal. En el caso de personal expatriado, acompañar memoria, especificando titulación, funciones asignadas en el proyecto, retribución mensual, así como meses contratados con cargo al mismo.							
Actuaciones de educación y sensibilización englobadas en el proyecto, que prevén realizar de forma complementaria en la provincia de León:							
Presupuesto y financiación:							
Presupuesto global proyecto							Importe (€)
Costes directos							
Terrenos y/o edificios, adquisición o arrendamiento							
Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras							
Equipos, materiales y suministros							
Personal local							
Personal expatriado							
Costes de funcionamiento del proyecto							
Viajes y estancias							
Gastos de constitución y mantenimiento del aval, en caso de pago anticipado							
Total costes directos							
Costes indirectos							
Costes indirectos (máx. 5%):							
% sobre coste total							
Total general:							
Ingresos previstos financiación del proyecto, con la explicación y acreditación correspondiente							
Procedencia de la financiación						Importe (€)	
Coste total							
Subvención solicitada a la Diputación de León							
Aportación de la Entidad solicitante							
Aportación de la contraparte							
Aportación de los beneficiarios							
Aportaciones privadas (<i>identificar la entidad</i>)							
Otras aportaciones públicas (<i>identificarlas</i>)							
Total contribución financiera:							
Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:							
Memoria explicativa del presupuesto Describir necesidad de las partidas que componen el presupuesto y motivar la necesidad de las mismas:							
Viabilidad y sostenibilidad (<i>información suficiente de cada uno de los apartados señalados</i>)							
Posicionamiento de autoridades políticas locales ante el proyecto: <ul style="list-style-type: none"> . Medidas de apoyo político local al proyecto, avales y compromisos concretos asumidos de cara al mismo. . Integración del proyecto en planes de actuación de las Administraciones Públicas. . Obstáculos a nivel político a la realización del proyecto. 							
Circunstancias socioculturales, favorables y adversas a la participación de la población: <ul style="list-style-type: none"> . Análisis de elementos del proyecto que influyen en la protección del medio ambiente. . Medios y tecnología con la que cuenta el contexto, e imprescindible para el desarrollo del proyecto, garantías de mantenimiento. . Garantías de continuidad en la aplicación de la infraestructura. . Definir específicamente la participación de la mujer. 							
Relación entre el grupo beneficiario y las instituciones contrapartes: <ul style="list-style-type: none"> . Aportaciones de los beneficiarios. . Participación de la población destinataria prevista en el proyecto, en qué fases y cómo. . Condiciones de acceso a los servicios y/o productos. . Población que resultará excluida o perjudicada por el proyecto. Actitud o posicionamiento de los grupos excluidos o perjudicados ante el proyecto. 							

<p>Procedimiento de seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">. <i>Condicionamientos de tipo legal al desarrollo del proyecto: régimen de tenencia de tierra, propiedad instalaciones.</i>. <i>Complementariedad con otros proyectos desarrollados en la zona/contribución al desarrollo.</i>. <i>Análisis de dónde quedará la propiedad de bienes, servicios materiales, una vez finalizado el proyecto.</i>. <i>Medios con los que cuentan las instituciones locales, contrapartes y beneficiarios, para garantizar la sostenibilidad de la acción cuando termine la ayuda externa: medios técnicos, económicos, materiales, materiales de repuesto, etc.</i>. <i>Plan de continuidad futura del proyecto, procedimientos de gestión tras la finalización del apoyo externo.</i>. <i>Factores externos de riesgo que pueden condicionar los resultados del proyecto.</i>
<p>Evaluación y seguimiento del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none">. Metodología y temporalidad a seguir para el seguimiento y evaluación del proyecto.. Recursos técnicos y humanos para realizar la evaluación.. Evaluación interna o externa.

Lugar, fecha y sello de la Entidad

El Secretario,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

VºBº
El Presidente,

Fdo.:

ANEXO IV
SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020
CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN

Concepto	Diputación León	Entidad solicitante	Socio local	Beneficiarios	Otras Entidades públicas y privadas (identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	Total (en euros)
Costes directos						
I. Terrenos y/o inmuebles						
II. Construcción y/o rehabilitación						
III. Equipos o suministros						
IV. Costes de personal						
Personal local						
Personal expatriado						
V. Costes de funcionamiento						
VI. Viajes y estancias						
VII. Gastos de constitución y mantenimiento de aval en caso de pago anticipado						
Costes indirectos						
De Administración de la Entidad solicitante (máx. 5%)						
Totales						
Porcentajes						100%

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas, si se cumplimenta correctamente el Anexo de solicitud.

León, a de de 2020

El representante legal,

Fdo.:

El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto, imputando el porcentaje de salario que corresponda estrictamente a la ejecución del proyecto.

Los gastos deben ser estrictamente necesarios y guardar una relación inequívoca con las acciones previstas.

ANEXO V

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a, con DNI nº, en nombre y representación de la Entidad, con NIF y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la C/ nº ... en el municipio con CP

Declara responsablemente:

- a) Que no ha sido condenada, mediante sentencia firme, a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, que no ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, que no se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, que no está sujeto a intervención judicial ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Que sus administradores y quienes ostentan la representación legal, no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Que no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Que, en su caso, se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Que no ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) Que ha solicitado y/o recibido las subvenciones a continuación se relacionan:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....
.....
.....
.....
.....

Significar que las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Y para que así conste, a los efectos previstos en el citado art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, firmo la presente declaración responsable.

En, a de de 2020.

Firma del/la representante,

Observación: esta declaración responsable tiene una validez de seis (6) meses a efectos de la solicitud de subvención de la Diputación de León, salvo que se produzca alguna variación de la situación objeto de la declaración que el responsable de la Entidad está obligado a comunicar en el momento que se produce.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO VI

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y/O REFORMULACIÓN DEL PROYECTO

D./D^a, con DNI nº, en nombre y representación de la Entidad, con NIF

Expone:

. Que habiendo sido notificada a esta Entidad la propuesta provisional de resolución de la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo año 2020, por la que se propone la concesión de una subvención por un importe de euros para el proyecto

. Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la citada subvención (marcar la casilla que corresponda):

- No acepta la subvención.
- Acepta la subvención en todos sus términos, manteniendo el proyecto y presupuesto presentado inicialmente, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la misma y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Acepta la subvención solicitando le sea admitida la reformulación del proyecto que se adjunta para adaptarlo a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Aporta informe explicativo de los cambios introducidos, así como el nuevo desglose presupuestario.

Manifiesta asimismo que la fecha de iniciación del proyecto es el día de de, y que el cronograma de actividades previsto se ha

- Mantenido.
- Trasladado (si se ha trasladado deben aportar nuevo cronograma).

Por tanto, el periodo efectivo de ejecución del proyecto (es preciso respetar el número de meses previsto en la solicitud, aunque se modifiquen fechas)

Desde el día del mes del año al día del mes del año

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, suscribo la presente declaración

En, a de de 2020.

Firma del/la representante de la entidad,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO VII

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

SOLICITUD PAGO ANTICIPADO

D./D^a, con DNI nº, en nombre y representación de la Entidad, con NIF

Expone:

. Que la referida entidad figura como beneficiaria en la resolución definitiva de la convocatoria para la concesión de subvenciones a ONGDs para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo, año 2020.

. Que el importe concedido, que asciende a euros, ha de destinarse a la ejecución del proyecto

. Que, para la ejecución del indicado proyecto, se considera necesario recibir el pago anticipado de la subvención, conforme prevé la base decimoquinta de la convocatoria.

En virtud de lo expuesto

Se solicita el pago anticipado de un ...% de la cuantía de la subvención concedida, a cuyo efecto se acompaña original del aval expedido por la entidad bancaria por una cuantía que asciende aeuros.

En, a de de 2020.

Firma del/la representante de la entidad,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO VIII

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN-CERTIFICACIÓN REALIZACIÓN PROYECTO

D./D^a, en calidad de Secretario/a de la Entidad, respecto al proyecto, como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria del año 2020, por un importe total de euros.

Certifica:

- 1.- Que se ha finalizado la ejecución del proyecto, subvencionado por la Diputación de León en la convocatoria de subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo 2020, y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las Bases de la misma.
- 2.- Que ha registrado en su contabilidad, con fecha, el ingreso de euros, en concepto de anticipo correspondiente al proyecto subvencionado en la convocatoria 2020.
- 3.- Que se efectuó transferencia de fondos, por importe de euros, a la contraparte, con fecha
- 4.- Que para el desarrollo de este proyecto Si – No (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.
- 5.- En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el proyecto subvencionado por la Diputación de León han sido por los importes que se indica:

Subvenciones concedidas	Importe
.....
.....
.....
.....
Total otras subvenciones obtenidas

- 6.- Que los fondos concedidos, por valor de euros, y los aportados por la propia Entidad u otras entidades públicas o privadas, por valor de euros, que conforman la totalidad del proyecto, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos en el mismo.
- 7.- Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del proyecto.
- 8.- Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, y se acredita su cumplimiento.
- 9.- Que la relación de facturas o los documentos justificativos que se detallan en el Anexo IX corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.
- 10.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.
- 11.- Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al proyecto subvencionado.
- 12.- Que, en el supuesto de remanentes no aplicados, adjunta a este certificado carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de ellos.

Lugar, fecha y sello de la Entidad

El Secretario,

VºBº

El Presidente,

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante) Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO IX

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN-INFORME FINAL O MEMORIA ACTUACIÓN

1. Datos generales:

Convocatoria: ONGD: título del proyecto: país: localidad: contraparte local: presupuesto total: importe subvencionado: fecha inicio proyecto: fecha finalización: nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del informe final fecha de elaboración de informe:

2. Informe técnico del proyecto:

- 2.1. Descripción resumida del proyecto y del proceso de ejecución:
- 2.2. Objetivos, resultados y actividades propuestas y grado de cumplimiento:
- 2.3. Análisis de los resultados reales sobre los esperados:
- 2.4. Actividades realizadas y grado de cumplimiento:
- 2.5. Descripción de las desviaciones respecto a los resultados y las actividades previstas, explicando los motivos y acciones tomadas para su corrección:
- 2.6. Observaciones sobre accesibilidad, fiabilidad y alcance de las fuentes de verificación propuestas para los resultados:
- 2.7. Bienes y servicios generados por el proyecto:
- 2.8. Cronograma final de actividades:
- 2.9. Resumen de gastos realizados por concepto y financiadores (certificación anexa).

3. Valoración de la ejecución del proyecto y desviaciones:

- Valoración sobre los objetivos, resultados, actividades, gastos y su adecuación a las previsiones:
- Valoración sobre el grado de participación social e institucional de los colectivos afectados y de la contraparte:
- Señalar los puntos fuertes y débiles del proyecto:
- Recomendaciones prácticas sobre el proyecto:
- Actualización y observaciones sobre los riesgos y presunciones:
- Sobre la visibilidad de la cooperación de la Diputación de León:
- Otros:

4.- Relación de Anexos que se aportan.

- Relacionados con la finalización y transferencia del proyecto:
- Con la recepción por la contraparte y los beneficiarios:
- Compromisos de apoyo contraídos para la sostenibilidad del proyecto:
- Perspectivas de sostenibilidad y procedimiento de gestión posterior:

5.- Declaración responsable.

La persona que suscribe, como responsable técnico de la ejecución del proyecto (nº exp. ... /año) y representante de la ONGD, declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente informe, en cumplimiento de lo previsto en las órdenes de convocatoria y de la concesión de subvención.

En, a de de 2020

VºBº

El responsable técnico del proyecto,
Fdo.:

El representante de la ONGD,
Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO X

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN-RELACIÓN CERTIFICADA DE GASTOS DEL PROYECTO

Entidad: título del proyecto: importe total del proyecto: importe subvencionado por la Diputación de León periodo de ejecución del ... (día) de (mes) de ... (año) al ... (día) de (mes) de ... (año).

En caso de pago anticipado, fecha envío, importe enviado en euros, equivalente en moneda local, tipo de cambio:

D./D^a, en calidad de Secretario/a de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León,

Certifica:

. Que la relación clasificada de gastos del proyecto subvencionado asciende a un total de ... euros, cuyo desglose es el siguiente:

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS TOTALIDAD DEL PROYECTO								
Desglose	Nº factura o documento	Concepto	Fecha factura	Proveedor (nombre y apellidos/denominación social)	NIF proveedor	Importe (en moneda del país)	Importe (en €)	Financiador
Terrenos y edificios (compra o alquiler)								
Construcción y/o rehabilitación								
Suministros								
Costes de personal local								
Coste de personal expatriado								
Costes funcionam. proyecto								
Viajes y estancias								
Costes indirectos ONG (máx.5%)								
Total costes								

Indicar tipo de cambio utilizado respecto al euro

. Que la relación de facturas o los documentos justificativos que se detallan en Anexo, corresponden efectivamente a los gastos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquellas.

. Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de este proyecto son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad
- Subvenciones:

. Que la relación de gastos e ingresos derivados de la actividad y de otro tipo de subvenciones obtenidas figuran registrados en la contabilidad de acuerdo con las normas específicas que le son de aplicación, y han sido aprobados por (1), en sesión celebrada el día

(1) Órgano competente de conformidad con los Estatutos.

RELACIÓN FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS REFERIDOS A LA SUBVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN									
Partida	Nº factura/ justificante	Concepto	Fecha factura	Proveedor	Total	Importe que se imputa	Fecha pago	Medio pago	Total justificado por partidas
Compra de terrenos y edificios									
Construcción edificios y otras estructuras									
Costes indirectos									

CUADRO DE DESVIACIONES CON RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL			
Partida	Presupuesto autorizado	Gasto realizado	% gastado/presupuestado
Costes directos			
Compra de terrenos y edificios			
Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras			
Suministros, compra y transporte			
Costes de personal			
Personal local			
Personal expatriado			
Costes de funcionamiento del proyecto			
Viajes y estancias			
Total costes directos			
Costes indirectos			
Costes indirectos			
Total general			

Balance del proyecto	
Ingresos	
Gastos	
Resultado (ingresos - gastos)	

En, a de de 20.....

El Secretario,
Sello de la Entidad
Fdo.:

VºBº
El Presidente,
Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO XI

SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2020

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS

D./D^a, con DNI, y domicilio en CP..... de la provincia de, actuando en nombre propio/en representación de, con NIF, y domicilio en CP..... de la provincia de, en relación con la solicitud/escrito formulado para de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Manifiesto bajo mi responsabilidad:

1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente y que se relacionan a continuación son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León, ... de de 20...

El interesado,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.”

León, 3 de noviembre de 2020.–La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), Carolina López Arias.

90276

Excma. Diputación Provincial de León

Por acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020, se resuelve la aprobación de la [adjudicación de subvenciones con arreglo a la convocatoria del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020 \(4.ª fase\)](#), en el siguiente sentido:

“1.º.—Conceder a los Ayuntamientos que se relacionan a continuación las subvenciones que se indica para la realización de las actuaciones que igualmente se detallan en el marco del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2020 -4.ª fase-, por un importe total de doscientos treinta y un mil cuatrocientos euros (231.400,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 401 45043 76200, A: 220200020617:

Ayuntamiento	Obra	Importe solicitud	Importe subvención
Campazas	Mejora del sistema de riego en parcelas del Ayuntamiento	180.038,57	51.400,00
Castrocontrigo	Pavimentación de calles y renovación de las redes de abastecimiento de agua y saneamiento en el municipio	180.243,02	90.000,00
Encinedo	Pavimentación en el municipio	90.000,00	90.000,00
Total			231.400,00

2.º.—Ordenar la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Excma. Diputación Provincial de León para general conocimiento.”

León, 5 de noviembre de 2020.—El Diputado de Cooperación SAM y Productos de León (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 4.541/2019, de 13 de agosto), Matías Llorente Liébana.

90277

Excma. Diputación Provincial de León

Acuerdo de rectificación de error material apreciado en el Anexo IV del acuerdo de Junta de Gobierno de 21 de agosto de 2020, por el que se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios de la provincia de León que presten servicios de protección civil, año 2020, adoptado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2020.

8.2.–Error material en el Anexo IV de las Bases de la convocatoria de subvenciones en materia de protección civil, año 2020.–

Se conoce propuesta del Diputado delegado de Infraestructuras y Parque Móvil de fecha 16 de octubre de 2020, relativa a la rectificación de error numérico constatado en el acuerdo de Junta de Gobierno de 21 de agosto de 2020, por el que se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios de la provincia de León que presten servicios de protección civil, año 2020, error que trae su causa en la propuesta que sirvió de base para la adopción del acuerdo.

El citado error material se circunscribe al modelo Anexo IV, relativo al modelo normalizado para cumplimentar el certificado de costes de personal, al respecto del importe máximo a subvencionar por ayudante, a fin de subsanar la discrepancia existente entre la base octava y el modelo Anexo IV, siendo de 16,58 € para el conductor y de 15,13 € para el peón.

Al amparo de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto núm. 4.517/2019, de 9 de agosto (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Anexo al núm. 154/2019, de 14 de agosto), la Junta de Gobierno, por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo, que se considera adoptado por el Presidente en su condición de titular de la competencia originaria:

1.º.–Rectificar el error material apreciado en el asunto núm. 5 del acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno el 21 de agosto de 2020, por el que se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios de la provincia de León que presten servicios de protección civil, año 2020, existente en el Anexo IV, relativo al modelo normalizado para cumplimentar el certificado de costes de personal, permaneciendo el resto de las Bases de la citada convocatoria en su integridad, y en consecuencia, donde decía:

“...//...”

F= C/D. El coste máximo de hora de trabajo a subvencionar será: conductor: 16,58 €. Peón: 15,18 €.

...//...”

Debe decir:

“...//...”

F= C/D. El coste máximo de hora de trabajo a subvencionar será: conductor: 16,58 €. Peón: 15,13 €.

...//...”

2.º.–Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como dar traslado del mismo a la BDNS.

León, 29 de octubre de 2020.–El Diputado delegado de Infraestructuras y Parque Móvil (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), Luis Alberto Arias González.

90278

Excma. Diputación Provincial de León

“AMPLIACIÓN DE CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE AUTÓNOMOS, AÑO 2020”.

Por Resolución de la Presidencia, se aprueba la ampliación del crédito de la convocatoria para la consolidación de autónomos, 2020, en el siguiente sentido:

“Dada cuenta del estado de tramitación del expediente relativo a la convocatoria de ayudas en concurrencia para la consolidación de autónomos, año 2020, del que resulta:

Primero.—El Presidente, mediante el Decreto 3536, de 25 de mayo 2020, aprobó la convocatoria y Bases reguladoras para la concesión de ayudas en concurrencia para la consolidación de autónomos, año 2020. En la base tercera de las expresadas Bases, se señala que “Se establece una cuantía adicional de 300.000,00 €, quedando esta condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de una ampliación o una incorporación de crédito en la aplicación presupuestaria 302-4337-47000, previa aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente y todo ello con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención”.

Segundo.—Con fecha 23 de octubre de 2020 el jefe del Servicio de E.C.I.T., propone la ampliación de la aplicación presupuestaria de la convocatoria en concurrencia para la consolidación de autónomos, año 2020, en un importe de 45.000,00 €, y la emisión del correspondiente documento RC de ampliación por el importe indicado anteriormente.

Tercero.—Con fecha 28 de octubre de 2020 por el Servicio de Intervención se emite el correspondiente documento RC por importe de 45.000,00 €.

Cuarto.—Con fecha 5 de noviembre de 2020 se emite por parte del Servicio de Intervención informe de fiscalización favorable para la ampliación de la cuantía de la ayuda en concurrencia para la consolidación de autónomos, año 2020.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la legislación vigente, esta Presidencia, resuelve:

1.º.—Modificar la base tercera de las reguladoras de la convocatoria en concurrencia para la consolidación de autónomos, año 2020, ampliando en 45.000,00 €, el crédito previsto inicialmente en la misma de forma que, la cuantía total máxima destinada a estas ayudas, pase a ser de 545.000,00 €.

2.º Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación, para general conocimiento de los interesados.

3.º Comunicar el presente acuerdo a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.”

León, 5 de noviembre de 2020.—El Diputado delegado de Contratación y Desarrollo Económico (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 6262/2019, de 18 de octubre), José Pellitero Álvarez.

90279

Excma. Diputación Provincial de León

“AMPLIACIÓN DE CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A EMPRENDEDORES, AÑO 2020”.

Por Resolución de la Presidencia, se resuelve la ampliación del crédito de la convocatoria para emprendedores 2020, en el siguiente sentido:

“Dada cuenta del estado de tramitación del expediente relativo a la convocatoria de ayudas a emprendedores, año 2020, del que resulta:

Primero.—El Presidente, mediante el Decreto 3925, de 5 de junio 2020, aprobó la convocatoria y Bases reguladoras para la concesión de ayudas a emprendedores, año 2020. En la base tercera de las expresadas Bases, se señala que “Se establece una cuantía adicional de 400.000 €, quedando esta condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de una ampliación o una incorporación de crédito en la aplicación presupuestaria 302-4337-47000, previa aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente y todo ello con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención”.

Segundo.—Con fecha 23 de octubre de 2020 el jefe del Servicio de E.C.I.T., propone la ampliación de la aplicación presupuestaria de la convocatoria de emprendedores, 2020, en un importe de 382.000,00 €, y la emisión del correspondiente documento RC de ampliación por el importe indicado anteriormente.

Tercero.—Con fecha 4 de noviembre de 2020 por el Servicio de Intervención se emite el correspondiente documento RC por importe de 382.000,00 €.

Cuarto.—Con fecha 5 de noviembre de 2020 se emite por parte del Servicio de Intervención informe de fiscalización favorable para la ampliación de la cuantía de la ayuda a emprendedores 2020.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la legislación vigente, esta Presidencia, resuelve:

1.º.—Modificar la base tercera de las reguladoras de la convocatoria de ayudas a emprendedores, año 2020, ampliando en 382.000,00 €, el crédito previsto inicialmente en la misma de forma que, la cuantía total máxima destinada a estas ayudas, pase a ser de 782.000,00 €.

2.º Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación, para general conocimiento de los interesados.

3.º Comunicar el presente acuerdo a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.”

León, 5 de noviembre de 2020.—El Diputado delegado de Contratación y Desarrollo Económico (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 6262/2019, de 18 de octubre), José Pellitero Álvarez.

90280

Administración Local

Ayuntamientos

ANTIGUA, LA

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102.3 y concordantes de la Ley General Tributaria, se hace público que por Decreto de Alcaldía, de fecha 4 de noviembre de 2020, han sido aprobados los [Padrones tributarios correspondientes a la tasa por suministro de agua](#) correspondiente al segundo y tercer trimestre del ejercicio 2020.

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán los interesados interponer recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de la resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta provincia de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado el referido recurso de reposición de forma presunta. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En La Antigua, a 4 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Carlos M.^a Zotes Fierro.

31510

19,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Cacabelos, en sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2020, acordó fijar como **festivos locales para el año 2021**, los siguientes:

- 5 de abril
- 29 de septiembre

Lo que hace saber para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Cacabelos, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez.

31253

Administración Local

Ayuntamientos

CARUCEDO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Carucedo por el que se aprueba el expediente de **modificación de créditos n.º 05/2020** del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
912	230.02	Asistencia a órganos colegiados	15.000 €	6.000 €	21.000 €
920	227.99	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	20.000 €	14.000 €	34.000 €
920	130.00	Laboral fijo	53.000 €	25.000 €	78.000 €
920	120.00	Retribuciones básicas	20.000 €	1.000 €	21.000 €
920	121.00	Retribuciones complementarias	24.000 €	2.000 €	26.000 €
		Total	132.000 €	48.000 €	180.000 €

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
450	210.00	Infraestructuras y bienes naturales	110.000 €	48.000 €	62.000 €
		Total	110.000 €	48.000 €	62.000 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Carucedo, 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Alfonso Fernández Pacios.

31256

Administración Local

Ayuntamientos

GORDONCILLO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2020, se ha adoptado acuerdo de aprobación de los proyectos técnicos “[Pavimentación de la calle Eras de San Roque](#)”, con un presupuesto base de licitación de 42.667,68 € de los que 7.406,87 € corresponden al IVA (21%), y “Renovación del abastecimiento de agua 5.ª fase”, con un presupuesto base de licitación de 23.222,32 €, de los que 4.030,32 € corresponden al IVA (21%).

Los citados documentos se someten a exposición pública por un plazo de 15 días para su examen, en las oficinas municipales y en sede electrónica.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Gordoncillo, a 4 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Urbano Seco Vallinas.

31448

12,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DE NEGRILLOS

Por Resolución de Alcaldía de fecha día 30 de octubre de 2020, aprobó el proyecto técnico de la obra "[Instalación fotovoltaica para motores de bombeo de agua](#) en Laguna de Negrillos", redactado por el arquitecto D. Francisco J. Lera Tostón, con un presupuesto de ejecución por contrata de 46.110,61 €.

El proyecto técnico se expone al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de veinte días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de su examen por los interesados y presentación de alegaciones.

En Laguna de Negrillos, a 30 de septiembre de 2020.–El Alcalde, Isidro García del Ganso.

31419

11,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN: DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2020

El Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2019, a la vista de la propuesta de la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de julio de 2019, y de conformidad con la competencia atribuida en los artículos 22.2.i) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó acuerdo para la determinación del número, características y **retribuciones del personal eventual**. Dicho acuerdo ha de complementarse con el adoptado por el órgano colegiado plenario en la sesión celebrada el día 31 de enero de 2020.

Posteriormente, mediante resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 29 de octubre de 2020, se ha procedido, a la designación y nombramiento de D. Francisco José Martínez Carrión como coordinador de Comunicación de Alcaldía.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, transcribiéndose a continuación el tenor literal de la Resolución de referencia:

“Decreto de la Alcaldía- Presidencia

Visto el expediente número 2020- 501001- RRHH- 30383, obrante en la subárea de Recursos Humanos, relativo a la designación como personal eventual en el puesto de coordinador/a de Comunicación de Alcaldía de D. Francisco José Martínez Carrión, provisto del DNI número ***6729*-*, con base a la propuesta de fecha 28 de octubre de 2020, de D. José Antonio Díez Díaz, en su condición de Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, y en base a los siguientes:

Antecedentes de hecho

1º.- Mediante el Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, se convocan elecciones locales y a las asambleas de Ceuta y Melilla, celebradas el pasado día 26 de mayo de 2019, habiéndose procedido a la constitución del Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha 5 de julio de 2019.

2º.- El Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2019, a la vista de la propuesta de la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de julio de 2019, y de conformidad con la competencia atribuida en los artículos 22.2.i) y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó acuerdo para la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual en los siguientes términos:

Nº	Denominación	Características				Retribuciones
		Grupo	CD	CE	Obsev.	
1	Jefe/a de Gabinete y Comunicación de Alcaldía	A1	30	92		50.372,56
1	Coordinador/a de Comunicación de Alcaldía	A1	24	54		36.398,88
1	Secretario/a de Comunicación de Alcaldía	C1	22	52		29.749,12
3	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52		29.749,12
1	Coordinador/a de grupo municipal PSOE	A1	24	54		36.398,88
4	Secretario/a de grupo municipal PSOE	C2	18	50		25.993,38
1	Secretario/a de grupo municipal PSOE	C2	18	50	50 %	12.996,69
1	Coordinador/a de grupo municipal PP	A1	24	54		36.398,88
2	Secretario/a de grupo municipal PP	C2	18	50		25.993,38
1	Coordinador/a de grupo municipal Ciudadanos	A1	24	54		36.398,88
1	Secretario/a de grupo municipal Ciudadanos	C2	18	50		25.993,38
1	Coordinador/a de grupo municipal UPL	A1	24	54		36.398,88
1	Secretario/a de grupo municipal UPL	C2	18	50		25.993,38
1	Secretario/a de grupo municipal Podemos EQUO	C2	18	50	50 %	12.996,69

3º.- Asimismo, en la sesión plenaria del día 24 de julio de 2019, se acordó modificar la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de León (julio 2019) en orden a recoger los puestos de trabajo según el número, características y retribuciones del personal eventual determinado por el Pleno con motivo de la constitución de la Corporación tras la celebración de elecciones locales el día 26 de mayo de 2019, el cual fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 140, de fecha 25 de julio de 2019. Conforme a las modificaciones aprobadas, la RPT recoge la siguiente estructura de puestos reservados a personal eventual:

AR	S.A	SR	SC	NG	Puesto	Descripción del puesto	GR	CD	CE
90									
90	0								
90	0	00							
90	0	00	0	0	9011	Jefe/a de Gabinete y Comunicación de Alcaldía	A1	30	92
90	0	00	0	0	9012	Coordinador/a de Comunicación de Alcaldía	A1	24	54
90	0	00	0	0	9013	Secretario/a de Comunicación de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9014	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9015	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9016	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	1								
90	1	00							
90	1	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	1	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9013	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9014	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9015	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9016	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	2								
90	2	00							
90	2	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	2	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	2	00	0	0	9013	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	3								
90	3	00							
90	3	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	3	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	4								
90	4	00							
90	4	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	4	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	5								
90	5	00							
90	5	00	0	0	9011	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50

4º.- Posteriormente mediante acuerdo adoptado por Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2020, se procede a la "Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de León en relación al número, características y retribuciones del personal eventual del área 90, subárea 1 PSOE y subárea 5 Podemos Equo", objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 24, de 5 de febrero de 2020, mediante la que se procede, entre otras cuestiones, a la supresión del puesto identificado con el código 90.1.00.0.0.9016, de tal manera que la RPT actualmente vigente es la que se refleja en el siguiente cuadro:

AR	S.A	SR	SC	NG	Puesto	Descripción del puesto	GR	CD	CE
90									
90	0								
90	0	00							
90	0	00	0	0	9011	Jefe/a de Gabinete y Comunicación de Alcaldía	A1	30	92
90	0	00	0	0	9012	Coordinador/a de Comunicación de Alcaldía	A1	24	54
90	0	00	0	0	9013	Secretario/a de Comunicación de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9014	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9015	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	0	00	0	0	9016	Secretario/a de Alcaldía	C1	22	52
90	1								
90	1	00							
90	1	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	1	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9013	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9014	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	1	00	0	0	9015	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	2								
90	2	00							
90	2	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	2	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	2	00	0	0	9013	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	3								
90	3	00							
90	3	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	3	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	4								
90	4	00							
90	4	00	0	0	9011	Coordinador/a de grupo municipal	A1	24	54
90	4	00	0	0	9012	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50
90	5								
90	5	00							
90	5	00	0	0	9011	Secretario/a de grupo municipal	C2	18	50

5º.- Mediante escrito de fecha 28 de octubre de 2020, D. José Antonio Díez Díaz, en su condición de Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, formula propuesta de nombramiento como coordinador de Comunicación de Alcaldía, de D. Francisco José Martínez Carrión, con efectos de 3 de noviembre de 2020.

6º.- De conformidad con la información facilitada por la Sección de Retribuciones y Seguros Sociales, el coste teórico anual del puesto de referencia de coordinador/a de Comunicación de Alcaldía, el cual se encuentra vacante al día de la fecha, asciende a la cuantía de 37.219,16 € anuales.

Fundamentos de derecho

I. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación al comienzo de su mandato y que estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales, todo ello sin perjuicio, según dispone el párrafo 2º del mismo artículo, de que, una vez creadas estas plazas, el nombramiento y cese de esta clase de funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, debiendo cesar automáticamente este personal, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

II. Que, el artículo 104- bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha venido a ampliar la regulación existente respecto al personal eventual y, así, ha establecido que este personal tendrá que asignarse siempre a los servicios generales de las Entidades Locales, aunque excepcionalmente podrán asignarse, con carácter funcional, a otros de los servicios o de-

partamentos de la estructura propia de la Entidad Local, si así lo reflejase expresamente su reglamento orgánico. Asimismo, la LRSAL ha establecido un número máximo de puestos de trabajo cuya cobertura corresponde a personal eventual, fijándose el número máximo en función de la población del municipio. En el caso de León (“municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes”) el número máximo de eventuales es igual al de concejales, esto es 27.

En uso de las atribuciones que son conferidas a la Alcaldía por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14.d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la propuesta formulada por la Alcaldía Presidencia, el día 28 de octubre de 2020, resuelvo:

Único.- Designar, con efectos desde el día 3 de noviembre de 2020, como coordinador de Comunicación de Alcaldía a D. Francisco José Martínez Carrión, puesto código número 90.0.00.0.0.9012.

Se procederá a la afiliación del interesado a la Seguridad Social con dicha fecha, en el C.C.C. 24/106440000.

El citado nombramiento tiene el carácter de personal eventual, sujeto al régimen establecido en el artículo 104 y concordantes de la Ley 7/1985 de 2 de abril; cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expiración del mandato del actual titular de la Alcaldía Presidencia.

Así lo acordó, mandó y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, de lo que como Secretaria tomo razón”.

León, a 30 de octubre de 2020.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

31086

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN EN ORDEN A LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA ENTIDAD LOCAL DEL EJERCICIO 2020: APROBACIÓN INICIAL

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Que, el Pleno del Ayuntamiento de León, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente la "Propuesta de modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de León en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público de la Entidad Local del ejercicio 2020", reproduciéndose a continuación la parte dispositiva del citado acuerdo:

"Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de León correspondiente al ejercicio 2020 en orden a la elaboración de la Oferta de Empleo Público de dicha anualidad, consistente en la creación de las siguientes plazas presupuestarias:

A) Turno libre:

A.1) Plantilla de personal funcionario:

Escala/subescala/clase	Grupo/sub.	Denominación	Plazas
Escala de Administración General Subescala Técnica	A-A1	Técnico/a de Administración General	2
Escala de Administración Especial Subescala Técnica Clase: Técnicos Superiores	A-A1	Ingeniero/a Caminos	1
	A-A1	Ingeniero/a Industrial	1
	A-A1	Psicólogo/a	1
Clase: Técnicos Medios	A-A2	Técnico/a Gestión Sistemas e Informática	2
	A-A2	Arquitecto/a Técnico/a	1
Subescala de Servicios Especiales Clase: plazas Cometidos Especiales	A-A2	Educador/a Social	1
Clase: Policía Local	C-C1	Agente	5
Clase: extinción de incendios	C-C2	Bombero/a	5
		Total	19

A.2) Plantilla de personal laboral:

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Cohesión Social e Igualdad (10) Subárea 0 Servicio 01 Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad Residencia de Mayores Virgen del Camino	4	Auxiliar de Clínica	4
	4	Oficial/a 1ª Cocina	1
Sección Escuelas y Centros Infantiles Fomento y Hábitat Urbano (40) Subárea 0 Servicio 01 Servicio de Infraestructuras y Movilidad	4	Oficial/a 1ª Cocina	1
Sección Movilidad	4	Oficial/a 1ª Oficinos	1
Sección Gestión Energética	4	Oficial/a 1ª Electricista	1
		Total	8

B) Promoción interna:

B.1) Plantilla de personal funcionario:

Escala/subescala/clase	Grupo/Sub.	Denominación	Plazas
Escala de Administración Especial			
Clase: Policía Local	A-A2	Subinspector/a	3
Clase: extinción de incendios	C-C1	Sargento	2
	C-C2	Cabo	2
Total			7

B.2) Plantilla de personal laboral:

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Fomento y Hábitat Urbano (40)			
Subárea 2 Medio Ambiente			
Servicio 02 Servicio de Espacios Verdes	3	Encargado/a Vivero	1
Servicios a la Ciudadanía (20)			
Subárea 0			
Servicio 02 Servicio de Deportes			
Sección Instalaciones Deportivas	4	Oficial/a 1ª Oficinos	1
	4	Oficial/a 1ª Máquinas	1
	4	Oficial/a 2ª	4
Total			7

Segundo.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, plazo durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Tercero.- Una vez aprobada definitivamente la modificación, se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN TRAS LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA MISMA EN ORDEN A LA ELABORACIÓN DE LA OEP DEL AÑO 2020

A) Plantilla de personal eventual (20)

Denominación		Plaza jornada completa	Plaza ½ jornada
Jefe/a de Gabinete y Comunicación de Alcaldía		1	
Coordinador/a de Comunicación de Alcaldía		1	
Secretario/a de Comunicación de Alcaldía		1	
Secretario/a de Alcaldía		3	
Coordinador/a de Grupo Municipal	Grupo PSOE	1	
	Grupo PP	1	
	Grupo Ciudadanos	1	
	Grupo UPL	1	
Secretarios/as grupos políticos:	Grupo PSOE	4	1
	Grupo PP	2	
	Grupo Ciudadanos	1	
	Grupo UPL	1	
	Grupo Podemos Equo		1
Subtotal		18	2
Total plazas de personal eventual			20

B) Plantilla de personal funcionario (769)

Escala/subescala/clase	Grupo/Sub.	Denominación	Plazas
Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (6)			
	A-A1	Secretario/a General	1
	A-A1	Vicesecretario/a General	1
	A-A1	Interventor/a General	1
	A-A1	Viceinterventor/a	1
	A-A1	Tesorero/a	1
	A-A1	Vicetesorero/a	1
Subtotal FHN			6
Escala de Administración General (228)			
Subescala Técnica	A-A1	Técnico/a de Administración General	38*
Subescala de Gestión	A-A2	Técnico/a de Gestión	16
Subescala Administrativa	C-C1	Administrativo/a de Admón. General	81
Subescala Auxiliar	C-C2	Auxiliar Administrativo	93
Subtotal escala Admón. General			228
Escala de Administración Especial (535)			
Subescala Técnica (110)			
Clase: Técnicos Superiores (42)			
	A-A1	Arquitecto/a	7
	A-A1	Director/a Archivo Administración y Oficinas	1
	A-A1	Economista	2
	A-A1	Informático/a	1
	A-A1	Ingeniero/a Caminos	2
	A-A1	Ingeniero/a Industrial	1
	A-A1	Letrado/a Asesor/a	3
	A-A1	Médico/a	1
	A-A1	Psicólogo/a	10
	A-A1	Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales	2
	A-A1	Técnico/a Superior Biólogo	2
	A-A1	Técnico/a Superior Jurídico	7

Escala/subescala/clase	Grupo/Sub.	Denominación	Plazas
	A-A1	Técnico/a Superior Salubridad	1
	A-A1	Técnico/a Superior Veterinario	2
		Subtotal	42
Clase: Técnicos Medios (55)	A-A2	Agente de Igualdad	1
	A-A2	Arquitecto/a Técnico/a	5
	A-A2	Enfermero/a	2
	A-A2	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola/Forestal	2
	A-A2	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	3
	A-A2	Técnico/a Gestión Económico-Financiera	1
	A-A2	Técnico/a Gestión Sistemas e Informática	6
	A-A2	Técnico/a Medio/a Archivo	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Prevención y Salud Laboral	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Tráfico	1
	A-A2	Trabajador/a Social	32
		Subtotal	55
Clase: Técnicos Auxiliares (13)	C-C1	Delineante	4
	C-C1	Técnico/a Auxiliar Informática	7
	C-C2	Operador/a de Informática	2
		Subtotal	13
		Subtotal subescala técnica	110
Subescala de Servicios Especiales (425)			
Clase: plazas Cometidos Especiales (100)	A-A1	Coordinador/a de Área	4
	A-A1	Delegado/a Protección de Datos y Transparencia Pública	1
	A-A1	Director/a Escuela Música, Danza y Artes Escénicas	1
	A-A1	Técnico/a Desarrollo	1
	A-A1	Técnico/a Superior Arqueólogo/a	1
	A-A1	Técnico/a Superior Bibliotecario/a	1
	A-A1	Técnico/a Superior Comunicación	1
	A-A1	Técnico/a Superior Deportes	2
	A-A1	Técnico/a Superior Jefe/a Sección Consumo	1
	A-A1	Técnico/a Superior Promoción Cultural	1
		Subtotal	14
	A-A2	Educador/a Familiar	6
	A-A2	Educador/a Social	2
	A-A2	Gerente Auditorio	1
	A-A2	Inspector/a de Tributos	3
	A-A2	Oficial/a Mayor Recaudación	1
	A-A2	Técnico/a Coordinador/a Inserción	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Prevención Familiar	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Actividades Juveniles	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Cohesión Social	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Coto Escolar	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a de Acción Comunitaria	3
	A-A2	Técnico/a Medio/a de Acción Directa	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Inmigración	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Juventud	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Medio Ambiente	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Patrimonio	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Prev. Escolar y Comunic.	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Responsable C.O. y T. Artes plás.	1
	A-A2	Técnico/a Medio/a Responsable Música Moderna	1
		Subtotal	29

Escala/subescala/clase	Grupo/Sub.	Denominación	Plazas
	C-C1	Ayudante de Inspección	2
	C-C1	Gestor/a Cultural	1
	C-C1	Gestor/a Deportivo	11
	C-C1	Gestor/a Juvenil -Director/a Técnico/a CIJ	1
	C-C1	Inspector/a Jefe/a Medio Ambiente	1
	C-C1	Inspector/a Jefe/a Transporte	1
	C-C1	Inspector/a Medio Ambiente	2
	C-C1	Inspector/a Transporte	1
	C-C1	Inspector/a Urbanístico	3
	C-C1	Inspector/a Vía Pública	1
	C-C1	Oficial/a de Recaudación	18
	C-C1	Responsable Administrativo/a Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad	1
	C-C1	Técnico/a Auxiliar Cultural	4
	C-C1	Técnico/a Auxiliar Fiestas	1
		Subtotal	48
	C-C2	Auxiliar de Inspección	1
	C-C2	Notificador/a	8
		Subtotal	9
		Subtotal plazas com. especiales	100
Clase: Personal de Oficios (2)	C-C2	Oficial/a Conductor/a	1
	C-C2	Oficial/a Conductor/a Speis	1
		Subtotal	2
		Subtotal personal de oficios	2
Clase: Policía Local (229)	A-A1	Intendente Jefe/a	1
		Subtotal	1
	A-A2	Inspector/a	4
	A-A2	Subinspector/a	11
		Subtotal	15
	C-C1	Oficial/a	24
	C-C1	Agente	189
		Subtotal	213
		Subtotal Policía Local	229
Clase: extinción de incendios (94)	A-A1	Director/a Técnico Speis	1
		Subtotal	1
	C-C1	Sargento Speis	3
		Subtotal	3

Escala/subescala/clase	Grupo/Sub.	Denominación	Plazas
	C-C2	Cabo Speis	13
	C-C2	Bombero/a Conductor/a	39
	C-C2	Bombero/a	38
Subtotal			90
Subtotal Extinción de Incendios			94
Subtotal subescala Servicios Especiales			425
Subtotal escala Admón. Especial			535
Total plazas de personal funcionario			769

C) Plantilla de personal laboral (1.023)

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Alcaldía Subárea 0 Servicio 00	1	Técnico/a Superior Comunicación	1
		Total Alcaldía	1
Secretaría General Subárea 0 Servicio de Información y Registro	4	Auxiliar Administrativo/a	1
	4	Oficial 1ª Oficios	1
	5	Peón/a Especialista	1
Sección Participación Ciudadana	3	Técnico/a Auxiliar	1
Sección Información y Registro	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	3	Técnico/a Auxiliar	1
	4	Auxiliar de Información	2
	4	Auxiliar Notificador/a	2
	4	Oficial/a 1ª Oficios	1
	4	Oficial/a Notificador/a	2
		Total Servicio Información y Registro	13
		Total área Secretaría General	13
Intervención Subárea 0 Servicio 00	4	Auxiliar Administrativo/a	1
		Total Intervención	1
Tesorería Subárea 0 Servicio 00	4	Oficial/a 1ª	1
	5	Peón/a Especialista Oficios	1
		Total Servicio 0 – Tesorería	2
Servicio de Recaudación	3	Oficial/a 1ª Recaudación	1
		Total Servicio de Recaudación	1
Servicio de Gestión de Ingresos	2	Asimilado/a Técnico/a Medio/a	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	1
	4	Cobrador	1
		Total Servicio de Gestión de Ingresos	3
		Total área Tesorería	6

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Cohesión Social e Igualdad			
Subárea 0			
Servicio 00	1	Técnico/a Superior Jurídico	1
	2	Técnico/a Medio/a Cohesión Social	1
		Total Servicio 0 - Cohesión Social	2
Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	10
	4	Oficial/a 1ª Centros	1
	5	Peón/a Especialista Oficinas	1
Sección Acción Social 1	2	Técnico/a Medio/a	1
	2	Trabajador/a Social	11
Sección Acción Social 2	2	Trabajador/a Social	4
Sección Dependencia	1	Técnico/a Superior Psicólogo/a	2
	2	Educador/a Social	2
	2	Trabajador/a Social	1
Residencia de Mayores Virgen del Camino	1	Técnico/a Superior - Médico/a	1
	3	Encargado/a	1
	2	Enfermero/a	2
	2	Fisioterapeuta	1
	2	Responsable Asistencial Residencia Mayores	1
	2	Trabajador/a Social	1
	4	Auxiliar de Clínica	25
	4	Oficial/a 1ª Cocina	5
	4	Oficial/a 1ª Costura y Plancha	1
	4	Oficial/a 1ª Lavadero	1
	4	Oficial/a 1ª Mantenimiento	1
	4	Oficial/a 1ª Peluquero/a	2
	5	Camarero/a Limpiador/a	10
	5	Peón/a	1
	5	Peón/a Servicios Múltiples	1
Sección Políticas de Igualdad	3	Encargado/a	1
	5	Peón/a Especialista Oficinas	1
		Total Servicio de Información Social, Prestaciones e Igualdad	90
Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	1
Sección Escuelas y Centros Infantiles	2	Director/a Escuela Infantil	1
	2	Responsable Asistencial Escuelas y Centros Infantiles	1
	3	Encargado/a	1
	3	Técnico/a Superior de Educación Infantil	27
	4	Auxiliar de Apoyo Infantil	6
	4	Oficial/a 1ª Cocina	3
	5	Camarero/a Limpiador/a	1

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Sección Apoyo a Familias	1	Técnico/a Superior Psicólogo/a	4
	2	Educador/a Familiar	6
	2	Técnico/a Medio/a de Atención Directa	2
Sección Acción Comunitaria y Solidaridad	3	Encargado/a Huertos	1
	3	Encargado/a Centros de Mayores	2
	4	Monitor/a Centro Acción Voluntaria	1
	4	Monitor/a Dep. Huertos	1
	4	Monitor/a Ludotecas	4
	5	Peón/a Huertos	1
Sección Planificación sobre Adicciones	1	Técnico/a Superior Psicólogo/a	1
	2	Educador/a	2
	2	Técnico/a Medio/a Prev. Escolar y Comunitaria	1
	2	Técnico/a Medio/a Prev. Familiar	1
	2	Trabajador/a Social	1
	4	Monitor/a Deportivo Prevención	1
	4	Monitor/a Minorías Étnicas	1
Total Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria			72
Servicio de Prevención e Inclusión Social	4	Auxiliar Administrativo/a	1
Sección Equipos Inclusión Social	1	Técnico/a Superior Jurídico	1
	1	Técnico/a Superior Psicólogo/a	1
	2	Técnico/a Medio/a Inmigración	1
	2	Trabajador/a Social	3
Sección Atención Colectivos Vulnerables	3	Encargado/a Intercultural	1
	5	Peón/a Especialista	1
	5	Peón/a Vigilante	2
	5	Peón/a	1
Total Servicio de Prevención e Inclusión Social			12
Total Área de Cohesión Social			176
Servicios a la Ciudadanía			
Subárea 0			
Servicio 00			
Sección Fiestas	3	Encargado/a Fiestas	2
	4	Monitor/a Fiestas	1
Total Servicio 0 - Área servicio Ciudadanía			3
Servicio de Educación, Cultura y Turismo	1	Técnico/a Superior Promoción Cultural	1
	2	Técnico/a Medio/a Gestión Educativa	1
	3	Encargado/a Cultural	5
	3	Encargado/a Servicios Administrativos	2
	4	Auxiliar Administrativo/a	2
	4	Auxiliar de Biblioteca	1
	4	Auxiliar de Información	1
	4	Monitor/a	2
Sección Bibliotecas	1	Técnico/a Superior Bibliotecario/a	1
	3	Encargado/a Biblioteca	7

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
	4	Auxiliar de Biblioteca	10
	4	Lector/a	1
	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a Especialista	1
Escuela de Música, Danza y Artes Escénicas	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinas	1
Coto Escolar	3	Encargado/a de Mantenimiento	1
	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Monitor/a Coto Escolar	12
	4	Oficial/a 1ª Centros	3
	4	Oficial/a 1ª Cocina	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinas	2
	5	Peón/a	5
	5	Peón/a Especialista Oficinas	1
Auditorio	2	Gerente Auditorio	1
	3	Encargado/a Área de Audiovisuales y Grabaciones	1
	3	Encargado/a Área Ilum. - Coordinador Técnico	1
	3	Encargado/a Área Maquinaria	1
	3	Encargado/a Protocolo y Sala	1
	4	Oficial/a 1ª Audiovisuales y Grabaciones	1
	4	Oficial/a 1ª Iluminación	2
	4	Oficial/a 1ª Maquinaria	3
	4	Oficial/a 1ª Oficinas	1
	4	Celador - Taquillero	1
	4	Oficial/a 1ª - Taquillero	1
Sección Patrimonio y Arqueología	2	Técnico/a Medio/a	1
	2	Técnico/a Medio/a Responsable C.O. y T. Artes Plásticas	1
	3	Encargado/a Fotografía Documental y Arqueológica	1
	3	Encargado/a Taller Cantería	1
	3	Encargado/a Taller Ebanistería	1
	3	Encargado/a Taller Forja	1
	3	Encargado/a Taller Hojalatería	1
	3	Encargado/a Taller Joyería	1
	3	Encargado/a Taller Tapicería	1
	3	Encargado/a Teoría	2
	4	Auxiliar Administrativo/a	1
Sección Turismo	4	Auxiliar Administrativo/a	1
	4	Monitor/a Turismo	2
Archivo Admón. y Oficinas	3	Encargado/a Archivo	3
Archivo Histórico	3	Encargado/a Archivo	2
		Total Servicio Educación, Cultura y Turismo	98
Servicio de Deportes	3	Encargado/a	1
	3	Encargado/a Servicios Deportivos	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	4
	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a	2
Equipo de Mantenimiento	4	Oficial/a 1ª Jardinero/a	1
	4	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	2

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas	
Sección Instalaciones Deportivas	4	Oficial/a 2ª	2	
	5	Peón/a Instalaciones Deportivas	2	
	1	Técnico/a Superior Jefe/a Gestión Deportes	1	
	3	Encargado/a	4	
	3	Encargado/a Deportivo/a	4	
Deporte y Salud	4	Auxiliar de Clínica	1	
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	1	
	4	Monitor/a Deportivo Tenis/Padel	7	
	4	Monitor/a Natación	10	
	4	Oficial/a 1ª Centros	8	
Instalaciones Deportivas	4	Oficial/a 1ª Instalaciones Deportivas	7	
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	6	
	4	Oficial/a 1ª Máquinas	12	
	4	Oficial/a 1ª Socorrista	14	
	4	Oficial/a 2ª	24	
	4	Operador/a de Planta	1	
	5	Peón/a Especialista	3	
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1	
	5	Peón/a Instalaciones Deportivas	20	
	Sección Escuelas y Promoción Deportiva	1	Técnico/a Superior Deportes	1
		3	Encargado/a EEDD	6
	Total Servicio de Deportes			147
	Servicio de Juventud	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
4		Auxiliar Administrativo/a	2	
Sección Form., Inform. y Prom. Juvenil	2	T.M.J. Director Técnico C.M.A.Y T.L.	1	
	3	Encargado/a - Director/a Técnico/a Información Juvenil	1	
	3	Informador/a Juvenil	3	
	4	Auxiliar Informador/a Juvenil	2	
Sección Activ. Ocio y Tiempo Libre	2	Técnico/a Medio/a Actividades Juveniles	1	
	2	Técnico/a Medio/a Juventud	1	
Total Servicio de Juventud			12	
Servicio de Comercio, Consumo, Salubridad y Mercados	3	Encargado/a de Mercados	1	
	4	Auxiliar Administrativo/a	3	
	4	Ayudante de Consumo	1	
	4	Celador/a Mercados	1	
	4	Monitor/a	1	
Sección Salubridad, Mercados y Venta Ambulante	1	Técnico/a Superior	1	
	1	Técnico/a Superior Veterinario/a	1	
	1	Técnico/a Superior Veterinario/a Salubridad	1	
	4	Celador/a Mercados	4	
	4	Oficial/a 1ª Centros	1	
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	2	
	5	Peón/a	2	
	5	Peón/a Servicios Múltiples	1	

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Sección Consumo	1	Técnico/a Superior	1
		Total Servicio de Comercio, Consumo, Salubridad y Mercados	21
		Total Área Servicios a la Ciudadanía	281
Protección Ciudadana Subárea 0 Servicio 00 Sección Protección Civil	4	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
		Total Servicio 0 - Área Protección Ciudadana	1
Policia Local Unidad Tráfico	5	Peón/a Servicios Múltiples (Tráfico)	2
Sección Administración	3	Encargado/a Serv. Administrativos	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	6
	AD	Oficial/a 2º Administrativo/a	1
	4	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
		Total Policia Local	11
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	3	Encargado/a Mantenimiento	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	1
		Total Servicio de Prevención Incendios	2
		Total Área Protección Ciudadana	14
Fomento y Hábitat Urbano Subárea 0 Servicio 00	3	Delineante	1
	AD	Auxiliar Administrativo/a	1
		Total Servicio 0 - Área Fomento y Hábitat Urbano	2
Servicio de Infraestructuras y Movilidad	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Auxiliar de Información	1
Sección Infraestructuras	3	Encargado/a	1
Equipo Vías Públicas 1	4	Oficial/a 1ª Albañil	1
	4	Oficial/a 2ª	3
	5	Peón/a	1
Equipo Vías Públicas 2	3	Jefe/a de Equipo	1
	4	Oficial/a 1ª Albañil	2
	5	Peón/a	2
Equipo Vías Públicas 3	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a	1

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Equipo Vías Públicas 4	4	Oficial/a 1ª Albañil	1
	5	Peón/a	2
Sección Movilidad	3	Supervisor/a-Inspector/a Transporte	1
	4	Oficial/a 1ª Conductor/a	10
	4	Oficial/a 1ª Conductor/a - Palista	1
	4	Oficial/a 1ª Mecánico/a	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	3
	5	Peón/a Señalización Vial	3
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1
Sección Gestión Energética	3	Encargado/a	1
	4	Auxiliar de Información	1
	4	Oficial/a 1ª Electricista	10
		Total Servicio de Infraestructuras y Movilidad	50
Servicio de Planeamiento y Gestión	2	Técnico/a Medio/a Arquitecto/a Técnico/a	1
		Total Servicio de Planeamiento y Gestión	1
Servicio de Proyectos y Obras	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
Sección Edificación	2	Técnico/a Medio/a Arquitecto/a Técnico/a	1
	3	Encargado/a	1
Equipo Edificios 1	3	Jefe/a de Equipo	1
	4	Oficial/a 1ª Albañil	1
	5	Peón/a	1
Equipo Edificios 2	3	Jefe/a de Equipo	1
	4	Oficial/a 1ª Albañil	1
	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a	1
Mantenimiento de Edificios	4	Oficial/a 1ª Fontanero/a	1
	4	Oficial/a 1ª Carpintero/a	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	4
	4	Operador/a de Planta	2
	5	Peón/a	3
	5	Peón/a Especialista Carpintero/a	1
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1
Taller Carpintería	4	Oficial/a 1ª Oficinos	7
	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a Especialista Oficinos	3
	5	Peón/a	3
	5	Peón/a Servicios Múltiples	4
Taller Herrería	3	Jefe/a de Taller	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	2
	5	Peón/a	1
Taller Fontanería	4	Oficial/a 1ª Oficinos	3
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1
Taller de Pintura	3	Jefe/a de Taller	1

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Equipo Patrimonio	4	Oficial/a 1ª Oficinos	2
	4	Oficial/a 2ª	3
	4	Operador/a de Planta	1
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1
	3	Jefe/a de Equipo	1
Almacén y Varios	4	Oficial/a 1ª Albañil	1
	4	Oficial/a 2ª	1
	5	Peón/a	2
	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Oficial/a 1ª Oficinos	1
	4	Oficial/a 2ª	2
	5	Peón/a	1
Total Servicio de Proyectos y Obras			67
Subárea 1 Urbanismo			
Servicio 00			
Servicio de Licencias y Fomento Edif.			
	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	2
Total Servicio de Licencias y Fomento Edificación			3
Servicio de Discip. e Inspección Urbanística			
	4	Auxiliar Administrativo/a	1
Total Servicio de Discip. e Inspección Urbanística			1
Subárea 2 Medio Ambiente			
Servicio 00			
	1	Técnico/a Superior - Biólogo/a	2
	1	Técnico/a Superior - Derecho	1
	1	Técnico/a Superior Jurídico	1
	2	Técnico/a Medio/a	1
	2	Técnico/a Medio/a Ingeniero Técnico/a Industrial	1
	3	Supervisor/a-Inspector/a Medio Ambiente	2
	AD	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
	AD	Auxiliar Administrativo/a	1
Total Servicio 0 - Subárea 2 Medio Ambiente			10
Servicio de Limpieza y Residuos			
	AD	Auxiliar Administrativo/a	1
	AD	Jefe/a Administrativo/a	1
	AD	Oficial/a 1ª Administrativo/a	4
	OP	Peón/a de Limpieza y Recogida	2
	TT	Responsable Técnico/a	1
Sección Limpieza de Edificios			
	MI	Encargado/a Zona	2
	MI	Encargado/a General	1
	MI	Responsable Gestión Limpieza Edificios	1
	AD	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
	OB	Cristalero/a	7
	OB	Peón/a Patios	2
	OB	Limpiador/a	77
Sección Limpieza Viaria y Residuos			
	MI	Responsable Gestión Limpieza Viaria	1
	MI	Ayudante de Servicio	3

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
	MI	Capataz	3
	MI	Encargado/a de Equipo	1
	OP	Conductor/a 1ª	19
	OP	Conductor/a 2ª	4
	OP	Oficial/a 1ª	2
	OP	Oficial/a 2ª	1
	OP	Limpiador/a	1
	OP	Palista	1
	OP	Vigilante Ordenanza	1
	OP	Peón/a de Limpieza y Recogida	141
		Total Servicio de Limpieza y Residuos	278
Servicio de Espacios Verdes			
	2	Técnico/a Medio/a Agrícola/Forestal	1
	3	Encargado/a Servicios Administrativos	1
	3	Encargado/a Vivero	1
	4	Celador/a Mercados	1
	4	Oficial/a 1ª Conductor/a	1
	4	Oficial/a 1ª Jardinero/a	6
	4	Oficial/a 1ª Carpintero/a	1
	4	Oficial/a 2ª Jardinero/a	3
	5	Peón/a Jardinero/a	5
	5	Peón/a Especialista Oficinos	1
		Total Servicio de Espacios Verdes	21
		Total Área Fomento y Hábitat Urbano	433
Organización y Recursos			
Subárea 0			
Servicio 00			
Sección Régimen Interior			
	3	Encargado/a	1
	4	Conserje - Auxiliar Apoyo Infantil	1
	4	Conserje - Oficial/a 1ª Oficinos	3
	4	Ordenanza - Lector/a	2
	4	Ordenanza - Oficial 1ª Centros	1
	4	Ordenanza - Oficial 1ª Oficinos	17
	4	Ordenanza - Operador/a de Planta	1
	4	Ordenanza - Oficial/a 2ª	1
	4	Portero/a - Oficial/a 1ª Oficinos	2
	5	Conserje - Peón/a	9
	5	Conserje - Peón/a Especialista	1
	5	Conserje - Peón/a Especialista Oficinos	2
	5	Ordenanza - Peón/a	16
	5	Ordenanza - Peón/a Especialista	4
	5	Ordenanza - Peón/a Especialista Oficinos	4
	5	Portero/a - Peón/a	10
	5	Portero/a - Peón/a Especialista	9
	OB	Conserje - Limpiador/a	1
	OB	Ordenanza - Limpiador/a	1
		Total Servicio 0 - Régimen Interior	86
Servicio de Recursos para la Infor.y la Comunic.			
Sección Sistemas y Comunicación			
	3	Encargado/a de Informática	1
		Total Servicio de Recursos para la Información	1

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Subárea 01 Recursos Humanos			
Servicio 00			
	3	Encargado/a	1
	4	Auxiliar Administrativo/a	3
	4	Oficial/a 1ª Oficinas	1
	4	Operador/a de Planta	1
	AD	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
Sección Prevención y Salud Laboral			
	2	Técnico/a Medio/a Prevención de Riesgos Laborales	1
	AD	Oficial/a 1ª Administrativo/a	1
Total subárea 01 Recursos Humanos			9
Subárea 02 Servicios Económicos			
Servicio de Planificación y Gestión			
Presupuestaria			
	2	Asimilado/a Técnico/a Medio/a	1
	4	Inspector/a Lector/a	1
Total Subárea 02 Servicios Económicos			2
Total Área Organización y Recursos			98
Total Plantilla Personal Laboral			1.023

D) Plantilla de personal laboral discontinuo (159)

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
Cohesión Social e Igualdad			
Servicio de Familia, Infancia y			
Acción Comunitaria			
Sección Acción Comunitaria y Solidaridad			
	1	Técnico/a Superior Estimulación Memoria	2
	1	Técnico/a Superior Aula Inglés	1
	2	Téc. Medio Aulas Socioeducativas	4
	4	Monitor/a Desarrollo Comunitario - Fotografía	1
	4	Monitor/a Desarrollo Comunitario - Manualidades	3
	4	Monitor/a Desarrollo Comunitario - Mayores	1
	4	Monitor/a Desarrollo Comunitario - Yoga	1
	4	Monitor/a Ludotecas	2
Total Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria			15
Servicio de Prevención e Inclusión Social			
Sección Atención Colectivos Vulnerables			
	2	Téc. Medio Aulas Socioeducativas	1
	2	Téc. Medio Procesos Inclusión Social	2
	4	Monitor - Cuidador/a	1
	4	Monitor Socio-Cultural	1
Total Servicio de Prevención e Inclusión Social			5
Total Área Cohesión Social e Igualdad			20
Servicios a la Ciudadanía			
Subárea 0			
Servicio de Educación, Cultura y Turismo			
Escuela de Música, Danza y Artes Escénicas			
	2	Director/a Coro	1
	2	Profesor/a Clarinete	1

Área/subárea/servicio	Grupo	Denominación	Plazas
	2	Profesor/a Acordeón	1
	2	Profesor/a Canto Clásico	1
	2	Profesor/a Canto Mod.	1
	2	Profesor/a Danza	2
	2	Profesor/a Flauta de Pico	1
	2	Profesor/a Flauta Travesera	2
	2	Profesor/a Guitarra Clásica	3
	2	Profesor/a Lenguaje Musical	7
	2	Profesor/a Oboe	1
	2	Profesor/a Percusión	1
	2	Profesor/a Piano	6
	2	Profesor/a Saxo	1
	2	Profesor/a Teclado	1
	2	Profesor/a Trompeta	1
	2	Profesor/a Viola	1
	2	Profesor/a Violín	2
	4	Monitor/a Docente Aula Coral	7
	4	Monitor/a Docente Batería	2
	4	Monitor/a Docente Canto Clásico	1
	4	Monitor/a Docente Cult. Trad. Baile	2
	4	Monitor/a Docente Cult. Trad. Dulzaina	1
	4	Monitor/a Docente Cult. Trad. Indumentaria	1
	4	Monitor/a Docente Cult. Trad. Pandereta	1
	4	Monitor/a Docente Expresión Corporal	1
	4	Monitor/a Docente Guitarra Eléctrica	2
	4	Monitor/a Docente Improvisación	1
	4	Monitor/a Docente Teatro	3
	4	Monitor/a Docente Técnica Vocal	1
		Subtotal	57
Sección Patrimonio y Arqueología			
	3	Encargado/a Taller Cerámica	1
	3	Encargado/a Taller Pintura	1
	3	Encargado/a Taller Restauración	1
	3	Encargado/a Taller Textil	1
	3	Encargado/a Taller Vidrieras	1
		Subtotal	5
		Total Servicio de Educación, Cultura y Turismo	62
Servicio de Deportes			
Sección Instalaciones Deportivas			
	4	Oficial/a 1ª Socorrista	5
	5	Peón/a Instalaciones Deportivas	25
		Subtotal	30
Sección Escuelas y Promoción Deportiva			
	4	Monitor/a Deportivo/a	42
		Subtotal	42
		Total Servicio Deportes	72

Servicio de Juventud
Sección Activ. Ocio y Tiempo Libre

3	Encargado/a Activ. Juveniles y Deportivas	1
4	Monitor/a	3
5	Conserje - Peón/a	1
<hr/>		
	Subtotal	5
<hr/>		
	Total Área de Servicio a la Ciudadanía	139
<hr/>		
	Total plantilla personal fijo discontinuo	159

En virtud del acuerdo plenario, anteriormente transcrito, se dispone su exposición pública, habilitando un plazo de 15 días durante el cual los interesados e interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. A tales efectos, el expediente íntegro podrá consultarse en las dependencias del Servicio de Gestión RRHH, sitas en la avenida de Ordoño II, número 10 (planta 3ª) de la ciudad de León, en días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Por último, significar, que de conformidad con lo establecido 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, la modificación mencionada se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En León, a 4 de noviembre de 2020.–La Vicesecretaria General, Marta María Fuertes Rodríguez.

31412

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2020, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de [modificación de créditos con el número 15/2020](#) en el Presupuesto General de Ayuntamiento de León del ejercicio 2020.

Dicho acuerdo municipal se expuso a información pública durante el plazo reglamentario, sin que se presentara ninguna reclamación contra el mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), el citado acuerdo se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 de la LRHL se hace público su contenido en los términos previstos, según los créditos presupuestarios que se habilitan y dotan, así como su financiación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Altas	Bajas
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.-Gastos de personal		
2.-Gastos corrientes en bienes y servicios		273.000,00
3.-Gastos financieros		
4.-Transferencias corrientes	424.317,04	
5.-Fondo de contingencia y otros imprevistos		
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.-Inversiones reales	106.000,00	
7.-Transferencias de capital		
8.-Activos financieros		
9.-Pasivos financieros		
Total presupuesto de gastos	530.317,04	273.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos	Altas	Bajas
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.-Impuestos directos		
2.-Impuestos indirectos		
3.-Tasas, precios públicos y otros		
4.-Transfencias corrientes	257.317,04	
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.-Enajenación de inversiones reales		
7.-Transferencias de capital		
8.-Activos financieros		
9.-Pasivos financieros		
Total presupuesto de ingresos	257.317,04	0,00

En León, a 3 de noviembre de 2020.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

31553

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, hace saber:

Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2020, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de [modificación de créditos con el número 14/2020](#) en el Presupuesto General de Ayuntamiento de León del ejercicio 2020.

Dicho acuerdo municipal se expuso a información pública durante el plazo reglamentario, sin que se presentara ninguna reclamación contra el mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL), el citado acuerdo se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 de la LRHL se hace público su contenido en los términos previstos, según los créditos presupuestarios que se habilitan y dotan, así como su financiación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Altas
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1.-Gastos de personal	
2.-Gastos corrientes en bienes y servicios	
3.-Gastos financieros	
4.-Transferencias corrientes	
5.-Fondo de contingencia y otros imprevistos	
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6.-Inversiones reales	
7.-Transferencias de capital	
8.-Activos financieros	
9.-Pasivos financieros	2.571.967,24
Total presupuesto de gastos	2.571.967,24

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos	Altas
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1.-Impuestos directos	
2.-Impuestos indirectos	
3.-Tasas, precios públicos y otros	
4.-Transfencias corrientes	
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6.-Enajenación de inversiones reales	
7.-Transferencias de capital	
8.-Activos financieros	2.571.967,24
9.-Pasivos financieros	
Total presupuesto de ingresos	2.571.967,24

En León, a 3 de noviembre de 2020.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

31552

Administración Local

Ayuntamientos

RIEGO DE LA VEGA

Don Pablo Fuertes Falagán, ha solicitado de esta Alcaldía [licencia ambiental](#) para ejercer la actividad de explotación porcina de cebo para 2.000 plazas en el t.m. de Riego de la Vega, en las parcelas números 53 y 54, del polígono 509, de la localidad de Toral de Fondo, de este municipio de Riego de la Vega.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, según modificación efectuada por la Ley 8/2014, de 14 de octubre, se somete el expediente a un periodo de información pública de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Riego de la Vega, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, David Fuertes Martínez.

31442

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA TERCER TRIMESTRE 2020

Aprobados por Decreto de fecha 3 de noviembre de 2020, los [Padrones fiscales de las tasas por suministro de agua y por conservación de alcantarillado](#) correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2020, se expone al público por plazo de un mes para su examen por los interesados en las dependencias municipales y en las del Servicio Municipal de Aguas (avenida Párroco Pablo Díez, 15-17- 24010 Trobajo del Camino).

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán interponer los interesados recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que ejerciten cualquier otro que estimen procedente.

Plazos de ingreso: podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en periodo voluntario de pago del 5 de noviembre de 2020 al 5 de enero de 2021. Con advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Lugar de ingreso: para el abono de los recibos, los interesados se personarán en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras: Unicaja, Banco Santander, Caixabank, Bankia y <https://www.aquona-sa.es/pago-de-facturas>, con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio Municipal de Aguas extenderá el duplicado correspondiente.

San Andrés del Rabanedo, 4 de noviembre de 2020.—La Alcaldesa, M.^a del Camino Cabañas Rodríguez.

31477

29,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

Por Resolución de Alcaldía n.º 89/2020, de fecha 3 de noviembre, ha sido aprobado el [Padrón fiscal de la tasa por suministro de agua](#) de la localidad de Santa María, correspondiente al 1.º y 2.º trimestres del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Santa María de Ordás.

Dicho Padrón queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan presentar reclamaciones, observaciones o reparos, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 y concordantes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santa María de Ordás, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, José Luis García Fernández.

31405

12,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Por el Pleno del Ayuntamiento de Sariegos, en su sesión de 29 de octubre 2019, se ha procedido a la aprobación inicial del [Presupuesto municipal de 2021](#).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se exponen al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

La información completa de los presupuestos se encuentra alojada en el sitio oficial del Ayuntamiento en internet

www.sariegos.es

En Sariegos, a 4 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Roberto Aller Llanos.

31535

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Expediente n.º: 386/2020

Bando de la Alcaldía-Presidencia

Don Pedro Fernández Fernández, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de febrero de 2021 quede vacante el cargo de **Juez de Paz, titular**.

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

Los interesados en el nombramiento deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración responsable en que se hagan constar los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado por delito doloso (o que en su caso ha obtenido la rehabilitación).
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad y que no está impedido físicamente o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la sala de Gobierno del Tribunal Superior de justicia.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio.

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

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

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

En Toral de los Vados, a 4 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

31469

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 3 de noviembre del 2020 esta Alcaldía dicta Decreto efectuando delegación a favor de doña Hermelinda Rodríguez González, en su condición de primer teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía durante el día 5 de noviembre del 2020.

Villablino, a 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Mario Rivas López.

31259

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos n.º 03/2020](#) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de la modalidad de altas en aplicaciones de gastos financiadas mediante anulaciones de otras aplicaciones presupuestarias.

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

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

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

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

En Villamañán, a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Higinio García Domínguez.

31263

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos n.º 02/2020](#) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante bajas de otras aplicaciones.

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

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

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

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

En Villamañán, a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Higinio García Domínguez.

31262

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de [modificación de créditos n.º 01/2020](#) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante bajas de otras aplicaciones.

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

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

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

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

En Villamañán, a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Higinio García Domínguez.

31260

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación del proyecto básico y de ejecución de la obra "[Renovación de la red de saneamiento y pavimentación de calles](#) en el municipio de Villamañán", redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Eduardo Gómez Cantero, por un importe total de 145.000,00 euros.

Se expone al público el proyecto y la documentación preceptiva por plazo de veinte días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En Villamañán, a 30 de octubre de 2020.—El Alcalde, Higinio García Domínguez

31431

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 29 de octubre de 2020, acordó la determinación de los días **festivos locales para el año 2021** los siguientes:

Villamañán: 8 y 9 de septiembre.

Benamariel: 30 de abril y 3 de mayo.

Villacalbiel: 22 de enero y 30 de abril.

Villacé: 15 de mayo y 18 de septiembre.

En Villamañán, a 3 de noviembre de 2020.—El Alcalde, Higinio García Domínguez.

31429

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, acordó la aprobación de la convocatoria para la [concesión de ayudas económicas de carácter individual destinadas a favorecer la autonomía personal y permanencia en el domicilio de personas en situación de dependencia ejercicio 2020](#), siendo publicadas sus Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 207, de 29 de octubre de 2019 y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 187, de 6 de octubre de 2020.

Adjunto le remito a V.E. el edicto relativo a la publicación de la convocatoria señalada, a efectos de que sirva dar las órdenes oportunas para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el siguiente texto:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL DESTINADAS A FAVORECER LA AUTONOMIA PERSONAL Y PERMANENCIA EN EL DOMICILIO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. EJERCICIO 2020

Artículo 1. Régimen jurídico.

La prestación económica destinada a favorecer la permanencia de las personas en situación de dependencia en el entorno familiar y el mantenimiento de su autonomía personal así como financiar la adaptación funcional del hogar y la adquisición de productos de apoyo, además de regirse por lo previsto en las presentes Bases, se regulan por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ayudas destinadas a favorecer la autonomía personal y permanencia en el domicilio de personas en situación de dependencia se regulan en las presentes Bases, al considerarse se considera asimilable, en cuanto a su naturaleza se refiere, a las del artículo 19.2d) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, que las califica como prestación esencial; quedando sujetas al Régimen de la Ley General de Subvenciones sólo con el carácter subsidiario que predica el artículo 8 del texto refundido de la citada ley.

Artículo 2. Objeto.

1. Las presente convocatoria tiene por objeto regular los criterios y condiciones esenciales de acceso a la prestación económica destinada a favorecer la permanencia de las personas dependientes en el entorno familiar y el mantenimiento de su autonomía personal así como financiar la adaptación funcional del hogar y la adquisición de productos de apoyo, como medidas de soporte a las personas dependientes en el municipio de Villaquilambre.

2. Las ayudas irán destinadas a financiar gastos realizados durante el ejercicio presupuestario de la convocatoria, es decir, gastos realizados en el 2020.

Artículo 3. Cuantía de la convocatoria.

El importe total destinado a esta convocatoria para prestación económica dirigida a favorecer la permanencia de las personas dependientes en el entorno familiar y el mantenimiento de su autonomía personal así como financiar la adaptación funcional del hogar y la adquisición de productos de apoyo, asciende a cuatro mil euros (4.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 08.23102.480.01 del Presupuesto 2020.

Artículo 4. Régimen de concesión.

1. La concesión de la prestación se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito existente para tal fin, con los límites máximos propuestos.

2. Teniendo en cuenta el art. 8.2 de las Bases que rigen la presente convocatoria si existiesen un elevado número de solicitudes que optan a la prestación económica y reúnen los requisitos solicitados para su obtención, y si debido a los límites presupuestarios no fuese posible conceder a todas las solicitudes con propuesta favorable las cantidades resultantes de acuerdo con los requisitos y cuantías que se establecen en la presente convocatoria, se procederá a establecer un orden de prelación mediante la aplicación de un baremo, que servirá para ordenar las solicitudes

y resolverlas de mayor a menor puntuación, quedando fuera sin consignación presupuestaria aquellas de menor puntuación por falta de dotación presupuestaria en su caso, debiendo de concurrir de nuevo a futuras convocatorias en caso de aprobarse.

3. Los criterios de valoración, serían los siguientes:

A) Grado de dependencia:

Grado III: 10 puntos

Grado II: 5 puntos.

B) Recursos económicos:

Puntuación	Ingresos del solicitante (mensual)
90	De 0 a 538 (1)
80	De 539 a 1.076 (2)
70	De 1.077 a 1.453 (2.7)

El número entre paréntesis indican que el extremo superior de cada intervalo es el resultado (redondeado) de multiplicar dicho número por el IPREM en vigor (538) mensual (redondeado).

Cualquier cantidad que supere estos intervalos económicos tendrá 0 puntos.

C) Los posibles empates se resolverán en caso de persistir, según la fecha y nº de registro de entrada.

4. Si no se agotase la partida económica aprobada en la convocatoria, se podrá repartir entre las personas beneficiarias de las mismas, a partes iguales, siempre que no se superen los costes de la adaptación o ayuda técnica solicitada, teniendo en cuenta otras posibles ayudas que haya podido recibir por parte de organismos o entidades públicas o privadas, de tal forma que la ayuda no podrá ser superior al gasto justificado por la persona beneficiaria.

Artículo 5. Gastos subvencionables.

Las ayudas económicas de carácter individual destinadas a favorecer la autonomía personal y la permanencia en el domicilio de personas en situación de dependencia podrán solicitarse para dos conceptos, que podrán ser compatibles entre sí, con el requisito de que sólo puede solicitarse ayuda por un solo concepto tanto en la adaptación funcional como en los productos de apoyo.

Código	Concepto
AH01	Adaptación de cocina (cambios en mobiliario)
AH02	Adaptación de persianas
AH03	Adaptación de puertas
AH04	Adaptación de ventanas
AH05	Adaptaciones en aseo/ baño
AH06	Instalación de pasamanos en pasillos
AH07	Instalación de rampa en el interior de la vivienda
AH08	Instalación barras asideras en aseo/ baño
AH09	Instalación elevador de escalera
AH10	Suelo antideslizante
AH11	Eliminación de peldaños interiores y exteriores

1. Adaptación funcional del hogar: serán subvencionables las siguientes intervenciones en la vivienda donde resida la persona beneficiaria habitualmente y no de manera temporal.

1.1. En el caso de personas solicitantes que convivan en una misma vivienda, se concederá únicamente una ayuda de adaptación funcional por domicilio.

1.2. No se contempla la solicitud de este concepto de adaptación funcional del hogar para viviendas en régimen de alquiler.

1.3. Se requerirá declaración responsable de obras y usos comunicada al Ayuntamiento de Villaquilambre de las obras de adaptación que pretenda realizar, conforme a la normativa vigente. Así mismo, cuando el concepto de "eliminación de peldaños y escalones exteriores" afecte a la vía pública, se requerirá la presentación de la correspondiente licencia de obras municipal.

1.4. El Ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho de comprobar in situ la necesidad de la ayuda solicitada, con los medios que estime oportuno.

1.5. No serán subvencionables los gastos correspondientes a obras realizadas en elementos comunes de inmuebles en régimen de propiedad horizontal.

1.6. La ayuda solicitada deberá tener relación directa con el tipo de dependencia de la persona solicitante. Deberá quedar acreditada la existencia de obstáculos para la movilidad emitida mediante informe técnico competente.

1.7. Se podrá subvencionar la adaptación funcional del hogar a quien haya recibido por el mismo concepto ayuda económica en años anteriores, procedentes de cualquier organismo o entidad pública o privada, siempre que la ayuda no haya cubierto el coste total de la adaptación, debiendo de acreditar esta circunstancia”

1.8. Se podrá solicitar ayuda por un solo concepto en este apartado de adaptación funcional del hogar.

2. Productos de apoyo: se entiende por productos de apoyo los destinados a favorecer la autonomía en las actividades de la vida diaria, proporcionando así una mayor calidad de vida. Se subvencionará la adquisición y adaptación de aquellos útiles y productos de apoyo necesarios para procurar a la persona solicitante una mayor independencia y aumentar su capacidad de desplazamiento dentro y fuera del hogar. Estos productos están directamente relacionados con la situación de dependencia o limitación que presentan las personas solicitantes y van dirigidas a favorecer su autonomía. Los productos a subvencionar son los siguientes:

Código	Productos de apoyo	
PA01	Adquisición elevador bidet	Ayudas para la realización de las funciones de aseo
PA02	Adquisición elevador de bañera	
PA03	Adquisición asiento giratorio de bañera	
PA04	Adquisición asiento para bañera	
PA05	Adquisición asiento para ducha	
PA06	Adquisición asiento para inodoro o bidet	
PA07	Adquisición elevador para inodoro	
PA08	Adquisición de arnés	Dispositivos de ayuda para facilitar la movilidad personal
PA09	Adquisición de grúa	
PA10	Adquisición de incorporador	
PA11	Adquisición de cinturón de seguridad	
PA12	Oruga salvaescaleras	
PA13	Adquisición barandillas abatibles cama	Ayudas para mobiliario adaptado
PA14	Adquisición butaca geriátrica	
PA15	Adquisición carro elevador	
PA16	Adquisición mesa regulable en altura	
PA17	Adquisición camas especiales, con o sin ajuste motorizado	
PA18	Adquisición de taloneras antiescaras	Dispositivos de prevención de úlceras por presión
PA19	Adquisición de coderas antiescaras	
PA20	Adquisición de almohadillas antiescaras	
PA21	Adquisición de cojín antiescaras	
PA22	Adquisición de colchón antiescaras	
PA23	Timbre luminoso	Dispositivos de ayuda para discapacidad uditiva
PA24	Despertador luminoso	
PA25	Amplificador de televisión	
PA26	Despertador parlante	Dispositivos de ayuda para discapacidad visual
PA27	Lupa manual o electrónica	
PA28	Bastón	
PA29	Teléfono de teclas grandes con parlante	
PA30	Magnificador del móvil	
PA31	Sistema de acceso al ordenador a través de la mirada	
PA32	Sistema de acceso al móvil a través de la mirada	
PA33	Sistema de acceso al móvil a través de la voz	
PA34	Amplificadores de voz	

Código Productos de apoyo

PA35	Programas de comunicación
PA36	Conmutadores
PA37	Soportes para sujetar los dispositivos
PA38	Convertidor del mando de la silla de ruedas en Joystick (ratón)

2.1 Estas ayudas serán compatibles con las previstas de análoga naturaleza, en el catálogo de material orto protésico del Servicio de Salud de Castilla y León, cuando se demuestre que ha denegado la ayuda por parte de este organismo o ésta no haya cubierto la totalidad del coste.

2.2 La ayuda solicitada deberá tener relación directa con el tipo de dependencia de la persona solicitante, por lo que se podrá comprobar dicha correspondencia mediante informe médico emitido por el equipo de orientación y valoración correspondiente.

2.3 No se concederá prestación en este concepto de ayudas técnicas a personas que vivan en centros residenciales.

2.4 Sólo se podrá solicitar ayuda por un solo concepto en este apartado de productos de apoyo.

2.5 Se podrá subvencionar la adquisición de productos de apoyo a quien haya recibido por el mismo concepto ayuda económica en años anteriores procedentes de cualquier organismo o entidad pública o privada, siempre que la ayuda no haya cubierto el coste total de la ayuda técnica solicitada, debiendo de acreditar esta circunstancia

2.6 Se precisa informe médico que prescriba esta ayuda técnica que requiere la persona en situación de dependencia.

Artículo 6. Determinación de las cuantías a subvencionar.

1. El importe de la ayuda no podrá en ninguno de los casos, ser superior al gasto de la reforma o adquisición de ayuda técnica.

2. El porcentaje de la cuantía a financiar se calculará en base a los ingresos mensuales de la unidad familiar y de acuerdo a las siguientes cuantías máximas a las que se aplicarán los correspondientes porcentajes en función de los ingresos mensuales:

- Hasta 1.000 € en ayudas para adaptación funcional del hogar.
- Hasta 600 € para la adquisición de ayudas técnicas.

Ingresos mensuales del solicitante	Cuantía máxima a financiar
Rentas inferiores al IPREM mensual	100%
Entre 1 y 1.5 veces el IPREM mensual	80%
Entre 1.6 y 2 veces el IPREM mensual	60%
Entre 2.1 y 2.7 veces IPREM mensual	50%
Por encima de 2.7 veces IPREM mensual	No subvencionable

3. Si se presentaran presupuestos inferiores a las cuantías máximas a subvencionar tanto en adaptación de hogar como ayudas técnicas, se aplicarán los porcentajes a financiar expuestos en esta tabla, sobre la cantidad establecida en el presupuesto presentado por el interesado.

Artículo 7. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas que en el plazo de la solicitud reúnan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse la persona solicitante inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre, con un mínimo de un año antes de la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. Atendiendo a razones sociales justificadas y de extrema necesidad, valoradas previamente por los Servicios Sociales municipales, podrá tratarse con excepcionalidad algún caso que no cumpla el requisito general de empadronamiento, como puede ser el caso de las personas que sean víctimas de violencia de género previa acreditación documental de esa circunstancia.

2. Tener reconocido un grado de dependencia mínima, en grado II a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

3. Tener la persona solicitante en el último ejercicio fiscal cerrado, unos ingresos económicos mensuales iguales o inferiores a 2.7 veces el IPREM (mensual) en vigor a la fecha de publicación de la convocatoria.

a. Se considerarán como ingresos cualquier tipo de ingreso que perciba la persona beneficiaria; pensiones, rentas de capital mobiliario e inmobiliario, rentas del trabajo por cuenta ajena o propia.

Estas rentas si están sujetas a IRPF se acreditarán tomando las Bases imposables y de ahorro que se sumarán para calcular los ingresos anuales y se dividirán entre 12 mensualidades para sacar la cuantía mensual. En el caso de estar exento de realizar declaración de la renta, certificado de tal exención aportando los datos económicos de los que pudiera disponer la Agencia Tributaria.

b. En el caso de que la persona solicitante perciba rentas exentas de tributación, como pensiones no contributivas, LISMI, ingresos por desempleo, renta de ciudadanía, pensiones de alimentos, pensiones compensatorias, pensiones devengadas en el extranjero, pensiones clases pasivas, etc, u otras prestaciones económicas imputables al solicitante, deberá cumplimentar la declaración responsable de ingresos (Anexo III) y aportar el certificado de las mismas emitido por la entidad pagadora, computándose dichos ingresos.

4. Tener un capital mobiliario inferior a 3 veces el IPREM anual (12 pagas) en vigor en la fecha de publicación de la convocatoria. Se entenderá por capital mobiliario el capital activo de cuentas bancarias, bonos, obligaciones o cualquier otro título que pudiera hacerse efectivo. Aportando declaración responsable de este hecho.

5. En el caso de que la persona solicitante tuviera cónyuge y en régimen de gananciales, los ingresos económicos del matrimonio serán divididos entre dos, tanto si los ingresos son del solicitante, como de su cónyuge o de ambos. En caso de separación de bienes, extremo éste que deberá ser justificado, computará la renta del cónyuge solamente si depende económicamente de la persona solicitante.

6. De los ingresos mensuales computables se podrá desgravar en función del importe, hasta un máximo 300 €/mes por gastos de alquiler o hipoteca, cuando el/la titular del alquiler o hipoteca sea la persona solicitante o cónyuge en su caso.

7. En el caso de solicitar ayuda para la adaptación funcional de la vivienda, residir en la vivienda de manera habitual y que el titular de la vivienda sea el solicitante dependiente, cónyuge y/o familiares de consanguinidad o afinidad. No se contempla la solicitud de este concepto de adaptación funcional del hogar para viviendas en régimen de alquiler.

8. No se concederá la ayuda a los gastos correspondientes a obras realizadas en elementos comunes de inmuebles en régimen de propiedad horizontal.

9. En el caso de solicitar ayuda para productos de apoyo, no tener posibilidad de obtenerlo a través de otros recursos disponibles y justificarlo.

10. Estar al corriente de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Villaquilambre, la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

11. Haber justificado adecuadamente ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

12. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y cumplir las obligaciones contempladas en el art. 14 de la citada ley.

2. La persona solicitante deberá comunicar al Ayuntamiento de Villaquilambre, cualquier variación de los requisitos necesarios para la obtención de la ayuda. No obstante el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá comprobar el cumplimiento de dichos requisitos con los medios establecidos para ello.

Artículo 8. Obligaciones del beneficiario.

1. Serán obligaciones de las personas que se beneficien de la prestación económica regulada por estas Bases, las siguientes:

a. Utilizar la ayuda económica para los fines que se ha concedido.

b. La justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de las ayudas, se realizará en los términos que señala el art. 16 de las Bases que regulan estas ayudas.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente a efectos de comprobar que la ayuda económica se ha destinado al fin concedido.

- d. Proceder al reintegro de la ayuda percibida, cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia el art. 16 de estas Bases.
- e. Comunicar al órgano concedente de la ayuda, en un plazo no superior a 15 días, cualquier alteración que se produzca en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación económica.
- f. Comunicar al órgano concedente de la prestación, cualquier otra ayuda económica que por el mismo concepto se haya recibido, proveniente de entidad u organismo público o privado.

Artículo 9. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por la persona solicitante y/o representante en su caso.

2. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las Bases Regulatoras y de la convocatoria que regulan esta subvención.

3. Podrá autorizarse en la solicitud al Ayuntamiento de Villaquilambre, a recabar de aquellas Administraciones Públicas con las que mantenga convenio de colaboración a estos efectos, cuantos datos de carácter personal que pudieran resultar necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la persona beneficiaria, de los requisitos para acceder a la prestación objeto de la presente convocatoria.

4. La solicitud (Anexo I) irá acompañada de la siguiente documentación:

1. DNI/NIE de la persona solicitante:

- a. En caso de menores de edad, deberá aportarse además de fotocopia de DNI/NIE de la persona que ejerce la tutela y fotocopia del Libro de Familia.
- b. En caso de personas incapacitadas judicialmente, deberá aportarse además fotocopia de DNI/NIE de la persona que ejerce su representación judicial y fotocopia de la sentencia judicial que acredite tal circunstancia.
- c. En el caso de representación voluntaria, deberá aportarse DNI/NIE del representante voluntario y autorización para la representación voluntaria firmada por la persona representada (Anexo II)

2. Documento oficial acreditando tener reconocida la condición de persona dependiente, expedido por el organismo autonómico competente.

3. Documento acreditativo de titularidad o cotitularidad de la cuenta bancaria de la persona solicitante, en el que figure el IBAN y el nº de cuenta.

4. Declaración responsable de no superar el capital mobiliario establecido (3 veces el Iprem anual /12 pagas)

5. Certificado de empadronamiento y convivencia. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.

6. Acreditación de los ingresos de la persona solicitante y cónyuge en su caso en régimen de gananciales, mediante declaración de la renta (IRPF) del último ejercicio económico con plazo de presentación vencido a la fecha de registro de la solicitud. En el caso de no estar obligados a realizarla, aportación de los datos fiscales del último ejercicio económico.

7. En el caso de que la persona solicitante o cónyuge en régimen de gananciales, en su caso, perciban rentas exentas de tributación, deberá cumplimentar declaración responsable de ingresos (Anexo III) y aportar certificado de las mismas emitido por la entidad pagadora.

8. Informes técnicos en su caso o médicos que acrediten la necesidad de la adaptación en vivienda o productos de apoyo solicitados.

9. Presupuesto del coste total de la ayuda solicitada (adaptación funcional del hogar y/o productos de apoyo), debiendo de presentar tres presupuestos, correctamente valorados y detallados los conceptos a subvencionar. En el caso que ya se haya adquirido el producto o realizado la obra durante el presente ejercicio económico 2019, se podrá aportar la factura correctamente cumplimentada.

10. Declaración responsable del interesado de que no incurre en su persona ninguno de los supuestos contemplados en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones (modelo Anexo IV).

11. Declaración expresa y responsable sobre las ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, en el momento de presentar la solicitud, así como durante la tramitación del procedimiento de concesión (modelo Anexo V)

12. Documento acreditativo de alquiler o hipoteca de vivienda en su caso, presentando contrato de alquiler y documentos de pago.

13. Documentación acreditativa de la propiedad del inmueble (se realizará de oficio)

5. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

6. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

Artículo 10. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Pza. Constitución S/N), o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles que comenzará a contar desde el día siguiente a su publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Artículo 11. Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la concejalía de Bienestar Social, y para la resolución de la concesión de la prestación económica corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 12. Plazo de resolución y notificación.

El otorgamiento o denegación de la prestación económica se realizará por acuerdo del órgano competente, mediante resolución motivada que deberá adoptarse en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del día de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que esta es desestimatoria.

La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la prestación económica, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicándose el precepto de las Bases en el que se fundamenta la desestimación.

La publicación de la resolución se realizará en el diario oficial correspondiente, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre, tal y como contempla el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se regula en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Pago y justificación.

1. El abono de la prestación económica destinada a favorecer la permanencia de las personas dependientes en el entorno familiar y el mantenimiento de su autonomía personal así como financiar la adaptación funcional del hogar y la adquisición de productos de apoyo, como medidas de soporte a las personas dependientes en el municipio de Villaquilambre, se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria de la misma.

2. Las ayudas se podrán abonar con carácter previo a la justificación del cumplimiento de la finalidad para las que fueron solicitadas y concedidas.

3. El abono de las ayudas se efectuará en un pago único tras la resolución de concesión, se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria de la misma.

4. El plazo máximo para la justificación de las ayudas concedidas será el de dos meses a contar desde la fecha en que se hizo efectivo el abono de la misma.

5. La justificación de la ayuda y de la aplicación de los fondos recibidos se realizará aportando los siguientes documentos y debiendo de justificar al menos la cantidad económica concedida:

a. Declaración responsable firmada por la persona beneficiaria o, en su caso, representante, de haber realizado el gasto presupuestado y destinado el importe de la ayuda al fin para el que le fue concedida.

b. Factura extendida al nombre de la persona beneficiaria o su representante, donde se especificará el material suministrado y periodo en el que se dispensó. Asimismo, contendrá

necesariamente los siguientes datos: nº de factura, datos identificativos del expedidor, lugar y fecha de emisión, recibí, firma y sello de la entidad emisora.

Artículo 14. Recursos.

Contra las presente convocatoria que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes o contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo en dos meses computados los plazos, en ambos casos, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Disposición final.

La presente convocatoria, una vez aprobada por el órgano competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Villaquilambre, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL DESTINADAS A FAVOR RECER LA AUTONOMÍA PERSONAL Y LA PERMANENCIA EN EL DOMICILIO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

D./D.^a : DNI:

Domicilio a efectos de notificación:

Vía: nº: planta: puerta:

C.P: municipio:

Teléfono:

En su caso, datos del representante legal o representante voluntario D./D.^a: DNI:

Teléfono:

Cónyuge (en su caso)

Nombre y apellidos: DNI:

Ayudas que solicita

Código: Adaptación funcional del hogar: Coste real:

Código: Producto de apoyo: Coste real:

Total ayudas solicitadas:

Con la firma de la presente solicitud:

1) Declaro bajo mi responsabilidad que estoy dentro de los criterios económicos marcados por la convocatoria y que mi capital mobiliario no supera 3 veces el IPREM anual (12 pagas).

2) La persona solicitante y/o cónyuge (en su caso), autorizan la obtención de datos de los ficheros públicos correspondientes por el ayuntamiento de Villaquilambre. El Ayuntamiento de Villaquilambre comprobará, a efectos de esta solicitud, los datos económicos de la persona solicitante y/o cónyuge, si lo hubiere, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Dirección General del Catastro, Instituto Nacional de la Seguridad Social y otras Administraciones, sin perjuicio de otra información complementaria que pudiera ser solicitada durante el procedimiento.

Si prefieren aportar personalmente toda la documentación necesaria que indique el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, marque una cruz en la siguiente casilla:

No autorizan la obtención de datos de los ficheros públicos correspondientes por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

3) Quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que pudiera producirse en mis circunstancias personales: domicilio, nivel de ingresos, etc., que afecten al contenido de la convocatoria, siendo consciente que la ocultación o falsedad en los datos puede ser motivo suficiente para la denegación o reintegro de la ayuda.

4) Que no tengo deudas con la Hacienda Pública, ni con la Hacienda Municipal.

5) Que no me encuentro incurso en ninguna de las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por la persona interesada se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en este procedimiento y podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención.

No se cederán datos a terceros salvo en los casos previstos por ley.

Los datos de los solicitantes podrán ser trasladados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y al Instituto Nacional de la Seguridad Social, conforme establece la normativa reguladora de las subvenciones, a efectos de acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con ambas entidades.

Así mismo se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la ley, mediante escrito dirigido al responsable del fichero, Ayuntamiento de Villaquilambre.

Villaquilambre, a de..... de 20

Firma de la persona solicitante o representante legal autorizado

Firma del cónyuge (en su caso)

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

1. DNI/NIE de la persona solicitante:
 - a. En caso de menores de edad, deberá aportarse además de fotocopia de DNI/NIE de la persona que ejerce la tutela y fotocopia del Libro de Familia.
 - b. En caso de personas incapacitadas judicialmente, deberá aportarse además fotocopia de DNI/NIE de la persona que ejerce su representación judicial y fotocopia de la sentencia judicial que acredite tal circunstancia.
 - c. En el caso de representación voluntaria, deberá aportarse DNI/NIE del representante voluntario y autorización para la representación voluntaria firmada por la persona representada (Anexo II)
2. Libro de Familia.
3. Documento oficial acreditando tener reconocida la condición de persona dependiente, expedido por el organismo autonómico competente.
4. Documento acreditativo de titularidad o cotitularidad de la cuenta bancaria de la persona solicitante, en el que figure el IBAN y el nº de cuenta.
5. Certificado de empadronamiento y convivencia y documentación acreditativa de la propiedad del inmueble. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
6. Acreditación de los ingresos de la persona solicitante y cónyuge en su caso, mediante declaración de la renta (IRPF) del último ejercicio económico con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de no estar obligados a realizarla, aportación de los datos fiscales del último ejercicio económico.
7. En el caso de que la persona solicitante, y/o cónyuge perciba rentas exentas de tributación, deberá cumplimentar declaración responsable de ingresos (Anexo III) y aportar certificado de las mismas emitido por la entidad pagadora.
8. Informes técnicos en su caso o médicos que acrediten la necesidad de la adaptación en vivienda o productos de apoyo solicitados.
9. Presupuesto del coste total de la ayuda solicitada (adaptación funcional del hogar y/o productos de apoyo), debiendo de presentar tres presupuestos, correctamente valorados y detallados los conceptos a subvencionar. En el caso que ya se haya adquirido el producto o realizado la obra durante el presente ejercicio económico 2019, se podrá aportar la factura correctamente cumplimentada.
10. Declaración responsable del interesado de que no incurre en su persona ninguno de los supuestos contemplados en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones (modelo Anexo IV).
11. Declaración expresa y responsable sobre las ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad, en el momento de presentar la solicitud, así como durante la tramitación del procedimiento de concesión (modelo Anexo V)
12. Documento acreditativo de alquiler o hipoteca de vivienda en su caso, presentando contrato de alquiler y documentos de pago.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA REPRESENTACIÓN VOLUNTARIA

D/D.^a....., DNI./NIE, mayor de edad y con plena capacidad de obrar, domiciliado en la calle/avenida/plaza....., de la localidad de, solicitante de la convocatoria pública de ayudas económicas de carácter individual destinadas a favorecer la autonomía personal y permanencia en el domicilio de personas en situación de dependencia del Ayuntamiento de Villaquilambre, y en los términos del artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autorizo a:

D/D.^a....., con DNI/NIE..... domiciliado en la calle/avenida/plaza, de la localidad de..... provincia de....., a actuar en mi representación ante el Ayuntamiento de Villaquilambre en el procedimiento indicado.

Villaquilambre, a..... de..... de 20.....

Firma de la persona solicitante

Firma de la representación autorizada

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE INGRESOS ECONÓMICOS

D./ D^a: con DNI:

En su caso, datos del representante legal o representante voluntario

D./ D^a: con DNI:

A los efectos del cálculo de la capacidad económica de la persona solicitante y/o cónyuge, se declaran los siguientes ingresos mensuales exentos de tributación de IRPF durante el último ejercicio fiscal cerrado, teniendo en cuenta que la persona solicitante deberá comunicar cualquier variación en la percepción de estos ingresos durante el presente ejercicio.

Concepto	Solicitante		Cónyuge	
		Ingresos mensuales	Concepto	Ingresos mensuales
Pensión no contributiva		Pensión no contributiva
Ingresos desempleo		Ingresos desempleo
Renta de ciudadanía		Renta de ciudadanía
Pensiones clases pasivas		Pensiones clases pasivas
Prestación por hijo a cargo, orfandad		Prestación por hijo a cargo, orfandad
Pensiones devengadas del extranjero		Pensiones devengadas del extranjero
Pensión de alimentos o pensión compensatoria		Pensión de alimentos o pensión compensatoria
Otras (indicar concepto)		Otras (indicar concepto)

Villaquilambre, a de de 20.....

Firma de la persona solicitante o de la representación autorizada

Firma del cónyuge

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 13.2 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES

D./ D^a:..... con DNI:

En su caso, datos del representante legal o representante voluntario

D./ D^a:..... con DNI:

Declara bajo su responsabilidad que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de exclusión de la condición de beneficiario de subvenciones a las que se refiere el apartado 2 del art.13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Firma del solicitante o representante legal autorizado

ANEXO V

DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE SOBRE AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

D./ D^a:..... con DNI:

En su caso, datos del representante legal o representante voluntario

D./ D^a:..... con DNI:

Sí No He recibido otras ayudas para la misma finalidad, en el momento de presentar la solicitud, así como durante la tramitación del procedimiento de concesión.

Firma del solicitante o representante legal autorizado

En Villaquilambre, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

31258

503,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, acordó la aprobación de la [convocatoria para la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual ejercicio 2020](#), siendo publicadas sus Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 99, de 24 de mayo de 2018, y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 187, de 6 de octubre de 2020.

CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A ATENDER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE SUMINISTRO DE ENERGÍA DE LA VIVIENDA HABITUAL, COMO MEDIDA CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, PARA EL EJERCICIO 2020

Artículo 1.- Regulación.

La prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, además de regirse por lo previsto en las presentes Bases, se regulan por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local en su art. 25.e, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La prestación económica que se regula en las presentes Bases, se considera asimilable, en cuanto a su naturaleza se refiere, a las del artículo 19.2d) de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, que las califica como prestación esencial; quedando sujetas al Régimen de la Ley General de Subvenciones sólo con el carácter subsidiario que predica el artículo 8 del texto refundido de la citada ley.

Las Bases Reguladoras para la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 99 de 24 de mayo de 2018, y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 187, de 6 octubre 2020, regirán la presente convocatoria.

Artículo 2.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular los criterios y condiciones esenciales de acceso a la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, para el ejercicio 2020.

Esta prestación será compatible con cualquier otra que le haya sido otorgada a la persona beneficiaria para atender gastos de la misma naturaleza, no pudiendo ser atendidas las mismas facturas que ya hayan sido objeto de ayuda por otra entidad, y siempre que no supere el coste total del gasto relativo al consumo de energía en vivienda habitual durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria. Deberá justificar si ha recibido ayuda para este mismo concepto de cualquier otro organismo público, social o privado y la cuantía recibida.

Artículo 3.- Cuantía de la convocatoria.

El importe total destinado a esta convocatoria para prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual, asciende a siete mil euros (7.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 08.23102.480.01 del Presupuesto 2020.

Artículo 4.- Régimen de concesión.

La concesión de la prestación se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito existente para tal fin, con los límites máximos propuestos.

Teniendo en cuenta el art. 8.2 de las Bases que rigen la presente convocatoria si existiesen un elevado número de solicitudes que optan a la prestación económica y reúnen los requisitos solicitados para su obtención, el órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a las ayudas, entre los beneficiarios de las mismas, teniendo en cuenta los

tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar. Así mismo, si no se agota la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar, siempre que no se supere el importe máximo de gasto justificado por el beneficiario, es decir, la ayuda no podrá ser superior al gasto justificado por el beneficiario

Artículo 5.- Gastos subvencionables.

La concesión de la prestación económica será para el abono de gastos de suministro de energía eléctrica, gas u otro combustible que sea usado en la vivienda habitual del/la solicitante durante el ejercicio 2020. Sólo se concederá la prestación económica para un tipo de combustible utilizado en la vivienda habitual.

Consistirá en una ayuda económica por convocatoria, que se abonará en un pago único, por un importe máximo por solicitante y unidad de convivencia, según se especifica en el art. 7 de la presente convocatoria.

El importe de la prestación no podrá ser superior al gasto en el suministro de energía abonado por el/la solicitante del que presenta la justificación.

Artículo 6.- Requisitos para ser beneficiario y forma de acreditarlo.

Podrán optar a beneficiarse de la prestación económica regulada en la presente disposición, aquellas personas o unidades familiares, que se encuentren en una situación de precariedad económica para atender necesidades básicas de subsistencia y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse el/la solicitante, inscrito/a en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Villaquilambre, con un mínimo de un año antes de la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. Atendiendo a razones sociales justificadas y de extrema necesidad, valoradas previamente por los servicios sociales municipales, podrá tratarse con excepcionalidad algún caso que no cumpla el requisito general de empadronamiento, como las personas que sean víctimas de violencia de género previa acreditación documental de esa circunstancia.
2. Que los miembros de la unidad familiar que se encuentren en edad de trabajar, estén inscritos como demandantes de empleo con una antelación mínima de 6 meses, exceptuando aquellos miembros de la unidad familiar que estén cursando una actividad formativa reglada o cuando el informe social justifique la imposibilidad o improcedencia de dicha inscripción.
3. Que la vivienda esté situada en el término municipal de Villaquilambre, debiendo ser la vivienda habitual y permanente de la persona que solicita la ayuda. El/la solicitante de la ayuda deberá acreditar que es él/la, que hace frente al gasto de consumo de energía de la vivienda habitual para el cual solicita la ayuda.
4. El/la solicitante deberá aportar en el momento de presentar la solicitud, los recibos o documentos en los que figuren el gasto de energía de la vivienda habitual correspondientes a los meses consumidos y pagados del ejercicio 2020.
5. La renta disponible máxima mensual de los miembros de la unidad de convivencia, para ser beneficiario la prestación económica (es decir, los ingresos líquidos mensuales de la unidad de convivencia una vez deducidos los gastos mensuales de préstamos hipotecarios y rentas de alquiler, exceptuando los gastos de comunidad y cualquier otro gasto que no sea exclusivamente hipoteca o alquiler, hasta un máximo de 300 €/mes), no podrán superar los importes establecidos en la siguiente tabla, en función del número de miembros; se tomará como referencia la última actualización del IPREM (2018):

Unidad familiar	Renta mensual
Entre 1 y 2 miembros	620 €
Entre 3 y 4 miembros	780 €
5 ó más miembros	942 €

Se incluirán a efectos de calcular los ingresos netos mensuales de la unidad de convivencia, los siguientes conceptos:

- a. Rendimientos del trabajo por cuenta ajena o autónoma. Se tomarán como referencia los ingresos declarados en la última declaración de la renta disponible y se prorratearán entre 12 mensualidades para conocer los ingresos mensuales. En caso de reducción del 50% o más de ingresos respecto a los datos del último ejercicio del IRPF, se tomarán como referencia

los ingresos justificados del último trimestre, mediante nóminas o el modelo 130 de autónomos y se dividirán entre 3 mensualidades.

b. Pensiones públicas (jubilación, invalidez, etc.) y prestaciones o subsidios públicos por desempleados, así como otras ayudas públicas que puedan recibir los miembros de la unidad de convivencia (Renta de Ciudadanía, RAI, pensiones del extranjero, etc)

c. Rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario.

d. Pensiones compensatorias y/o alimentos.

e. Ayudas de alquiler de vivienda habitual.

Artículo 7.- Criterios para determinar la asignación de las ayudas.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de la prestación económica a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, hasta el límite que figure en la consignación presupuestaria aprobada en esta convocatoria.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se definen los siguientes conceptos:

A.- Renta familiar.- La renta familiar a efectos del cálculo para la prestación económica de la presente convocatoria, se obtendrá por la agregación de los ingresos actuales (los que puedan justificarse en el momento de la solicitud) de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza. Dichos ingresos se comprobarán en la tabla del art. 6 en función del número de miembros de la unidad familiar y deduciendo los gastos correspondientes, teniendo en cuenta el máximo permitido de deducción (300 €) y sólo se deducirán gastos de hipoteca y/o alquiler de vivienda.

A.1.- La cuantía de la prestación económica se fijará en función del número de personas que convivan en la vivienda habitual y de la renta disponible de la unidad de convivencia, de conformidad a la siguiente tabla, por una cuantía máxima por convocatoria y unidad familiar, según se especifica en la tabla en función del número de miembros de la unidad de convivencia y en función de los ingresos.

Nº de miembros de la unidad de convivencia	Renta disponible	Porcentaje de la ayuda	Cuantía máxima
Entre 1 y 2 miembros Cuantía máxima 200 €	De 0 € a 310 €	100%	200 €
	De 311 € a 465 €	75%	150 €
	De 466 € a 620 €	50%	100 €
Entre 3 y 4 miembros Cuantía máxima 250 €	De 0 € a 390 €	100%	250 €
	De 391 € a 585 €	75%	187,50 €
	De 586 € a 780 €	50%	125 €
5 miembros o más Cuantía máxima 300 €	De 0 € a 471 €	100%	300 €
	De 472 € a 706 €	75%	225 €
	De 707 € a 942 €	50%	150 €

A.2.- En el caso que existan más solicitudes que cumplen requisitos para acceder a la prestación económica que importe económico consignado en la convocatoria, se podrá prorratear el importe global máximo destinado a las prestaciones económicas, entre los perceptores que cumplan los requisitos para acceder a dicha prestación, teniendo en cuenta los tramos de renta de la unidad familiar y el número de miembros de la unidad familiar, hasta agotar la partida presupuestaria. Así mismo, si no se agota la partida presupuestaria establecida en la convocatoria, se podrá repartir el sobrante hasta consumir la misma entre los beneficiarios de la ayuda, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar, siempre que no se supere el importe máximo de gasto justificado por el beneficiario, es decir, la ayuda no podrá ser superior al gasto justificado por el beneficiario

B.- Miembros computables de la unidad familiar.- Se consideran integrantes de la unidad familiar:

- Los progenitores, y en su caso el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.
- Hijos menores de 25 años no emancipados que convivan en el domicilio familiar o los de mayor edad cuando se trate con personas con discapacidad o se encuentren en situación de desempleo.

- Ascendientes de los progenitores que justifiquen su residencia en el mismo domicilio de los anteriores.
- En caso de divorcio o separación, no se considerará miembro computable a aquel de ellos que no conviva en domicilio familiar, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su posible contribución económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho que conviva en el mismo domicilio conforme a la inscripción del Padrón Municipal de Habitantes, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

La ocultación de cualquier fuente de renta dará lugar a la denegación o anulación de la prestación solicitada o concedida, así como, la negación a participar en las acciones formativas de búsqueda activa de empleo e inserción social propuestas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, en aquellos casos en los que la persona esté desempleada.

Artículo 8.- Obligaciones del beneficiario.

1. Serán obligaciones de las personas que se beneficien de la prestación económica regulada por estas Bases, las siguientes:

- a. Utilizar la ayuda económica para los fines que se ha concedido.
- b. La justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de las ayudas, se realizará en los términos que señala el art. 16 de estas Bases.
- c. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, deberán de someterse a actuaciones de búsqueda activa de empleo, participando en las acciones formativas que le indique el Ayuntamiento de Villaquilambre en su caso, o justificando las actuaciones que en búsqueda de empleo esté realizando. Si en la misma unidad familiar existieran más de una persona desempleada, se asignará una persona por unidad familiar para participar en las acciones formativas o de inserción laboral.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente a efectos de comprobar que la ayuda económica se ha destinado al fin concedido.
- e. Proceder al reintegro de la ayuda percibida, cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia el art. 18 de estas Bases.
- f. Comunicar al órgano concedente de la ayuda, en un plazo no superior a 15 días, cualquier alteración que se produzca en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación económica.
- g. Comunicar al órgano concedente de la prestación, cualquier otra ayuda económica que por el mismo concepto se haya recibido, proveniente de entidad u organismo público o privado.

Artículo 9.- Documentación a presentar por los solicitantes.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el/la solicitante.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las Bases Regulatorias y de la convocatoria que regulan la prestación económica.

Podrá autorizarse en la solicitud al Ayuntamiento de Villaquilambre, a recabar de aquellas Administraciones Públicas con las que mantenga convenio de colaboración a estos efectos, cuantos datos de carácter personal que pudieran resultar necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la persona beneficiaria, de los requisitos para acceder a la prestación objeto de la presente convocatoria.

La solicitud, irá acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Documentación acreditativa de la identidad (fotocopia del DNI o NIE).
- 2) Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 3) Certificado de empadronamiento y convivencia. Se incorporará de oficio en virtud de autorización de cesión de datos de carácter personal que acompaña a la solicitud.
- 4) Documentación acreditativa de los ingresos familiares:
 - Para trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
 - Para trabajadores por cuenta propia: acreditación del abono de los pagos a cuenta de los trimestres cerrados a la fecha de la solicitud (modelo 130 o 131).

- Jubilados y pensionistas: resolución del derecho a la prestación y comprobante del importe del último ingreso.
- Trabajadores en situación de desempleo: tarjeta de demandante de empleo y certificación expedida por el ECV y el SEPE del cobro o no de prestaciones (importe y duración), en el momento de la solicitud de la ayuda.
- Justificante de encontrarse realizando una actividad formativa reglada.
- Personas receptoras de otras prestaciones sociales (Renta Garantizada, RAI, etc): resolución de la ayuda y cuantía percibida.
- Declaración de la renta del último ejercicio con plazo de presentación vencido. En el caso de no estar obligados a realizarla, aportación de los datos fiscales del último ejercicio.
- Justificantes de los gastos de consumo de energía de la vivienda habitual correspondientes a los meses consumidos y pagados del año 2020; acompañados de los justificantes de pago de los mismos.
- Justificante de abono de pensiones compensatorias en su caso.
- Justificante de pago del último recibo de alquiler/hipoteca.
- Justificante, en su caso, de otras ayudas concedidas para el mismo fin.
- Justificante en aquellos casos donde los suministros no están a nombre del solicitante y éste se hace cargo de los mismos, mediante documento expreso que acredite esta circunstancia.
- Resolución, en su caso, de la ayuda para el alquiler de vivienda habitual.

5) En caso de separación o divorcio legal: copia de la sentencia de separación o divorcio y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

6) En caso de separación de hecho, deberá justificarse bien mediante documento notarial o fotocopia cotejada con el original de justificación de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

7) Excepcionalmente, cuando no sea posible por razones debidamente fundamentadas y ajenas al solicitante aportar la documentación requerida, podrá acreditarse mediante declaración jurada, la cual, podrá ser corroborada a través de los medios que se estimen oportunos.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

Artículo 10.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Pza. Constitución, s/n), o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles que comenzará a contar desde el día siguiente a su publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Artículo 11.- Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la concejalía de Bienestar Social, y para la resolución de la concesión de la prestación económica corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Artículo 12.- Plazo de resolución y notificación.

El otorgamiento o denegación de la prestación económica se realizará por acuerdo de Junta de Gobierno Local, mediante resolución motivada que deberá adoptarse en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del día de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que esta es desestimatoria.

La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la prestación económica, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto

de las solicitudes, indicándose el precepto de las Bases en el que se fundamenta la desestimación.

La publicación de la resolución se realizará en el diario oficial correspondiente, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre, tal y como contempla el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se regula en los términos previstos en la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13.- Forma de pago y justificación.

El abono de la prestación económica destinada a atender las necesidades básicas de suministro de energía de la vivienda habitual en aquellas situaciones de urgencia social, como medida contra la pobreza energética del Ayuntamiento de Villaquilambre, se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria de la misma, una vez justificado el gasto.

Para la justificación del gasto se presentarán los documentos mediante los cuales se acredite el pago de gastos derivados del consumo de energía de la vivienda habitual durante el ejercicio 2020, por importe igual, al menos, al de la prestación económica concedida.

La prestación económica se abonará anticipadamente cuando junto con la solicitud, no se presente la documentación justificativa acreditativa del pago de los gastos derivados del consumo de energía de la vivienda habitual, por no disponer de los mismos. En este caso, deberá presentar la justificación de haber pagado el gasto, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de ingreso de la ayuda en el número de cuenta del beneficiario/a.

Disposición final.

La presente convocatoria, una vez aprobada por el órgano competente, conforme al procedimiento establecido en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Villaquilambre, a 3 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

31264

255,70 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

SOBRADO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 30 de junio de 2020, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sobrado, a 30 de junio de 2020.–El Presidente, José Víctor Barbero López.

31445

Administración Local

Juntas Vecinales

VALVERDE-ENRIQUE

La Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor, en sesión de fecha 3 de noviembre de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

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 n.º 59, de fecha 9 de marzo de 2004), el Presupuesto estará expuesto al público en la Presidencia por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones por escrito ante la Junta Vecinal.

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

Valverde, a 5 de noviembre de 2020.–El Presidente, José Ignacio Pérez Rodríguez.

31591

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLACEDRÉ

Habiendo acordado esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2020, la aprobación de la [Ordenanza reguladora de los servicios de cementerio local](#) de Villacedré, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pudiendo los interesados examinar ante la Junta Vecinal, la documentación obrante en el expediente y formular durante dicho plazo, ante la Presidencia de la Junta Vecinal, las reclamaciones que estimen procedentes.

En Villacedré, a 26 de octubre de 2020.–El Presidente, Manuel García García.

31556

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAMIZAR

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 10 de agosto de 2020, adoptó el acuerdo de delegación en la Excm. Diputación Provincial de León, de las facultades de la gestión recaudatoria de los ingresos, en periodo voluntario y ejecutivo de esta localidad. Lo que se comunica para general conocimiento, tal como dispone el art. 7.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villamizar, a 30 de octubre de 2020.–El Presidente, Mariano González Pacho.

31403

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2020 0001993

Modelo: 074100

[DSP despido/ceses en general 0000684/2020](#)

Sobre: despido

Demandante/s: María Paz Sánchez del Blanco

Abogado/a: Rolando Sánchez Gutiérrez

Demandado/s: Fogasa Fogasa, Vending y Distribución 2017 SL

Abogado/a: Letrado de Fogasa

EDICTO

Doña Raquel Martín Andrés, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de León.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Paz Sánchez del Blanco contra Fogasa Fogasa, Vending y Distribución 2017 SL, en reclamación por despido, registrado con el número despido/ceses en general 0000684/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Vending y Distribución 2017 SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 1 de marzo de 2021 a las 10.15 horas (Sala 008) y a las 10.30 horas (Sala 009), en avenida Sáenz de Miera, 6 –, para la celebración respectivamente de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Vending y Distribución 2017 SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 3 de noviembre de 2020.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

31464

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0002923
Modelo: N28150
[DOI despido objetivo individual: 0000968/2019](#)
Sobre: despido
Demandante/s: Daisy Lorena Paredes Moreno
Abogado/a: Pedro Rubén Canuria Atienza
Demandado/s: Fogasa Fogasa, Guardería Ana SLU
Abogado/a: Letrado de Fogasa

EDICTO

Doña Raquel Martín Andrés, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento despido objetivo individual 0000968/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Daisy Lorena Paredes Moreno contra la empresa Fogasa Fogasa, Guardería Ana SLU sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo:

Estimo la demanda presentada por doña Daisy Lorena Paredes Moreno contra la empresa Guardería Ana SLU, con intervención del Fondo de Garantía Salarial, declaro la improcedencia del despido, y extinguida la relación laboral entre las partes desde la fecha del despido, 31 de octubre de 2019, y condeno a la empresa demandada, a abonar al actor una indemnización de cinco mil ochocientos setenta y ocho euros con setenta y nueve céntimos (5.878,79 €), más la suma de setecientos cuarenta euros con veinticuatro céntimos (740,24 €), en concepto de liquidación salarial, cantidad que habrá de ser incrementada en un 10% anual de interés por mora.

El Fogasa responderá en los términos legalmente previstos para el caso de insolvencia de la empresa.

Advierto a las partes que:

- Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, mediante manifestación, o por comparecencia o por escrito.

- En ese momento deberán designar letrado o graduado social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

- En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena en el banco Santander con el número de cuenta 2132000065 096819 o formalizar aval bancario de duración indefinida por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de formalizar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en el banco Santander con el número 2132000066 096819, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Para transferencias bancarias desde otras entidades IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274. Habrá que indicar: ordenante, beneficiario (el Juzgado) y concepto (deberá contener los 16 dígitos que corresponden a la cuenta del expediente indicados en el párrafo anterior).

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Guardería Ana SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En León, a 30 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

31461

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2020 0000520

Modelo: N28150

[DSP despido/ceses en general 0000257/2020](#)

Sobre: despido

Demandante/s: María Pilar Blanco Blanco

Abogado/a: Emma López Álvarez

Demandado/s: Fogasa Fogasa, Instalaciones Eléctricas del Bierzo SL

Abogado/a: Letrado de Fogasa

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 0000257/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña María Pilar Blanco Blanco contra la empresa Instalaciones Eléctricas del Bierzo SL, Fogasa sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, sentencia número 233/20 de fecha 30 de octubre de 2020, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Que estimando la demanda interpuesta por María Pilar Blanco Blanco frente a Instalaciones Eléctricas del Bierzo SL, debo declarar y declaro la improcedencia del despido del actor, así como la extinción de la relación laboral a fecha de la presente, y condeno a la empresa demandada a que indemnice a la actora en la cantidad de 35.971,20 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra esta sentencia puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado para su tramitación.

Llévese la presente sentencia al Libro de su clase dejando testimonio bastante en autos.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Seguidamente se cumple lo acordado, doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Instalaciones Eléctricas del Bierzo SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ponferrada, a 30 de octubre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Sergio Ruiz Pascual.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

31467