



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Viernes, 27 de diciembre de 2024. Número 247

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

Nombramiento personal funcionario de carrera. Diez plazas Lavador/a	3
Bases y convocatoria para la cobertura de veinticinco plazas de Bombero/a	5
Resolución de procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal 2022	31

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Acebedo

Instalación de sistema de generación de electricidad fotovoltaico en la Casa Consistorial	35
---	----

Almanza

Modificación de créditos número 1/2024 (MP 1/2024)	36
Modificación de créditos número 2/2024 (MP 2/2024)	37

Cacabelos

Bases y convocatoria para la cobertura del puesto de Tesorería	38
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	51
Modificación de créditos número 8/2024	53

Carrizo de la Ribera

Modificación de créditos. Transferencia de créditos n.º 3/2024	55
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	56

Castilfalé

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025	57
--	----

Cubillas de los Oteros

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	58
---	----

Igüeña

Modificación de créditos número 02/2024	59
---	----

León

Nombramiento funcionario de carrera Técnico/a Superior Veterinario/a	60
Nombramiento funcionario de carrera Técnico/a Superior Comunicación	63
Nombramiento funcionario de carrera Técnico/a Medio/a Archivo	66
Nombramiento funcionario carrera Técnico/a Coordinador/a Inserción	69

Pola de Gordón, La

Revocación del nombramiento del primer Teniente de Alcalde	72
Revocación de delegación de competencias	73

Posada de Valdeón

Nombramiento de personal funcionario. Oficial Administrativo 3.ª	75
--	----

Robla, La

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Monitor Deportivo de Escuela del Corredor	77
---	----

Quintana y Congosto

Modificación de la Ordenanza de tasa de licencias urbanísticas	83
Modificación de la Ordenanza de impuestos de construcciones, instalaciones y obras	84
Modificación de la Ordenanza de impuestos de bienes inmuebles	85

Sabero

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	86
---	----

San Andrés del Rabanedo

Bases y convocatoria para la cobertura de diez plazas de Educadores Infantiles	87
--	----

San Esteban de Nogales	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	106
Ordenanza de limpieza de solares	107
Villablino	
Delegación de funciones de la Alcaldía	111
Villamol	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2025	112
Villares de Órbigo	
Aprobación de proyectos de obras	113
Mancomunidades de Municipios	
Bierzo Central	
Modificación de la Ordenanza de la tasa de recogida de basuras	114
Juntas Vecinales	
Castro de la Lomba	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	118
Riera de Babia, La	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	119
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	120
Salce	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	121
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	122
San Emiliano	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	123
San Félix de Arce	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	124
Tolibia de Abajo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	125
Toral de Fondo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	126
Valbuena de la Encomienda	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	127
Vecilla de la Vega	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	128
Velilla de la Valduerna	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	129
Villastrigo del Páramo	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	130
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Subdelegación del Gobierno en León	
Expediente número: PEol-899AC	131
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Canal de Castañón	
Padrón general y listas cobratorias del ejercicio 2024	133
La Presa de Regueras	
Padrón general y listas cobratorias del ejercicio 2024	134

Excma. Diputación Provincial de León

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DIEZ PLAZAS LAVADOR/A DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Mediante Decreto n.º 159050 de 23 de diciembre de 2024 la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, ha resuelto:

(...)

Tercero: Nombrar, como personal funcionario de carrera en la plaza de Lavador/a, grupo AgP, a las personas que se relacionan adjudicándoles los puestos de trabajo que se indican, adscribiéndoles a los mismos con carácter definitivo, equivalente a los obtenido mediante concurso:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF	Servicio	Sección	Código	Gr. /Subgr.	CD	CE	CP
Castro	Gutiérrez	Begoña	***8759	Centros Atención Especializada	Centro Nuestra Señora del Valle	50210207	AgP	13	48	30
Baro	Fresno	M.ª Carmen	***5519	Centros Atención Especializada	Centro Nuestra Señora del Valle	50210208	AgP	13	48	30
Gallego	Trapote	Natividad	***4095	Centros Atención Especializada	Centro Nuestra Señora del Valle	50210209	AgP	13	48	30
Del Pozo	Berjón	María Asunción	***9511	Centros Atención Especializada	Centro Nuestra Señora del Valle	50210210	AgP	13	48	30
Turienzo	Santos	Felisa	***8783	Centros Atención Especializada	COSAMAI	50220145	AgP	13	48	30
Álvarez	González	María Ángeles	***2502	Centros Atención Especializada	Colegio Sagrado Corazón	50230125	AgP	13	48	30
Carreño	Franco	María Cristina	***5179	Centros Atención Especializada	Colegio Sagrado Corazón	50230127	AgP	13	48	30
Reñones	González	Susana	***7212	Centros Atención Especializada	Residencia Santa Luisa	50240146	AgP	13	48	30
García	Llamas	M.ª Divina	***4888	Centros Atención Especializada	Residencia Santa Luisa	50240164	AgP	13	48	30
Gutiérrez	Martínez	María Teresa	***4573	Centros Atención Especializada	Residencia Santa Luisa	50240165	AgP	13	48	30

Cuarto: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, dentro del plazo de un mes.

La toma de posesión como personal funcionario de carrera conlleva la finalización de la relación laboral que en su caso se viniera manteniendo con anterioridad, tanto laboral como funcional, produciéndose la finalización del contrato laboral o el cese de la interinidad funcional. En los supuestos de personal funcionario de carrera o laboral fijo, será aplicable lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Así mismo, la toma de posesión de personal funcionario de carrera en el puesto adjudicado, conlleva el cese de quien tuviera nombramiento en régimen de interinidad de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El cese se producirá el día anterior a la toma de posesión por el personal funcionario de carrera. Teniendo en cuenta el plazo existente para la toma de posesión: En el supuesto de que el funcionario de carrera no haya tomado posesión antes, el cese se producirá el día anterior a la finalización del plazo de toma de posesión.

Contra la presente Resolución, adoptada por delegación, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación con la Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga público, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, de conformidad al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 23 de diciembre de 2024.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92052

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 25 PLAZAS DE BOMBERO/A OEP 2023 Y 2024 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día veintidós de noviembre de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de veinticinco plazas vacantes encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Servicio de Prevención y Extinción de Incendios con la denominación de Bombero/a, mediante el sistema de oposición libre, contempladas en la Ofertas de Empleo Público 2023-2024. La convocatoria se realiza con sujeción a las bases reguladoras aprobadas, que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS OFERTADAS DE BOMBERO/A DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Base primera. Objeto y características de las plazas. -

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, acceso libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público recogidas en el Anexo I adjunto, en el que se establecen las normas específicas para la cobertura de las plazas ofertadas.

1.2.- Turno discapacidad: En el supuesto de existencia de plazas vacantes reservadas en la OEP para su acceso a través del turno reservado para personas con discapacidad, las personas aspirantes que concurren por el mismo, sólo podrán hacerlo por dicho turno.

Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, no se acumularán a las plazas del turno general.

1.3.- Las plazas convocadas están clasificadas de acuerdo con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y encuadradas en la administración, escala y subescala determinada por el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4.- Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base Segunda. publicidad. -

2.1- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en el BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Empleo) en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es>.

2.2- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Empleo) en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica (<https://sede.dipuleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base tercera. Requisitos de las/los aspirantes. -

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta, así como no estar incluido en el cuadro de exclusiones físicas establecido en estas bases y que figura en el Anexo II

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación especificada en el Anexo I.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Requisitos específicos: Recogidos en el Anexo I.

g) El abono de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a las personas aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base cuarta. Acceso de personas con discapacidad. -

En el supuesto de que en el Anexo I se contemple la cobertura de plazas por el turno de discapacidad, las personas aspirantes que concurren por dicho turno, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente al presentar la solicitud. Quien se presente por este turno deberá comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento. El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión por el turno reservado a personas con discapacidad.

Con carácter general, las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán manifestarlo en su solicitud.

Con anterioridad a la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos que solicitaron adaptación de tiempos y/o medios, indicando para cada uno de ellos/as la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Base quinta. Presentación de las solicitudes. -

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a "catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, Servicios Relacionados con la ciudadanía/Recursos Humanos seleccionando la solicitud correspondiente a las plazas convocadas en el Anexo I, o bien directamente a través del siguiente enlace Sede Electrónica - Diputación Provincial de León (dipuleon.es).

Para la presentación en la sede electrónica debe disponer de un certificado electrónico incluido en la lista de certificados electrónicos admitidos, que se indica en la sede electrónica de la Diputación, entre ellos los siguientes: FMNT, DNI-e, ACCV, Camerfirma y Firmaprofesional.

En este supuesto, deberá realizarse el pago de la tasa previamente a la presentación de la solicitud.

El pago de la tasa podrá realizarse mediante transferencia a la cuenta IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja, o mediante tarjeta en la oficina virtual tributaria de la Diputación, en el apartado “Pagar Tasas”, “Tasa pruebas selección-Prueba selectiva”, indicando en el apartado de Proceso selectivo la categoría de la plaza la que se presenta y seleccionando en el apartado de “Tarifa” la que corresponde a la convocatoria, incluida la bonificación, si procede.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar en el concepto: DNI de la persona aspirante, y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

Realizado el pago, se presentará la solicitud por la sede electrónica adjuntando, como anexo a la solicitud, el resguardo del pago de la tasa. En los supuestos de exención o bonificación de la tasa deberá adjuntarse, además, como anexos a la solicitud, la documentación acreditativa de las circunstancias justificativas de la bonificación o exención en el pago de la tasa.

Asimismo, se adjuntarán los documentos que exija la convocatoria acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de “registrar”, y, una vez registrado, “Firmar”.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, eligiendo el modelo correspondiente a las plazas convocadas en el Anexo I), rellenando la solicitud directamente en el ordenador, imprimiéndola y firmándola posteriormente, o bien imprimir el modelo, rellenarlo manualmente y firmar. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma. Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la norma citada.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Conforme se indica en la solicitud, las personas aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación aportada, declarando que la misma se corresponde con los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.2. Documentación: A la solicitud, se acompañará:

- a) Copia del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- b) Copia de la documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos para poder participar en el proceso selectivo
- c) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

- d) Para la presentación por el turno de discapacidad deberá presentarse copia del certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33% emitido por el órgano competente.

Toda documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que

por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

5.3. Autorización para la consulta telemática a otras administraciones públicas.

En caso de que la persona aspirante autorice en su solicitud recabar electrónicamente la información relativa a los datos personales (DNI, titulación, discapacidad, grado de familia numerosa, rentas etc.) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que junto con la solicitud aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de León se reserve el derecho a requerirle la citada documentación en cualquier momento que lo considere necesario o cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

Si la persona interesada se ha opuesto en la solicitud al tratamiento de los datos para su verificación por la Administración deberá aportar la documentación recogida en la base 5.2.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.5. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación de León pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen. -

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad se señala en el Anexo I (Ordenanza Fiscal Nº 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

El abono de la tasa podrá realizarlo mediante alguna de las modalidades indicadas en el apartado 5.1 de la Base Quinta.

En todo caso, en el documento que justifique que se realizó el pago de los derechos de examen deberá figurar: DNI de la persona aspirante y la denominación del proceso selectivo al que concurre.

La falta de pago de la tasa determinará la exclusión; pudiendo subsanarse, sin embargo, en el plazo establecido.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al proceso selectivo.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas

de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Para poder acreditar esta bonificación deberá solicitar a los organismos indicados lo siguiente:

b.1) Certificado de ser demandante de empleo al menos durante un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas y, en el mismo plazo indicado, no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni de haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, (Certificado expedido por el ECYL).

b.2) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (certificado expedido por el SEPE).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes. -

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Las listas junto a la Resolución se publicarán según dispone la Base Segunda, apartado 2.2.

En atención al número de procesos selectivos a realizar coincidentes en el mismo periodo de tiempo, puesto en relación con los medios personales y materiales con los que se cuenta, de acuerdo con el artículo 23 de la LPAC se amplía el citado plazo en un mes.

7.2. Subsanación de solicitudes: Las personas excluidas expresamente, así como, quien no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la citada publicación, a fin de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Para la subsanación de las solicitudes deberán utilizar el modelo de subsanación accediendo a la Sede Electrónica, "catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos, Servicios Relacionados con la ciudadanía/Recursos Humanos seleccionando la solicitud de subsanación correspondiente, o bien directamente a través del siguiente enlace Sede Electrónica - Diputación Provincial de León (dipuleon.es). Así mismo también podrá acceder a dicho modelo de subsanación accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de subsanación).

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

7.3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Las listas, junto a la Resolución, se publicarán según se indica en la Base Segunda, apartado 2.2.

En la citada Resolución de aprobación de listas definitivas, se señalará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

Base octava. Tribunal de selección. -

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por

lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública de conformidad con la Base 7.3.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

8.4. Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo.

Una vez conocido el número de aspirantes se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos. Así mismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

8.7. Deberes del Tribunal: Los miembros del Tribunal en el desempeño de su ejercicio actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad, tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad inherente al procedimiento selectivo, así como el deber de sigilo profesional, aplicando en su actuación los principios de austeridad y agilidad en el desarrollo del proceso, además de lo siguiente:

- a) Aplicar las bases de la convocatoria como ley del procedimiento selectivo, apreciar las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- b) Desarrollar los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que disponen las bases reguladoras de los mismos.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en su ámbito de actuación.
- d) Dar la publicidad y transparencia debida de acuerdo a las bases de la convocatoria, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás normativa aplicable.
- e) Velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptar las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación.
- f) Elaborar, desarrollar y calificar los ejercicios.
- g) Vigilar y custodiar los documentos garantizando la seguridad y confidencialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo. -

9.1. Duración: El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, fijando un plazo de 6 meses para la resolución del procedimiento selectivo desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

9.2. Contenido y cláusulas generales: El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable. Constará, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Las pruebas y temario que han de regir la fase de oposición son las que se detallan en el en los Anexos I y III de estas bases.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo o los medios de los que dispone el/la aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

La realización de los ejercicios o pruebas de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo (día y hora) con la realización de los ejercicios o pruebas de otros procesos selectivos convocados por esta administración.

9.3. Calificación: La calificación final se obtendrá de acuerdo con las particularidades que para la calificación del proceso selectivo se especifican en el Anexo I, adjunto.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo. -

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: El anuncio del primer ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base segunda, apartado 2.2, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base segunda, apartado 2.2, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio de 2024) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos y que no deban ser leídos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los han realizado. En las pruebas escritas, en su caso, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona opositora en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6 Desarrollo del proceso: El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Así mismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas opositoras con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De igual manera podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Hasta que se dicte la oportuna resolución la persona interesada podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitaran dudas respecto de la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario del cuerpo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Servicio de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, la persona afectada podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El Tribunal, en los casos que corresponda, podrá excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la autoridad o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

10.7. Reclamaciones a la calificación: Celebrado un ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. Las listas serán expuestas al público según se recoge en la base segunda apartado 2.2., si es posible, el mismo día en que se acuerden.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas dirigiéndolas debidamente documentadas a la sede del Tribunal, órgano competente para su resolución. El Tribunal resolverá las mismas con carácter previo al siguiente ejercicio, si lo hubiera, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Base undécima. Relación de aprobados y presentación de documentación. -

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar la fase de oposición, el Tribunal publicará una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado la fase de oposición, ordenados por la puntuación total obtenida.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición para su nombramiento como funcionarios en prácticas, y no podrá declarar que han superado la misma un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los/las propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

b) Que alguna persona que haya superado la fase de oposición no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General de la Diputación de León, en el caso de no obrar en poder de esta administración, la siguiente documentación, dirigida al Servicio de Recursos Humanos, indicando el proceso selectivo correspondiente, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- c) Copia del permiso de conducción de clase C+E del Reglamento General de Conductores.
- d) Licencia de navegación del artículo 6.1.e) del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, o sus equivalencias de conformidad con la disposición adicional séptima y la disposición transitoria primera del citado texto legal
- e) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Las personas opositoras que hubieran concurrido por el turno de discapacidad deberán presentar, en su caso la documentación acreditativa de tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.4. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados/as, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Base duodécima. - Curso selectivo de formación básica

12.1.- Las personas nombradas funcionarios/as en prácticas seguirán un Curso de Formación Básica, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen.

Quienes no superen dichas pruebas decaerán de su derecho a ser nombrados funcionarios/as de carrera.

Durante el desarrollo del curso selectivo de formación, las personas admitidas devengarán las retribuciones legales establecidas como funcionarios en prácticas.

12.2.- La calificación definitiva del proceso selectivo de los/las funcionarios/as en prácticas que hayan sido declarados/as aptos/as en el curso selectivo vendrá dada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Base decimotercera. Resolución del proceso selectivo. -

13.1.- El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente. En el mismo acto se relacionarán los puestos vacantes a elegir, ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Segunda, apartado 2.2. Esta publicación abre el plazo para la presentación de la solicitud de puestos.

13.2.- La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos

determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo. No obstante, si el procedimiento incluye plazas reservadas a personas con discapacidad se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

Base decimocuarta. Nombramiento de funcionarios de carrera. -

14.1. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como personal funcionario de carrera de la Escala a la que se aspira. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

14.2. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimoquinta. Creación de bolsa de empleo. -

15.1.- Concluido el proceso selectivo, la Diputación confeccionará una bolsa de empleo para el nombramiento, si procediera, de funcionarios/as interinos/as de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicios de Extinción de Incendios, Categoría bombero/a, Subgrupo C1.

15.2.- Formarán parte de la bolsa de empleo las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y el posterior curso de formación realizado en las instalaciones del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación de León, al que asistirán al mismo tiempo que los nombrados como funcionarios/as en prácticas.

El número máximo de aspirantes que realizarán el curso, sin tener en cuenta los que sean nombrados funcionarios/as en prácticas, será propuesto por el órgano competente en materia de personal, en función de las necesidades de incorporación de personal interino que se prevean en el Servicio, previo informe del mismo. El orden de prelación de los aspirantes será el que resulte de la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición. En caso de empate se estará a los criterios de desempate establecidos la resolución del proceso selectivo.

15.3.- Durante el tiempo que realicen el curso, las personas participantes que optan a la bolsa no tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas ni ninguna relación administrativa, contractual o laboral con la Diputación Provincial, y no percibirán retribución ni indemnización alguna por la realización del curso, sin perjuicio del material que les proporcione la Diputación Provincial para su utilización durante el mismo.

15.4.- Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas de la Diputación Provincial de León.

15.5.- Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo de la Diputación Provincial de León.

15.6.- En función de las necesidades de la Diputación, con posterioridad a la constitución de la bolsa de empleo referida, podrá confeccionarse una bolsa complementaria a la anterior con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y realicen el curso de formación básica que, en su caso, determine la Diputación de León. Los integrantes de la bolsa complementaria ocuparán el orden de prelación en esta de acuerdo a la calificación que hubieran obtenido en la fase de oposición.

Base decimosexta. Régimen de recursos. -

Régimen general de recursos: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la LPAC.

Los acuerdos de los tribunales solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la citada norma procedimental.

En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto los recursos presentados, las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas los recursos de las que dependen.

Base decimoséptima. Normativa aplicable. -

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para

la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Los actos de desarrollo y ejecución del proceso selectivo serán dictados por la Diputada delegada del Área de Recursos Humanos de la Diputación de León, en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación de León, mediante Decreto 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, publicado en el (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 177/2023, de 15 de septiembre).

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN DE:

BOMBERO/A

Uno. Denominación y número de plazas:

- Oferta de Empleo Público: 2023 (5) y 2024 (20)
- Administración Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales / Servicio de Prevención y Extinción de Incendios
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Denominación: Bombero/a
- Turno libre: 25

Dos. Titulación: Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Tres. Requisitos específicos. Los aspirantes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán estar en posesión de:

- Permiso de conducción de clase C+E del Reglamento General de Conductores
- Licencia de navegación del artículo 6.1.e) del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, o sus equivalencias de conformidad con la disposición adicional séptima y la disposición transitoria primera del citado texto legal.

Cuatro. Importe de la tasa: El importe de la tasa es de 20 € que deberá ingresar según se indica en las bases quinta y sexta.

Cinco. Proceso selectivo:

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición
- Curso selectivo de formación básica
- Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por cuatro ejercicios de carácter eliminatorio.

Las pruebas que integran los ejercicios deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización de los mismo.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario formado por 50 preguntas que versará sobre todo el temario recogido en el Anexo III. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán, por orden correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba.

Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos para la realización de este ejercicio.

Calificación del primer ejercicio:

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarlo.

Se aplicará el baremo:

- ☐ Respuesta correcta: + 1,00 punto
- ☐ Respuesta errónea: -0,33 puntos
- ☐ Respuesta en blanco o no contestada: -0,00 puntos

El Tribunal publicará la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas (incluidas las de reserva), a los efectos de posible presentación de reclamaciones de los interesados durante

un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Tribunal anule alguna de las preguntas formuladas en la citada prueba, bien a consecuencia de las reclamaciones presentadas, bien de oficio, se publicará, asimismo, su acuerdo al respecto, sustituyendo las preguntas anuladas por las que figuren de reserva e indicando la correspondiente respuesta válida.

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior 50, a causa de la anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con cuatro decimales

Segundo ejercicio:

Las personas aspirantes deberán aportar, en el momento del llamamiento para este ejercicio, un certificado médico oficial, conforme al modelo de documento oficial administrativo que expiden los/as médicos/as colegiados/as, firmado con fecha inferior a dos meses a contar desde el día en que se inicie el desarrollo de las pruebas físicas, en el que se declare un estado de salud suficiente para realizar las pruebas del ejercicio especificadas en el Anexo I. Por lo tanto, literalmente deberá constar en el certificado médico oficial referencia expresa al proceso selectivo de esta administración en el que se opta a participar.

Sin este documento no se podrán realizar las pruebas físicas, debiendo ser aportado en el momento previo a la realización de la prueba. El incumplimiento de dicho requisito conllevará para la persona aspirante su eliminación del proceso de selección y la pérdida de los derechos de participación.

Este certificado no excluye las comprobaciones ulteriores que integran el reconocimiento médico al que se refieren las bases como ejercicio cuarto del proceso.

El ejercicio consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas, cuyo orden de celebración será establecido previamente por el Tribunal:

1.- Press de banca:

Finalidad: Medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Consiste en, sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión, realizar flexión hasta tocar el pecho con la barra y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta kilogramos para hombres veintidós kilogramos para mujeres durante treinta segundos.

Repeticiones:

Hombres	Mujeres	Puntos
De 20 a 23	De 17 a 20	5 puntos
De 24 a 27	De 21 a 24	6 puntos
De 28 a 31	De 25 a 28	7 puntos
De 32 a 35	De 29 a 32	8 puntos
De 36 a 39	De 33 a 36	9 puntos
Superior o igual a 40	Superior o igual a 37	10 puntos

Invalidaciones: No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.

Intentos: Un solo intento.

2.- Flexiones de brazos sobre barra (dominadas):

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en una barra fija, con agarre dígito palmar hacia el frente con una anchura máxima de la distancia entre hombros, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros. Se valorará el número de esfuerzos (repeticiones) realizados en un tiempo de 30 segundos.

Repeticiones:

Hombres	Mujeres	Puntos
De 15 a 16	De 8 a 9	5 puntos
De 17 a 18	De 10 a 11	6 puntos

Hombres	Mujeres	Puntos
De 19 a 20	De 12 a 13	7 puntos
De 21 a 22	De 14 a 15	8 puntos
De 23 a 24	De 16 a 17	9 puntos
Superior o igual a 25	Superior o igual a 18	10 puntos

Invalidaciones: No se contabilizarán las flexiones en las que se observe impulso con piernas, balanceo o no se alcance la altura prevista. No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.

Intentos: Un solo intento.

3.- Trepa de cuerda lisa:

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Trepar por una cuerda lisa de cinco metros y medio aproximadamente, sin apoyo de piernas, partiendo desde la posición de sentado. La cuerda no puede tocarse hasta la voz de partida "ya".

Tiempo:

Calificación	Apto	No apto
Tiempo	Hombres Igual o inferior a 12"00	Igual o superior a 12"01
	Mujeres Igual o inferior a 15"00	Igual o superior a 15"01

Invalidaciones: Cuando la persona no alcance la altura marcada. Cuando se ayude con presa de pies. Cuando se sujete con las piernas en la cuerda al tocar la altura de cinco metros y medio. Cuando se ayude con los pies al levantarse desde la posición de sentado.

Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose la mejor marca de ellos.

4.- Salto horizontal

Finalidad: Medir la potencia del tren inferior

Descripción: La persona aspirante se colocará frente al foso de arena sin rebasar la línea de salto. Cuando se halle dispuesta la persona aspirante apoyando los dos pies en el suelo, proyectará su cuerpo hacia adelante. Está permitido el balanceo sobre puntera-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Distancia:

Hombres	Mujeres	Puntos
De 2,30 a 2,36 m.	De 1,95 a 2,01 m	5 puntos
De 2,37 a 2,43 m.	De 2,02 a 2,08 m.	6 puntos
De 2,44 a 2,50 m.	De 2,09 a 2,15 m.	7 puntos
De 2,51 a 2,57 m.	De 2,16 a 2,22 m.	8 puntos
De 2,58 a 2,64 m.	De 2,23 a 2,29 m.	9 puntos
Superior o igual a 2,65	Superior o igual a 2,30	10 puntos

Invalidaciones: Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies en el suelo.

Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose la mejor marca de ellos.

5.- Carrera de cien metros lisos:

Finalidad: Velocidad pura.

Descripción: Recorrer la distancia de cien metros lisos en pista y sin salirse de las calles. La persona ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida en posición erguida. Seguirán las voces de "listos" y "ya" saliendo lo más rápidamente posible hacia la llegada.

Tiempo:

Hombres	Mujeres	Puntos
Entre 15"00 y 14"50	Entre 16"50 y 16"00	5 puntos
Entre 14"49 y 14"00	Entre 15"99 y 15"50	6 puntos

Hombres	Mujeres	Puntos
Entre 13"99 y 13"50	Entre 15"49 y 15"00	7 puntos
Entre 13"49 y 13"00	Entre 14"99 y 14"50	8 puntos
Entre 12"99 y 12"50	Entre 14"49 y 14"00	9 puntos
Menor o igual de 12"49	Menor o igual de 13"99	10 puntos

Invalidaciones: Salir antes del aviso de "ya".

Intentos: Se admite un solo intento. Se permitirá una salida nula por aspirante, quedando eliminado en la segunda salida nula.

6.- Carrera de mil metros:

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de mil metros en pista por una calle libre.

Tiempo:

Hombres	Mujeres	Puntos
Entre 3'30"00 y 3'25"00	Entre 3'51"00 y 3'46"00	5 puntos
Entre 3'24"99 y 3'20"00	Entre 3'45"99 y 3'41"00	6 puntos
Entre 3'19"99 y 3'15"00	Entre 3'40"99 y 3'36"00	7 puntos
Entre 3'14"99 y 3'10"00	Entre 3'35"99 y 3'31"00	8 puntos
Entre 3'09"99 y 3'05"00	Entre 3'30"99 y 3'26"00	9 puntos
Menor o igual de 3'04"99	Menor o igual de 3'25"99	10 puntos

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

Intentos: Se admite un solo intento. Se permitirá una salida nula por aspirante, quedando eliminado en la segunda salida nula.

7.- Natación (cincuenta metros estilo libre y buceo):

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: La persona ejecutante se situará sobre el borde de la piscina. A la voz de "ya" se lanzará al agua y sin tocar la pared lateral o corchera recorrerá la distancia marcada teniendo que recoger en el transcurso de su nado sendos objetos depositados en el fondo de la piscina en las distancias de 22 y 47 metros respectivamente.

Tiempo:

Hombres	Mujeres	Puntos
Entre 48"00 y 46"00	Entre 53"00 y 51"00	5 puntos
Entre 45"99 y 44"00	Entre 50"99 y 49"00	6 puntos
Entre 43"99 y 42"00	Entre 48"99 y 47"00	7 puntos
Entre 41"99 y 40"00	Entre 46"99 y 45"00	8 puntos
Entre 39"99 y 38"00	Entre 44"99 y 43"00	9 puntos
Menor o igual de 37"99	Menor o igual de 42"99	10 puntos

Invalidaciones: No recoger los objetos y depositarlos en el borde de la piscina.

Intentos: Se admite un solo intento. Se permitirá una salida nula por aspirante, quedando eliminado en la segunda salida nula.

Durante, o una vez finalizadas las pruebas físicas correspondientes al segundo ejercicio, se podrá realizar, a criterio del Tribunal de Selección control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de las personas participantes, siendo eliminados de la oposición los que resulten positivos. En su caso, las personas serán sometidas a control de consumo de una sustancia prohibida en el lugar y fecha que oportunamente les comunicará el Tribunal de Selección. La falta de colaboración de los candidatos con el personal encargado de valorar estas exclusiones durante las pruebas antidopaje al que serán sometidos durante el proceso selectivo, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la automática exclusión del proceso.

Calificación del segundo ejercicio:

Todas las pruebas serán eliminatorias. La no superación de alguna de las pruebas con una puntuación mínima de 5 puntos determinará la eliminación de la persona aspirante del proceso selectivo.

Todas las pruebas se puntuarán de 5 a 10 puntos, correspondiendo 5 puntos al nivel mínimo exigido y 10 puntos al nivel máximo puntuable.

La puntuación total de las pruebas físicas resultará de la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas puntuables.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico

Deberá procederse a la resolución de uno o varios ejercicios o pruebas prácticas, que podrán consistir en la resolución escrita de un ejercicio relacionado con las funciones del puesto convocado, prueba mecánica, supuesto práctico en conducción de vehículos, utilización de herramientas o máquinas del servicio.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo determinado por el Tribunal para realizar el ejercicio.

Calificación del tercer ejercicio:

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de un 5 para poder superarla. En caso de que el ejercicio incluya varias pruebas se indicará con antelación a su inicio la puntuación de cada una de ellas.

La puntuación de cada aspirante en esta fase será la media de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal, debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del Tribunal.

Cuarto ejercicio:

El ejercicio consiste en un reconocimiento médico para acreditar si el/la aspirante padece o no enfermedad o defecto físico o psíquico que impida realizar las tareas y funciones del puesto de trabajo de Bombero/a, realizado conforme al Anexo II (Cuadro de Exclusiones Médicas), teniendo dicha prueba carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal de Selección contará con personal asesor especialista debidamente cualificado, para realizar e informar del resultado de esta prueba médica y asesorar a dicho Órgano para resolver sobre la Aptitud o No Aptitud de cada persona participante conforme al Cuadro de Exclusiones Médicas incluido como Anexo II.

Las personas aspirantes pasarán reconocimiento médico en el lugar y fecha que oportunamente les comunicará el Tribunal de Selección. La falta de colaboración de los/as candidatos/as con el personal sanitario encargado de valorar estas exclusiones durante el reconocimiento médico al que serán sometidos durante el proceso selectivo, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la automática exclusión del proceso.

El equipo médico valorador tendrá la atribución de solicitar los informes que estime pertinentes examinar o el historial médico a cada candidato/a. En caso de no obtener respuesta del aspirante a la plaza, pondrán en conocimiento del Tribunal la falta de colaboración. En el caso de informes médicos a aportar por el/la aspirante sobre patologías crónicas o preexistentes, deberán ser entregados directamente al personal sanitario encargado de la valoración del Cuarto Ejercicio.

Para la definición de las exclusiones médicas se han tenido en consideración los riesgos asociados al puesto, las capacidades suficientes para realizar los periodos de formación adecuadamente y que pudieran impedir el desempeño pleno de las funciones propias del servicio o suponer una insuficiencia de condiciones psicofísicas de carácter permanente.

Para la realización del ejercicio se aplicará el correspondiente cuestionario de salud o interrogatorio en la anamnesis y se realizarán todas las exploraciones que se estimen necesarias por el equipo médico, entre las que se incluyen analítica de sangre y orina con detección de sustancias psicotrópicas o drogas, y todas aquellas pruebas que sean precisas para determinar si concurre alguna de las exclusiones en cada caso.

Las exclusiones del proceso selectivo de algún/a participante por cualquiera de las causas indicadas serán motivadas de forma individual mediante informe técnico emitido por el equipo

médico correspondiente de la valoración. La decisión de una exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante estará sujeta al dictamen del órgano facultativo correspondiente, que facilitará al Tribunal de Selección los resultados en forma de “Apto/a” o “No Apto/a”, sin desvelar información personal confidencial. El dictamen facultativo que proponga la declaración de la falta de aptitud de un aspirante deberá estar fundamentado en la dificultad o limitación que para aquel produzcan las dolencias y patologías contenidas en el Anexo II para la realización de las tareas propias del puesto de Bombero o que vayan a agravarse con el desempeño profesional.

El/la facultativo/a responsable del dictamen será quien se encargue de emitir un informe individual para cada caso de “Ineptitud” que será entregado al Tribunal de Selección con especial respeto de la confidencialidad de los datos sanitarios, debiendo aclararse en él la causa de exclusión y en qué dato basa su dictamen.

Calificación del cuarto ejercicio:

La calificación de cada aspirante será de Apto/a o No Apto/a

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate se dirimirá, de forma sucesiva, a favor de la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, segundo ejercicio y posteriormente la obtenida en el primero. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho plan. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

- Fase curso selectivo de formación básica

Las personas nombradas funcionarios/as en prácticas por haber superado el proceso selectivo seguirán un curso de formación básica, que tendrá una duración mínima de 200 horas, y será realizado en los parques provinciales de bomberos y/o en las instalaciones que determine la Diputación, con arreglo al programa recogido en el anexo IV de esta convocatoria.

Durante el curso, los admitidos devengarán los emolumentos que se establecen por la legislación vigente, como funcionarios en prácticas.

En caso de que la Agencia de Protección Civil de Castilla y León celebre el curso formativo para bomberos de nuevo ingreso, las horas de asistencia al mismo se computarán como tiempo de curso de formación básica realizado por la Diputación de León.

La calificación del curso de formación básica organizado por la Diputación Provincial será de apto o no apto.

Finalizado el curso se elevará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de aquellos que hayan superado el proceso de oposición y el curso selectivo.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

El/la aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional de su puesto de bombero/a, alterar su capacidad de actuación en una actividad propia de su Servicio, poner en peligro su integridad física o salud, o la de otra persona.

Por este motivo, cada aspirante será valorado de manera individual, con una exploración y anamnesis proporcionales a las necesidades que presente cada caso.

El equipo sanitario valorador del ejercicio deberá poder determinar si alguna característica o condición de la persona aspirante puede alterar el desarrollo de la función, disminuir de manera relevante su capacidad o impedir realizar, de forma segura, las tareas esenciales del trabajo de bombero/a, debiendo ser justificado el dictamen médico que suponga la exclusión de una persona del proceso selectivo por una calificación de "No Apto/a" emitido junto a un informe individual que será entregado al Tribunal de Selección con especial respeto de la confidencialidad de los datos sanitarios, debiendo aclararse en él la causa de exclusión conforme al listado recogido en este anexo y en qué basa su dictamen.

1.- Sistema ocular

Será requisito mínimo exigible:

- Agudeza visual superior a 1/2 (0,5) en el ojo mejor y 1/3 (0,3) en el ojo peor, en medición realizada sin lentes correctoras por el test de Snellen.

Las lentes intraoculares no se consideran como lentes correctoras a estos efectos.

- Poseer un campo visual binocular normal, sin limitaciones, según la capacidad que se espera en el puesto de bombero/a.

Será obligatorio no padecer:

- Diplopía.
- Nistagmus, según repercusión funcional.
- Discromatopsias importantes, que puedan alterar el desarrollo de la función a juicio del órgano técnico de selección.
- Retinopatías.
- Retinosis pigmentaria.
- Afaquias y pseudoafaquias.
- Cualquier patología o defecto palpebral que impida la protección del ojo a la intemperie, como lagofthalmias y ptosis parpebrales.
- Procesos crónicos del sistema ocular, según su repercusión funcional y cualquier otra afección ocular que dificulte de manera importante la agudeza o capacidad visual o no permita realizar, de forma segura, las tareas esenciales del trabajo de bombero/a.

2.- Sistema auditivo

No se podrá padecer:

- Hipoacusia que suponga una pérdida monoaural igual o superior a 35 dB en cualquiera de las frecuencias de 1000, 2000, 3000 y o de 45 dB en la de 4000 Hzs. No se permitirá portar audífono durante la realización de las mediciones oportunas.
- Vértigos ni alteraciones del equilibrio de cualquier etiología.
- Cualquier otro proceso otorrinolaringológico que dificulte de manera importante la agudeza o capacidad auditiva o no permita realizar, de forma segura, las tareas esenciales del trabajo de bombero/a.

3.- Lenguaje

No se podrá padecer:

- Afasias, disfonías (tartamudez acusada) dificultades importantes de la fonación, ni otras patologías que impidan o dificulten significativamente la comunicación oral para las tareas de bombero/a.

4.- Aparato locomotor

No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad. Ni procesos articulares y/o secuelas de cirugías articulares, según su repercusión funcional independientemente de su etiología.

No se podrá padecer:

- Espondiloartropatías inflamatorias.
- Escoliosis superiores a 20°.
- Artritis o artrosis.
- Enfermedad de Paget con repercusión funcional.
- Secuelas de Síndrome Regional Complejo.
- Fibromialgia/síndrome de fatiga crónica.
- Pérdidas y/o deformidades anatómicas de extremidades superiores o inferiores, según su repercusión funcional. Entre otras, no se admitirán aspirantes con falta o pérdida de falanges distales de los dedos de la mano (excepto del 5ª dedo), o que tengan una extremidad inferior más corta que la otra (diferencia de más de 1 cm.), o que presenten lesiones articulares o ligamentosas no reparables, ni dedos de los pies en garra, en martillo o hallux valgus, que impidan llevar botas de trabajo.
- Hernias de músculos de extremidades inferiores o superiores según su repercusión funcional.
- Hernia discal en cualquier grado.
- Luxaciones recidivantes de hombro o rodilla que provoquen inestabilidad crónica.
- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad de un miembro dificultando las funciones de un/a bombero/a, a juicio del órgano técnico encargado de valorar este apartado del proceso de selección.

5.- Aparato digestivo

No se podrá padecer:

- Enfermedades inflamatorias crónicas intestinales como Enfermedad de Crohn, Colitis ulcerosa, etc.
- Insuficiencia hepática aguda ni hepatopatías crónicas. Hepatopatías alcohólicas en sus diferentes grados, ni hepatopatías con repercusión enzimática importante, ni hipertransaminasemias idiopáticas.
- Cirrosis ni estados precirróticos.
- Pancreatitis crónica.
- Fibrosis quística de páncreas.
- Síndromes diarreicos crónicos.
- Obstrucción intestinal.
- Síndrome de Zöllinger Ellison o lesiones neuroendocrinas digestivas.
- Esplenectomía.
- Eventraciones ni hernias de pared abdominal, según su repercusión funcional.
- Resecciones ni otras intervenciones quirúrgicas del tubo digestivo, según su repercusión funcional.
- Úlcera sangrante recidivante.
- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

6.- Aparato cardiovascular

No se admitirán participantes que cuenten con implantación de dispositivos desfibriladores, prótesis valvulares cardíacas o marcapasos.

Las cifras de presión arterial tomadas en reposo y sentado no deben ser superiores a: Presión sistólica: 145 mm/Hg. Presión diastólica: 90 mm/ Hg. Si fuera necesario se realizaría una segunda medición tras reposo horizontal de 10 minutos.

No se podrá padecer:

- Insuficiencia cardíaca en cualquier grado.
- Arritmias o bloqueos, en grado importante. Situaciones de preexcitación y cualquier trastorno de ritmo o conducción cardíaca, excepto: Arritmia sinusal, bloqueo auriculoventricular de primer grado, bloqueo completo de rama derecha o hemibloqueo de rama izquierda.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

- Fibrilación auricular, aleteo (Flutter), Síndrome WPW, ni similares.
- Cardiopatía isquémica de cualquier grado, ni haber sufrido infarto de miocardio anteriormente.
- Valvulopatías.
- Estenosis subaórtica hipertrófica idiopática.
- Miocardiopatías.
- Síncope recurrente, de cualquier etiología.
- Pericarditis crónicas, endocarditis y miocarditis.
- Cardiopatías congénitas según repercusión funcional.

7.- Sistema vascular

No se podrá padecer:

- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes, aún sin causar sintomatología.
- Secuelas post-trombóticas, según repercusión funcional.
- Estenosis carotídea superior o igual al 50%.
- Fenómeno de Raynaud primario y/o secundario, ni alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticas o dificulten la funcionalidad de los mismos o que produzcan defectos o deformaciones de las manos.
- Linfedema primario y/o secundario crónico.
- Patología vascular intervenida según repercusión funcional.
- Lesiones congénitas y/o adquiridas de la aorta y grandes vasos.

8.- Sistema respiratorio

No se podrá padecer:

- Afecciones crónicas del aparato respiratorio: EPOC (Bronquitis crónica obstructiva, Enfisema); asma y/o hiperreactividad bronquial; bronquiectasias; o patrón ventilatorio definido por $FEV1/FVC < 0.75$ y/o $FVC < 0.80\%$.
- Hipoxemia – saturación de $O_2 < 90\%$ basal.
- Derrame pleural recidivante.
- Neumotórax recidivante.
- Secuelas de cirugía del sistema respiratorio según repercusión funcional.
- Síndrome de Apnea del sueño y/o hipoventilación central.
- Tromboembolismo pulmonar ni malformaciones vasculares pulmonares.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar y en las tareas específicas del puesto de trabajo.

9.- Sistema nervioso

No se podrá padecer:

- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple y otras enfermedades desmielinizantes.
- Enfermedades de la neurona motora.
- Ataxias.
- Vértigo de origen central.
- Trastornos de las funciones superiores y de integración (razonamiento abstracto, memoria, juicio y funciones ejecutivas).
- Enfermedad de Parkinson y otros trastornos extrapiramidales.
- Miastenia grave y otros trastornos de la unión neuromuscular.
- Siringomielia si produce sintomatología o repercusión funcional.
- Distrofias musculares y otras miopatías.
- Parálisis por lesión central.
- Enfermedades del Sistema Nervioso Periférico, según repercusión funcional.

- Anosmia.
- Trastornos del sueño de origen no respiratorio, según su repercusión funcional.

10.- Psiquiatría

No se podrá padecer:

- Trastornos mentales orgánicos, con excepción de aquellos procesos autolimitados y reversibles o en remisión.
- Trastornos mentales y de la conducta debidos al consumo de sustancias psicotrópicas, incluido el alcohol.
- Esquizofrenia, trastorno esquizotípico y trastornos de ideas delirantes.
- Trastornos afectivos o de ansiedad, según su repercusión funcional.
- Trastornos neuróticos.
- Trastorno de los hábitos y control de impulsos o de la personalidad, según su repercusión funcional.

11.- Sistema urinario

No se podrá padecer:

- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Poliquistosis renal.
- Diabetes insípida.

12.- Sistema endocrinológico

No se podrá padecer:

- Enfermedades metabólicas que, bien por sí mismas o por su evolución, impidan el desempeño de las funciones del puesto de bombero/a, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Trastornos del eje hipotálamo-hipofisario, glándula tiroidea y paratiroides o adrenales, todas ellas según su repercusión funcional.
- Alteraciones metabólicas no controladas, según su repercusión funcional.

13.- Dermatología

No se podrá padecer:

- Cicatrices, injertos y otras afecciones dermatológicas que, según extensión, repercusión funcional y/o localización dificulten la capacidad para el desempeño de las tareas y/o la utilización de los EPI's del puesto de bombero/a.

14.- Hematología

- Aplasia medular idiopática y hemoglobinuria paroxística nocturna.
- Anemias hemolíticas crónicas.
- Drepanocitosis (anemia de células falciformes).
- Anemias con hemoglobina < 10g/dL.
- Trombopenias, según su repercusión funcional (en ningún caso se admitirán cifras por debajo de 100.000 plaquetas).
- Hemofilias y otros trastornos de la coagulación.
- Inmunodeficiencias.
- Patologías que requieran un tratamiento anticoagulante habitual.

15.- Enfermedades sistémicas y otras consideraciones

- Se exigirá una relación peso-talla según las siguientes consideraciones:

El peso máximo admitido se deducirá de la siguiente fórmula: $PMAX = (T-100) + 10$.

(Se podrán aceptar desviaciones mínimas si objetivamente se debiesen a un desarrollo muscular marcado y no presentase patología ni factores de riesgo sobreañadidos).

El peso mínimo admitido se deducirá de la siguiente fórmula: $PMIN = (T-100) - 10$.

P = Peso expresado en kilogramos.

T = Talla expresada en centímetros.

- Enfermedades o procesos inmunitarios que impidan el desarrollo de las funciones propias del puesto de bombero/a, motivándolo de forma individual por informe técnico emitido por el servicio médico correspondiente.
- Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.
- Cualquier tumor maligno invalidante. Los antecedentes personales de enfermedades neoplásicas se evaluarán según la condición física actual, el pronóstico de la patología y su repercusión funcional.
- Enfermedades del colágeno: Amiloidosis, Colagenosis, Lupus Eritematoso Sistémico, Síndrome de Sjögren, Esclerodermia, Vasculitis y otras.
- Cualquier patología y/o deformidad que no permita un uso adecuado de los equipos de protección individual o del equipamiento habitual del puesto de bombero/a.
- Cualquier otra patología, secuela o característica somática, de cualquier aparato o sistema, que presente repercusión funcional que impida o limite significativamente el desarrollo de las tareas del puesto de bombero/a o que pueda agravarse con su desempeño.
- En todo caso, en el momento del reconocimiento médico, no deben presentar enfermedades o deficiencias que pudieran ser causa de denegación del permiso de conducción necesario para las funciones de su puesto, de acuerdo con lo indicado para la obtención y renovación de ese permiso de circulación, respecto a las aptitudes psicofísicas requeridas para obtener y prorrogar la vigencia del mismo, tomando como referencia el Reglamento General de Conductores.
- Presencia en el organismo de drogas tóxicas o estupefacientes que puedan afectar al desempeño de las funciones del puesto.

ANEXO III
PROGRAMA O TEMARIO

Materias comunes:

Bloque I.

Tema 1.- La Constitución Española (I): Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución Española (II): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- La Constitución Española (III): La organización territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración Local en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La Comunidad de Castilla y León. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad. De la Organización Territorial

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Administración Local. Disposiciones Generales. La Provincia. Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

Tema 6.- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. El acto administrativo. La administración electrónica.

Tema 8.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación, especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Los presupuestos. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en la provincia de León.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León. Principios y Objetivos. Acciones y Medidas para integrar la Igualdad.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Materias específicas:

Bloque II.

Tema 1.- Municipios y comarcas (forestales, tradicionales) de la provincia de León. Ubicación y distribución.

Tema 2.- Vías de comunicación de la provincia de León: Autopistas, autovías, nacionales, red básica y complementaria preferente. Grandes túneles. Gaseoductos y Oleoductos. Red de ferrocarril de la provincia de León: Líneas de alta velocidad, líneas convencionales, líneas de ancho métrico, estaciones, grandes túneles.

Tema 3.- La planificación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad de Castilla y León. Distribución. Tipología de Parques. Red de parques SEPEIS de la provincia de León: Localización e itinerario a cada uno de los municipios que atiende.

Tema 4.- Geografía de la provincia de León I: Principales picos, cordilleras, accidentes geográficos más importantes. Principales ríos, lagos y embalses. Clima de la provincia de León. Estaciones meteorológicas del AEMET. Sistema de alerta temprana METEOALERTA.

Tema 5.- Geografía de la provincia de León II: Listado de lugares de interés local: Red de espacios de interés natural de León: Montes y bosques. Índice de riesgo potencial, índice de peligrosidad. Museos y Patrimonio de la provincia de León: Castillos, catedrales, iglesias,

monasterios, palacios, yacimientos, otros. Espacios naturales protegidos de la provincia de León.

Tema 6.- Polígonos industriales de la provincia de León. Itinerario desde cada parque que los atienda.

Bloque III.

Tema 1.- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León: Disposiciones generales. Políticas de previsión y control de riesgos. Asistencia a los ciudadanos.

Tema 2.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil: Disposiciones generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 3.- Decreto 4/2019, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de Castilla y León (PLANCAL): Objetivos y ámbito de aplicación. Estructura Organizativa. Operatividad.

Tema 4.- Planes especiales de Protección Civil de Castilla y León: INUNCYL (Estructura, Organización y Funciones. Operatividad. Catálogo de Medios y Recursos). INFOCAL (Zonificación del Territorio. Épocas de Peligro. Clasificación de los Incendios Forestales. Sistema de Información. Estructura y Organización del Plan. Operatividad. Planes de Actuación del Ámbito Local). MPCYL (Elementos Básicos para la planificación de Protección Civil. Estructura, organización y funciones. Operatividad. Catálogo de Medios y Recursos. Planes de actuación municipal)

Tema 5.- Teoría del fuego: Conceptos básicos. Inflamabilidad de los gases de incendio: temperaturas y rango de inflamabilidad. Pirólisis. Formas de transmisión del calor. La Combustión: definiciones y productos de la combustión. Clasificación de los fuegos: según su naturaleza, su velocidad de combustión, sus dimensiones, según su forma.

Tema 6.- Métodos de extinción. Agentes extintores: Clases, propiedades y aplicaciones.

Tema 7.- Hidráulica: Hidrostática. Hidrodinámica. Instalación hidráulica con mangueras: ecuación en línea. Pérdidas de carga. Venturi. Golpe de ariete. Presiones: manómetros.

Tema 8.- Bombas centrífugas: Elementos, curva característica, acoplamiento de bombas, cebado, aspiración, cavitación. Motobomba. Electrobomba. Turbobomba. Hidroeyector

Tema 9.- Medios de extinción: Mangueras. Lanzas. Accesorios: racores, bifurcaciones, reducciones, etc.

Tema 10.- Incendios en interiores: Conceptos básicos. Desarrollo del incendio en función de la ventilación del recinto. Fenómenos en los incendios en interiores. Técnicas de extinción y su aplicación. Fuegos sobrealimentados.

Tema 11.- Ventilación: Comportamiento de los gases del incendio. Principios de la ventilación. Técnicas de ventilación.

Tema 12.- Vehículos de extinción de incendios y salvamento en un SPEIS: Denominación y nomenclatura, tipos, descripción, características y uso al que se destinan.

Tema 13.- Extintores de incendio portátiles: Definiciones, características y clasificación. Elementos de seguridad. Identificación. Normas de utilización y puesta en funcionamiento. Revisiones, mantenimiento y emplazamiento. (Reglamento de instalaciones de protección contra incendios R.I.P.C.I. - R.D. 513/2017 de 22 de mayo y Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación C.T.E.)

Tema 14.- Instalaciones fijas de protección contra incendios: Hidrantes. Bocas de incendio equipadas. Columna seca. Instalaciones de detección, alarma y extinción automática. Tipos, características, revisiones, mantenimiento y emplazamiento de todas ellas. (Reglamento de instalaciones de protección contra incendios R.I.P.C.I. - R.D. 513/2017 de 22 de mayo y Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación C.T.E.)

Tema 15.- Equipos de Protección Individual para bomberos: Protección contra el calor. Protección respiratoria. Protección en rescates técnicos. Protección contra abejas y animales. Protección frente al riesgo eléctrico.

Tema 16.- Ideas generales de edificación: Conceptos de física aplicados a la edificación. Acciones en la edificación. Esfuerzos a los que está sometida. Cimientos. Estructura aérea. Muros. Arcos. Bóvedas. Pórticos. Cubiertas. Comportamiento de los materiales constructivos frente al fuego.

Tema 17.- Instalaciones generales en edificios: Fontanería, electricidad, gas, ascensores y plataformas elevadoras.

Tema 18.- Apuntalamientos: Patología en la edificación. Manifestaciones patológicas de la edificación. Apuntalamiento de elementos horizontales, verticales, zanjas, vanos, arcos y bóvedas. Materiales y herramientas.

Tema 19.- Mercancías peligrosas: Conceptos básicos. Propiedades físico-químicas. Clases. Identificación: Panel Naranja. Número ONU. Número de Peligro. Etiquetas. Instrucciones escritas y carta de porte. Descontaminación. Material de medición. Equipos de protección.

Tema 20.- Rescate en accidentes de tráfico: Estructuras, componentes importantes y elementos de seguridad de los vehículos. Herramientas y materiales de intervención. Fases de la intervención. Técnicas de estabilización. Técnicas de abordaje y excarcelación. Técnicas de extracción de víctimas.

Tema 21.- Trabajos y rescate en altura: Física en la caída. Principios básicos del trabajo en altura. Nudos. Polipastos. Material. Equipo de protección individual. Legislación y Normativa. Acceso mediante escaleras. Rescate en lámina de agua. Rescate de animales.

Tema 22.- Primeros Auxilios: Definición. Conducta PAS. Evaluación primaria. OVACE. Heridas. Hemorragias. Fracturas. Quemaduras. Asfixia. Traumatismo craneoencefálico. Traumatismo de la columna vertebral. Reanimación cardiopulmonar básica. Técnicas de inmovilización. Técnicas de movilización.

Tema 23.- Incendios forestales: Tipología de los incendios forestales. Partes de un incendio forestal. Comportamiento de los incendios forestal. Seguridad en operaciones de incendios forestales. Materiales y medios de extinción. Técnicas de extinción.

Tema 24.- Incendios en industria. Tipos de establecimientos industriales. Nivel de riesgo intrínseco. Características de los incendios industriales. Técnicas de extinción.

Tema 25.- Equipos y sistemas de radiocomunicaciones. Conceptos básicos. Equipos y sistemas de comunicación. Iluminación.

Tema 26.- Incendios en túneles. Características de los túneles. Movimiento del aire en los túneles. Sistemas de ventilación. Características de los incendios en los túneles. Técnicas de intervención en los túneles.

Tema 27.- Mecánica Básica Tipos de motores. Sistema de lubricación y refrigeración. Sistemas eléctricos del automóvil. Sistema de transmisión. Ruedas y neumáticos. Sistema de suspensión. Sistema de dirección. Sistema de frenado.

Tema 28.- Ley de Seguridad Vial. Ley 6/2015, de 30 de octubre sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Título II "Normas de comportamiento en la circulación", capítulos I y II (secciones 1ª a 5ª); Título V "Régimen sancionador" capítulos I al III.

Tema 29.- Reglamento General de Circulación aprobado por el Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre. Título I "Normas generales de los conductores". Capítulo II Carga de Vehículos, Transporte de personas, mercancías o cosas (artículos 8, 9, 10, 13, 14 y 15); Capítulo III, "normas generales de los conductores" (art. 18 y 19). Título II sección 4ª "Vehículos en servicio de urgencia" (art. 67, 68, 69 y 70); Capítulo XI "Advertencias de los conductores" (art.111 y 112).

ANEXO IV

PROGRAMA CURSO DE FORMACIÓN BÁSICA

- 1 Mantenimiento y comprobación del funcionamiento de los medios materiales empleados en la prevención de riesgos de incendios y emergencias.
- 2 Vigilancia e intervención operativa en incendios forestales.
- 3 Intervención operativa en extinción de incendios urbanos.
- 4 Intervención operativa en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico.
- 5 Intervención operativa en actividades de salvamento y rescate.
- 6 Inspección de establecimientos, eventos e instalaciones para la prevención de incendios y emergencias.
- 7 Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia.
- 8 Apoyo psicológico en situaciones de emergencia.
- 9 Coordinación de equipos y unidades de emergencias.
- 10 Conducción de vehículos.

León, 23 de diciembre de 2024.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92053

Excma. Diputación Provincial de León

Mediante Decretos dictados por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, se han resuelto los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal 2022, consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad, que se detallan:

Decreto n.º 14780, dictado el día 27 de noviembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo mediante concurso convocado para la cobertura de una plaza de la categoría de **Peón/a, grupo V**, declarando que ha superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, la siguiente persona:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	ORDÁS	RODRÍGUEZ	ROBERTO	***5618	80,000	0,400	0,250	0,000	80,650

Decreto n.º 14781, dictado el día 27 de noviembre de 2024 por el que se resuelve proceso selectivo para la cobertura de una plaza de la categoría de **Operario/a, grupo AgP**, declarando que ha superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, la siguiente persona:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	OSORIO	FERNANDEZ	GERMAN	***2319	59,182	0,4	2,55	0	62,132

Decreto n.º 14818, dictado el día 28 de noviembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de la categoría de **Peón/a, grupo AgP**, declarando que han superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, las siguientes personas y hasta el límite máximo de las plazas convocadas:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	ORDÁS	RODRÍGUEZ	ROBERTO	***5618	80	0,4	0,25	0	80,65
2	OTERO	GARCÍA	FRANCISCO	***3896	80	0,2	0	0	80,2

3	OSORIO	FERNANDEZ	GERMAN	***2319	59,182	0,4	2,55	0	62,132
4	GARNELO	CALVO	MIGUEL ANGEL	***0209	34,929	0	0	0	34,929
5	RODRÍGUEZ	APARICIO	MARÍA AURORA	***7873	23,626	2,5	6,6	0	32,726

Decreto n.º 14811, dictado el día 28 de noviembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo mediante concurso convocado para la cobertura de una plaza de la categoría de **Operario/a**, grupo V, declarando que ha superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, la siguiente persona:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	RODRÍGUEZ	APARICIO	MARÍA AURORA	***7873	23,626	2,500	6,600	0,000	32,726

Decreto n.º 15474 dictado el día 13 de diciembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo para la cobertura de veintiuna plazas de la categoría de **Técnico de Atención Directa**, grupo C, subgrupo C1, declarando que han superado el mismo por haber obtenido la mayor puntuación, las siguientes personas:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	MÉRITOS PROFESIONALES	TÍTULOS	CURSOS	EJERCICIOS APROBADOS	TOTAL
1	GARCIA	PEREZ	MINERVA	***5250	78,862	1,500	12,500	5,000	97,862
2	PRIETO	JÁÑEZ	LUZ MARIA	***4902	75,803	1,500	12,500	1,250	91,053
3	DEL POZO	BERJON	M.ª DEL ROSARIO	***9816	80,000	1,900	3,325	3,750	88,975
4	MARTINEZ	ALONSO	ISABEL SARA	***8783	80,000	0,000	7,500	0,000	87,500
5	VIDAL	FERNANDEZ	MILAGROS	***5244	68,857	1,500	12,500	3,750	86,607
6	ALIJA	CHARRO	M.ª DEL ROSARIO	***0233	67,007	1,500	12,500	3,750	84,757
7	DE PAZ	FERNANDEZ	VICTORINA	***9320	74,042	0,000	5,525	2,500	82,067
8	SASTRE	GALLEGO	DARIA	***3947	80,000	0,000	0,525	1,250	81,775
9	NAVAJO	VILLAZALA	MARIA VIOLETA	***4933	62,160	2,000	12,500	3,750	80,410
10	APARICIO	CARBAJO	M.ª MONTSERRAT	***9021	57,756	1,500	12,500	3,750	75,506
11	VEGA	CASTRO	M.ª EMILIA	***9115	60,929	1,500	6,300	3,750	72,479
12	MARTINEZ	CANSECO	ROSANA	***9844	65,554	1,900	2,100	1,250	70,804
13	MANCENIDO	SANTOS	ROSA MARIA	***7747	50,877	1,500	12,500	3,750	68,627
14	PEREZ	FUERTES	M.ª DEL ROCIO	***9288	49,741	1,500	12,500	3,750	67,491
15	MIGUELEZ	CALLEJO	M.ª DEL PILAR	***9233	49,025	0,400	12,500	2,500	64,425
16	SUAREZ	FOLGUERAS	M.ª CONCEPCION	***9999	49,876	1,900	8,600	3,750	64,126
17	TRIGAL	APARICIO	M.ª CONCEPCION	***6137	47,995	2,000	12,500	1,250	63,745
18	GARCIA	LUNA	JOSE ALBERTO	***9784	54,892	2,500	3,475	2,500	63,367
19	NIETO	ROBLES	SANDRA	***7348	44,570	1,500	12,500	3,750	62,320
20	RODRIGUEZ	MARTINEZ	MARIA LUISA	***7812	43,700	2,000	10,875	0,000	56,575
21	MARTIN	JUIZ	MIGUEL ANGEL	***0687	48,638	0,400	0,250	2,500	51,788

Decreto n.º 15639 dictado el día 18 de diciembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo mediante el sistema de **concurso oposición**, para la cobertura de tres plazas de la categoría de **Administrativo/a**, grupo C, subgrupo C1, declarando que han superado el mismo por haber obtenido la mayor puntuación, las siguientes personas:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CONCURSO	OPOSICIÓN	TOTAL
1	ROMÁN	GARCÍA	MARÍA DEL CARMEN	***8898	99,500	93,750	9,605
2	ANDRÉS	GARCÍA	RAQUEL	***9557	67,641	73,125	7,093
3	DEL RÍO	DIEZ	LUZ AMOR	***2195	71,261	66,875	6,863

Decreto n.º 15697 dictado el día 19 de diciembre de 2024 por el que resuelve el proceso selectivo mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de dos plazas de la categoría de **Auxiliar Administrativo/a**, grupo C, subgrupo C2, declarando que han superado el mismo por haber obtenido la mayor puntuación, las siguientes personas:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CONCURSO	OPOSICIÓN	TOTAL
1	ROMAN	GARCIA	MARIA DEL CARMEN	***8898	59,525	95,833	8,131
2	DIEZ	NUÑEZ	SANDRA MARIA	***1662	78,275	81,667	8,031

Decreto n.º 15772 dictado el día 20 de diciembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo, mediante **concurso-oposición**, para la cobertura de una plaza de la categoría de **Oficial/a de Recaudación**, grupo C, subgrupo C1, declarando que ha superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, la siguiente persona:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CONCURSO	OPOSICIÓN	TOTAL
1	ARIAS	MIRANDA	MARIA ROSARIO	***8229	65,125	90,625	8,043

Decreto n.º 15771 dictado el día 20 de diciembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo mediante **concurso-oposición**, convocado para la cobertura de una plaza de la categoría de **Fisioterapeuta, grupo II**, declarando que ha superado el mismo, obteniendo la mayor puntuación, la siguiente persona:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CONCURSO	OPOSICION	TOTAL
1	ENRIQUEZ	CARMENES	VICTOR	***5519*	7,33	88,333	5,593

Decreto n.º 15873 dictado el día 23 de diciembre de 2024 por el que se resuelve el proceso selectivo mediante el sistema de **concurso oposición**, para la cobertura de cuatro plazas de la categoría de **Trabajador/a Social**, grupo

A, subgrupo A2, declarando que han superado el mismo por haber obtenido la mayor puntuación, las siguientes personas:

N.º	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	CONCURSO	OPOSICIÓN	TOTAL
1	MARCOS	RUEDA	TOMASA	***6182*	89,202	72,083	7,893
2	SAN MARTÍN	BLANCO	ALMALLANA	***5368*	94,000	67,917	7,835
3	NIETO	PRIETO	TANYA	***3628*	55,165	89,583	7,582
4	CUENCA	DONCEL	ANA MARIA	***1972*	77,875	72,500	7,465

León, 23 de diciembre de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

92054

Administración Local

Ayuntamientos

ACEBEDO

Por acuerdo de Pleno de 17 de diciembre 2024 se aprobó el proyecto de la obra "Instalación de sistema de generación de electricidad fotovoltaico aislado de red en la Casa Consistorial y adecuación de instalación interior", redactado por el Ingeniero Industrial Antonio Fernández Rodríguez, por importe de 17.350,80 €, obra incluida dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 de la Excma. Diputación Provincial de León.

Dicho proyecto se encuentra expuesto al público en las oficinas municipales durante un plazo de quince días para su examen y presentación de reclamaciones.

En Acebedo, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Isidoro Díez Valdeón.

62135

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Acuerdo del Consejo Rector de la Comisión Administradora de Bienes de Almanza de 19 de diciembre de 2024 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 (MP 1/2024) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo Comisión Administradora de Bienes de Almanza, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Consejo Rector de fecha 19 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad [dirección <https://aytoalmanza.sedelectronica.es>].

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

En Almanza, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Javier Santiago Vélez.

62120

Administración Local

Ayuntamientos

ALMANZA

Acuerdo del Consejo Rector de la Comisión Administradora de Bienes de Almanza de 19 de diciembre de 2024 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2024 (MP 2/2024) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo Comisión Administradora de Bienes de Almanza, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytoalmanza.sedelectronica.es>].

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

En Almanza, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Javier Santiago Vélez.

62122

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2024, por el que se aprobaron las siguientes Bases y convocatoria de proceso selectivo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, EL PUESTO DE TESORERÍA DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino para cubrir el puesto de trabajo de Tesorería de este Ayuntamiento, hasta que sea cubierto de forma definitiva, al no haber sido posible cubrir el puesto por ninguna de las formas de provisión legalmente previstas, por falta de solicitud de funcionario de carrera o artículo 8 Decreto 36/2022.

El puesto se encuentra incluido en la escala de funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, subescala Intervención-Tesorería, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Presupuesto General municipal.

La convocatoria y las Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA correspondiente, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Una vez publicada la convocatoria y las bases de selección en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el medio de comunicación con los interesados del resto de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes del procedimiento selectivo será la exposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Segunda.—Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (EDL 1985/8184).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EDL 2015/187164).
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (EDL 2015/187164).
- Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León (EDL 2005/54947).
- Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos (EDL 2022/32080).

Tercera.—Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) **Habilitación:** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

e) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Cuarta.–Presentación de solicitudes y documentación

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, cumplimentando el modelo oficial según Anexo de la convocatoria.

4.2. El modelo oficial de solicitud deberá contener los datos identificativos del aspirante, número de teléfono y correo electrónico.

En dicha solicitud deberán presentar declaración responsable en el que manifiesten que reúnen todos los requisitos de participación, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.3. Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y que, como consecuencia de dicha discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar, en el formulario de participación, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Deberán aportar junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de la calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

4.4. A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Acreditación de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

b) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 20 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Cacabelos.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo en la siguiente cuenta titularidad del Ayuntamiento de Cacabelos:

ES90 2103 4209 4500 1205 8265 (UNICAJA).

c) Acreditación, en su caso, conforme a lo dispuesto en el apartado tercero de este artículo, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas para personas con discapacidad que lo precisaran.

4.5. El plazo de presentación de las solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria junto con las Bases de selección en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Quinta.–Listado de admitidos y excluidos y examen

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución que declare aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para efectuar reclamaciones, mediante un escrito dirigido a la Alcaldía.

5.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Alcaldía dictará resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará al Tribunal de selección y señalará día, hora y lugar de celebración

del examen, debiendo transcurrir como mínimo 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución.

5.3. Las resoluciones de aprobación provisional y definitiva de los admitidos y excluidos deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.—Tribunal de selección

6.1. El Tribunal será nombrado por la Alcaldía. Los miembros del Tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las Administraciones Públicas, en situación de servicio activo.

La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de la Administración a la que pertenezca el funcionario.

6.2. El Tribunal de selección estará formado por tres miembros titulares, designando, de la misma forma, un número igual de miembros suplentes.

En todo caso, deberá formar parte del Tribunal de selección un funcionario titular y otro suplente, a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local convocante.

Uno de los miembros asumirá las funciones de Secretaria del Tribunal, con voz y voto.

Corresponde a la Alcaldía determinar quién ocupa la Presidencia y la Secretaria del Tribunal.

6.3. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en servicio activo en la habilitación nacional, debiendo garantizarse la especialidad de los integrantes, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

6.4. Al Tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, para los órganos colegiados.

6.5. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Las actuaciones del Tribunal de selección se ajustarán estrictamente a las Bases que rigen la convocatoria, no obstante, corresponderá al Tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas.

Las decisiones del Tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, lo dirimirá la Presidencia con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

El Tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cacabelos. No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa podrá celebrar sesiones fuera de su sede.

6.8. Los miembros del Tribunal de selección tendrán derecho a que la Entidad Local convocante les abone las correspondientes indemnizaciones por su participación, con las condiciones y en las cuantías señaladas en la normativa aplicable.

Séptima.—Proceso de selección

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.2. En primer lugar se desarrollará la fase de oposición, de carácter eliminatoria, que consistirá en la realización de un examen con dos partes, que se celebrarán en una única sesión el mismo día.

La primera parte del examen consistirá en un test a realizar en un tiempo máximo de 1 hora.

La segunda parte del examen consistirá en la resolución de un supuesto práctico jurídico y/o económico, a determinar por el Tribunal de selección, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos.

El temario sobre el que se desarrollará la prueba será el elaborado por la Administración autonómica a partir del programa de la última convocatoria, aprobado por la administración del Estado, para el acceso como funcionario de carrera a la subescala de Intervención-Tesorería, publicado en la página web del centro directivo competente en materia de Administración Local.

Cada una de las dos partes del examen se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos. Para considerar aprobado el examen y, por tanto, superada esta fase, será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en cada parte.

7.3. A continuación, se desarrollará la fase de concurso en la que el Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:

1.º A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2.º A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio de las pruebas selectivas a la misma subescala, varias veces, en convocatorias distintas, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

b) Por experiencia profesional en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

1.º De la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

2.º De distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes, en cada uno de los apartados.

c) Por experiencia profesional en puestos de trabajo, clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de administración general, del Estado, las Comunidades Autónomas o los Entes Locales: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes.

d) Por haber superado alguno de los ejercicios de las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de Administración General, del Estado, las Comunidades Autónomas o los Entes Locales: 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio, varias veces, en convocatorias distintas de la misma Administración, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

e) La posesión de las siguientes titulaciones, siempre que no hayan servido como requisito de acceso del aspirante:

- Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencia Política y Gestión Pública, Grado en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Económicas, Licenciatura en Economía, Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas, Grado en Economía y Gestión, Grado en Economía y Finanzas.

El primer título del aspirante, de entre los enumerados, se valorará con 2 puntos y los siguientes títulos a 0,5 puntos, cada uno, con un máximo de 3 puntos.

f) La posesión de título oficial de Máster en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una Universidad: 1 punto.

Solo se tendrán en cuenta los Másteres obtenidos en los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la convocatoria de la interinidad.

No se tendrán en cuenta los títulos propios de las universidades.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

7.4. Los méritos deberán poseerse al día de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán a la fecha de la publicación de la convocatoria, debiéndose acreditar por los aspirantes de la siguiente forma:

a) Los méritos de los apartados a) y d), mediante acreditación de la superación del examen emitido por el Tribunal de selección o por el órgano competente de la Administración convocante del proceso selectivo, en el que conste la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.

b) Los méritos del apartado b), mediante certificado de Secretaría de servicios prestados, en el que conste la fecha de toma de posesión, la de cese y que se prestó servicios en virtud de nombramiento efectuado por la Comunidad Autónoma correspondiente, señalando la fecha de resolución de dicho nombramiento.

En el caso de nombramientos accidentales anteriores a la entrada en vigor del artículo 92.bis.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la resolución de nombramiento a la que se hace referencia en el párrafo anterior será la del órgano competente de la Entidad Local.

Si el certificado de servicios prestados debe ser emitido por el propio aspirante en sus funciones de Secretaría, este se sustituirá por un informe de la Presidencia de la Entidad Local en el que conste la fecha de toma de posesión y que el aspirante continúa prestando servicios a la fecha del informe, aportando copia del nombramiento interino efectuado por órgano competente y el acta de toma de posesión.

c) Los méritos del apartado c) mediante certificado de servicios prestados, emitido por la Administración competente, en el que conste:

- 1.º El puesto desempeñado.
- 2.º El cuerpo o la escala de Administración General.
- 3.º El grupo y subgrupo funcional.
- 4.º El tiempo de servicios prestados.

d) Los méritos de los apartados e) y f), mediante declaración responsable, con autorización para comprobación por parte de la Administración de la existencia de los títulos alegados; en caso de no otorgar esta autorización, deberá aportar copia de los mismos. Si, por razón del tiempo, el título no hubiera sido emitido por la universidad, deberá aportar justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su obtención.

7.5. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, las cuales se harán públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Entidad Local convocante, pudiéndose formular reclamación ante el Tribunal en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la publicación.

Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, deberá publicarse, de nuevo, el listado ordenado con las puntuaciones definitivas.

En caso de empate entre aspirantes, se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en la fase de oposición. De persistir el empate, a aquel que más puntos tenga en los méritos del artículo 15.3.a) del Decreto 36/2022. Si continuase el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos del artículo 15.3.b) del Decreto 36/2022. Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el *Boletín Oficial de Castilla y León* en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo —«de», «del», «de la (s)»— independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

El Tribunal formulará propuesta para el nombramiento del primer candidato, por orden de lista, de entre los que hubieran superado el proceso selectivo.

El listado servirá para que la Entidad Local pueda proponer a la administración autonómica el nombramiento de los siguientes de la lista en caso de falta de acreditación de los requisitos, falta de toma de posesión en plazo o rehúse al nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de este decreto.

Octava.—Nombramiento

1. La Entidad Local convocante comunicará la propuesta formulada por el Tribunal de selección al aspirante propuesto, al efecto de que en el plazo máximo de dos días hábiles presente su aceptación.

Si el aspirante, en dicho plazo, no aceptase esta propuesta o, una vez nombrado, no tomase posesión del puesto en el plazo máximo de tres días hábiles establecido en el artículo 4.3 de este decreto, se entenderá que rehúsa el nombramiento.

Producidos los supuestos anteriores, se realizará el mismo proceso con el resto de aspirantes, de conformidad con el orden de la lista propuesta por el Tribunal de selección.

Si ninguno de ellos aceptase el nombramiento se declarará desierto el proceso selectivo.

De la realización de estos trámites se dejará constancia documental en el expediente mediante el documento de aceptación o renuncia de los aspirantes.

2. Una vez obtenida la aceptación del aspirante para su nombramiento, y comprobados por la Entidad Local los requisitos de participación, la Alcaldía efectuará propuesta de nombramiento al órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, remitiéndole la totalidad del expediente del proceso selectivo.

3. En el supuesto de que se produzca, por cualquier causa, el cese del funcionario interino en el plazo de doce meses desde la fecha de la resolución del primer nombramiento derivado del proceso selectivo, la Alcaldía podrá proponer al órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, el nombramiento del candidato siguiente de la lista que acepte, siempre que fuera posible un nombramiento interino por darse alguna de las causas previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena.–Incidencias

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décima- Vinculación de las Bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

ANEXO I.-MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a, con DNI y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle ...
... n.º piso....., de la localidad de provincia de C.P.....

Con número de teléfono móvil.....

Dirección de correo electrónico.....

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cacabelos provincia de León para la provisión interina de la plaza de Tesorería de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha

Y declaro responsablemente que:

1.º.-Reúno todos los requisitos de participación (Nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación) enumerados en las bases del proceso selectivo, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y:

En relación al requisito de la nacionalidad: (Marcar con una X la elección)

☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la nacionalidad española.

☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la nacionalidad española y aporto copia del DNI junto con la solicitud.

En relación al requisito de la Titulación: (Marcar con una X la elección)

☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc)

☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de

(ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc)

☐ Al no haber sido emitido el título de..... (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc) aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.

☐ Estoy en posesión de la titulación de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

2.º.-Aporto todos los documentos acreditativos de los méritos que deseo que sean valorados en la fase de concurso, en la forma indicada en la base sexta de la convocatoria:

1.º.....

2.º.....

3.º.....

4.º.....

En caso de poseer y alegar como mérito una segunda titulación, diferente de la que sirve como requisito de acceso, deberá marcar una de las opciones siguientes:

☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.

☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc) que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.

☐ Al no haber sido emitido el título de..... (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso, aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.

☐ Estoy en posesión de la titulación de..... (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

En caso de poseer y alegar como mérito un título oficial de Master en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una Universidad, deberá marcar una de las opciones siguientes:

- ☐ Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de Máster Oficial en....., que alego como mérito.
- ☐ No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de Máster Oficial en, que alego como mérito.
- ☐ Al no haber sido emitido el título de Máster Oficial en....., que alego como mérito, apporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- ☐ Estoy en posesión del título de Máster Oficial en, que alego como mérito, obtenido en el extranjero y apporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

3.º.—En relación a la posibilidad de ajustes de tiempo y medios:

El aspirante deberá marcar con una x solo en caso necesario)

- ☐ Solicito adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas selectivas y apporto acreditación de la necesidad conforme a la base tercera del proceso selectivo. Las adaptaciones que solicito son las siguientes:.....

(Adjuntar certificado del grado de discapacidad)

4.º.—Conozco que el medio de comunicación con los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes del proceso selectivo será la exposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cacabelos, de conformidad con lo dispuesto en las Bases y en el artículo 10.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

5.º.—Conozco que en caso de que la Junta de Castilla y León tuviera la necesidad de relacionarse con el aspirante lo hará de manera electrónica a través de la dirección de correo indicada en la solicitud, dónde también se notificará, en su caso, la Resolución de nombramiento interino, de conformidad con lo indicado en los artículos 4 y 7 y 12.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

En caso de establecimiento de tasa por derechos de examen consignar el punto 6.º

6.º.—Aporto justificante de abono de la tasa por derechos de examen y/o acreditación del derecho de exención total o parcial de los derechos de examen (La Entidad Local deberá eliminar este párrafo si no exige tasa por derechos de examen o consignar lo procedente en relación a la exención y su forma de acreditación conforme a sus Bases y Ordenanzas Fiscales).

....., a de de

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Valladolid, el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en *Boletín Oficial del Estado*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: El nombre, apellidos y número del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS (LEÓN).

ANEXO II.–TEMARIO

(Establecido por la Junta de Castilla y León según artículo 15.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.)

Parte general

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: Concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. La instrucción del procedimiento. Sus fases: Disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.

Tema 8. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos

de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 17. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 20. Actividad subvención al de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Parte especial

Tema 1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 15. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 18. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 19. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 20. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 21. La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 22. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 23. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 24. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 25. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: Las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 26. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 27. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 28. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 29. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 31. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 32. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 33. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 34. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 35. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 36. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 37. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema. 38. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 39. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 40. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

En Cacabelos, a 19 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Irene González López.

62142

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

El Pleno del Ayuntamiento de Cacabelos, en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2024, acordó la aprobación definitiva, con Resolución expresa de las reclamaciones presentadas, del expediente de aprobación del Presupuesto General municipal del ejercicio 2024.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran:

ESTADO DE GASTOS

	Euros
Cap. 1.–Gastos personal	1.516.684,03
Cap. 2.–Gastos de bienes corrientes y servicios	937.548,35
Cap. 3.–Gastos financieros	32.638,93
Cap. 4.–Transferencias corrientes	49.793,00
Gastos corrientes	2.536.664,31
Cap. 6.–Inversiones reales	346.343,02
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 9.–Pasivos financieros	532.523,19
Gastos de capital	878.866,21
Total Pres. de gastos	3.415.530,52

ESTADO DE INGRESOS

	Euros
Cap. 1.–Impuestos directos	1.510.352,75
Cap. 2.–Impuestos indirectos	66.000,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	334.818,98
Cap. 4.–Transferencias corrientes	1.164.705,74
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	30.277,34
Ingresos corrientes	3.106.154,81
Cap. 7.–Transferencias de capital	309.375,71
Ingresos de capital	309.375,71
Total Pres. de ingresos	3.415.530,52

También y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, se publica la plantilla aprobada cuyo resumen es el siguiente:

Personal funcionario:

Puesto de trabajo	Plazas	Grupo	Nivel	Jornada	Observaciones
Secretario/a	1	A1	26	Completa	
Interventor/a	1	A1	26	Completa	Vacante
Tesorero/a	1	A1	20	Completa	Vacante
Arquitecto/a	1	A1	24	Parcial	Vacante
Administrativo/a	1	C1	22	Completa	Vacante
Auxiliar Administrativo/a	3	C2	18	Completa	1 Vacante
Policía Local	4	C1	18	Completa	
Total	12				

Personal laboral:

Puesto de trabajo	Plazas	Grupo	Jornada	Observaciones
Encargado/a de Obras	1	III	Completa	
Peón de Obras	4	V	Completa	
Encargado/a de Jardines	1	III	Completa	
Peón de Jardines	2	V	Completa	
Encargado de Limpieza Viaria	1	III	Completa	
Peón de Limpieza Viaria	5	V	Completa	
Peón del Cementerio	2	V	Completa	
Encargado/a de Instalaciones deportivas	1	III	Completa	
Peón de Mantenimiento	1	V	Completa	
Peón de Limpieza de Edificios	5	V	Completa	
Oficial de Primera	1	IV	Completa	Vacante
Técnico/a Informático	1	II	Completa	Vacante
Técnico/a de Turismo	1	II	Completa	
Técnico/a de Museo	1	II	Completa	
Director/a de la Escuela de Música	1	I	Completa	Vacante
Profesor/a de la Escuela de Música	5	II	Parcial	5 Vacantes
Profesor/a de la Escuela de Música	1	II	Completa	
Auxiliar de Biblioteca	1	III	Completa	
Monitor/a deportivo	2	IV	Completa	
Monitor/a deportivo	2	IV	Parcial	1 Vacante
Monitor/a Sociocultural	1	IV	Completa	

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cacabelos, a 23 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, Irene González López.

62695

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Cacabelos por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 8/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, con cargo a remanente líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería, con Resolución expresa de las reclamaciones presentadas, se publica el mismo para su general conocimiento 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:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
132	22103	Seguridad y orden público combustibles y carburantes.	3.050,00	272,01	3.322,01
151	22799	Urbanismo otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	30.000,00	17.639,39	47.639,39
153	22103	Vías pcas. combustibles y carburantes.	4.300,00	603,93	4.903,93
1532	21000	Vías pcas. mantenimiento y conservación	11.200,00	404,41	11.604,41
165	21000	Alumbrado pco. mantenimiento y conservación	3.000,00	2.301,68	5.301,68
165	22100	Alumbrado público energía eléctrica	210.450,00	32.656,44	243.106,44
171	21000	Jardines, mantenimiento	6.900,00	11,20	6.911,20
171	21400	Parques y jardines elementos de transporte conservación	3.000,00	78,65	3.078,65
171	22103	Parques y jardines combustibles y carburantes	4.050,00	145,70	4.195,70
172	21000	Medio ambiente mantenimiento y conservación	800,00	678,35	1.478,35
231	22609	Asistencia social primaria. Actividades	33.500,00	1.700,68	35.203,68
312	22100	Servicios asistenciales energía eléctrica	6.060,00	3.076,90	9.136,90
323	21200	Centros docentes. Mantenimiento y conservación	3.335,00	186,84	3.521,84
323	22100	Centros docentes enseñanza energía eléctrica	22.220,00	21.802,97	44.022,97
3321	22199	Biblioteca otros suministros	220,00	1.245,20	1.465,20
333	22100	Equip. cult. y museo energía eléctrica	23.000,00	18.368,34	41.368,34
333	22199	Equip. cult. y museo, otros suministros	4.000,00	2.846,85	6.846,85
333	22609	Equip. cult. y museo actividades culturales y deportivas	13.500,00	9.844,61	23.344,61
334	22100	Promoc. cultural, energía eléctrica	12.120,00	5.328,58	17.448,58
334	22609	Promoc. cultural. Activ. culturales y deportivas	14.000,00	3.704,00	17.704,00
337	21200	Centros cívico mantenimiento y conservación	2.000,00	5.761,37	7.761,37
337	22100	Centros cívicos energía eléctrica	9.090,00	9.332,62	18.422,62
337	22103	Centros cívicos combustibles y carburantes	7.070,00	729,15	7.799,15
338	22602	Fiestas populares y festejos publicidad y propaganda	2.400,00	919,60	3.319,60
338	22609	Fiestas populares y festejos actividades culturales y deportivas.	25.750,00	3.741,01	29.491,01
338	22699	Fiestas populares y festejos otros gastos diversos.	6.000,00	375,10	6.375,10
338	22799	Fiestas populares y festejos otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	52.250,00	2.849,55	55.099,55
341	22609	Prom. fomento deporte. Actividades deportivas	45.350,00	12.999,04	58.349,04
341	22610	Prom. fomento deporte escuelas deportivas	28.000,00	2.849,60	30.849,60
341	22699	Promc. Deportes. gastos diversos	500,00	877,45	1.377,45
342	21200	Inst. Deportivas. Mantenimiento y conservación	6.060,00	3.873,17	9.933,17
342	22100	Inst. Deportivas, energía eléctrica	9.500,00	11.902,91	21.402,91
4311	22602	Ferias comrc. publicidad y propaganda	3.000,00	363,00	3.363,00
4311	22699	Ferias comrc. otros gastos diversos	3.838,00	1.084,77	4.922,77
4311	22799	Ferias otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	22.674,00	5.407,58	28.081,58
4312	22100	Mercados, abastos y lonjas energía eléctrica.	4.012,00	14.145,46	18.157,46

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	21200	Albergue. mantenimiento y conservación	3.000,00	93,17	3.093,17
432	22100	Albergue energía eléctrica	909,00	1.856,67	2.765,67
432	22602	Inf. y promc. turística publicidad y propaganda	3.500,00	2.057,00	5.557,00
920	22100	Administración general energía eléctrica.	3.800,00	785,28	4.585,28
920	22602	Administración general publicidad y propaganda.	20.000,00	7.220,47	27.220,47
920	22604	Administración general jurídicos, contenciosos	407.167,30	3.025,00	410.192,30
920	22699	Administración general otros gastos diversos.	2.800,00	442,20	3.242,20
9295	22100	Edificios desocupados energía eléctrica	900,00	343,24	1.243,24
Total			1.078.275,30	215.934,14	1.294.209,44

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN APLICACIONES DE GASTOS:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
153	61902	Urbanización calle Doctor Santos Rubio	0,00	4.210,13	4.210,13
163	22103	Limpieza viaria combustibles y carburantes	0,00	1.227,61	1.227,61
323	63201	Centros docentes, sustitución luminarias	0,00	7.711,60	7.711,60
341	22799	Promo. Deporte, T.R.O.P	0,00	11.192,50	11.192,50
Total			0,00	24.341,84	24.341,84

Financiación:

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en conceptos de ingresos:

Aplicación: Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente Tesorería para gastos generales	240.275,98
Total ingresos		240.275,98

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cacabelos, a 23 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa Presidenta, Irene González López.

62692

Administración Local

Ayuntamientos

CARRIZO DE LA RIBERA

El Pleno del Ayuntamiento de Carrizo de la Ribera, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 3/2024 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Carrizo de la Ribera, 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Alfonso Álvarez García.

62186

Administración Local

Ayuntamientos

CARRIZO DE LA RIBERA

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024 el Presupuesto General para el ejercicio 2025, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual se admitirán reclamaciones que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de un mes.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público, dando cumplimiento a 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.

En Carrizo de la Ribera, 19 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Álvarez García.

62187

Administración Local

Ayuntamientos

CASTILFALE

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre 2024 el Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://castilfale.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castilfalé, 23 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Maximino Teófilo Chamorro González.

62703

Administración Local

Ayuntamientos

CUBILLAS DE LOS OTEROS

Aprobado inicialmente el 11 de diciembre de 2024 por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2025, la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150. 1 de la Ley 39 / 1988, de 28 de diciembre, y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles – que empezará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA-, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Cubillas de los Oteros, a 18 de diciembre de 2024.—El Alcalde, José Nava Caballero.

61787

Administración Local

Ayuntamientos

IGÜEÑA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 02/2024 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de Igüeña, en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente 616/2024 relativo a la modificación presupuestaria número 02/2024 del Presupuesto vigente, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinta vinculación jurídica y distinta área de gasto, sin afectar a créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Igüeña, a 20 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Antonio Alider Presa Iglesias

62399

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 22 de noviembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Veterinario/a, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38376

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de noviembre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Veterinario/a, del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38376 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Veterinario/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6934/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de Técnico/a Superior Veterinario/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 238 de 15 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 11 de noviembre de 2024 (número 10700/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 223, de 19 de noviembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos
***6307**	Arias Pérez, Miguel Ángel

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

Fundamentos de derecho:

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

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

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

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

Primero.—Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 1 plaza de Técnico/a Superior Veterinario/a, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico/a superior, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A1, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo el puesto que se señala.

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

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

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***6307**	Arias Pérez, Miguel Ángel	20.0.04.1.0.1003	Técnico/a Superior Veterinario/a	Área de Servicios a la Ciudadanía/Servicio de Comercio, Consumo, Salubridad y Mercados/Sección Salubridad, Mercados y Venta Ambulante

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

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

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

León, a 27 de noviembre de 2024.—La Vicesecretaria General, Marta M.ª Fuertes Rodríguez.

60608

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 5 de diciembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Comunicación, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38382

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 5 de diciembre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Comunicación del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38382 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Superior Comunicación, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6929/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de Técnico/a Superior Comunicación, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 238 de 15 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 20 de noviembre de 2024 (número 11931/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 229, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos
***0251**	Fuertes Redondo, Carmen Lorena

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

4. Que, en el Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 20 de noviembre de 2024, se ha advertido un error de transcripción en las características del puesto ofertado, debiendo procederse a su corrección.

Fundamentos de derecho:

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

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

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

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

IV. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

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

Primero.—Acordar la corrección del error material de transcripción advertido en el Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 20 de noviembre de 2024.

Donde pone:

ID	Descrip.	Área/Subárea/Servicio	Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.
00.0.00.0.0.1005	Técnico/a Superior Comunicación	Alcaldía	A2/C1	AG/AE	22	52	AL	CE

Debe poner:

ID	Descrip.	Área/Subárea/Servicio	Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.
00.0.00.0.0.1005	Técnico/a Superior Comunicación	Alcaldía	A1	AE	24	55	AL	CO

Segundo.—Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 1 plaza de Técnico/a Superior Comunicación, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A1, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo el puesto que se señala.

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

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

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***0251**	Fuertes Redondo, Carmen Lorena	00.0.00.0.0.1005	Técnico/a Superior Comunicación	Alcaldía

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

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

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

León, a 11 de diciembre de 2024.–La Vicesecretaria General, Marta M.^a Fuertes Rodríguez.

60613

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 5 de diciembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Medio/a Archivo, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38388

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 5 de diciembre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Medio/a Archivo del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.2/5/2005 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Medio/a Archivo, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6923/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de Técnico/a Medio/a Archivo, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 239 de 16 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 20 de noviembre de 2024 (número 11296/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 229, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos
***9102**	Susana Santos Valera

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

Fundamentos de derecho:

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

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

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

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

Primero.—Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 1 plaza de Técnico/a Medio/a Archivo, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico/a Medio/a, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A2, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo el puesto que se señala.

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

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

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***9102**	Susana Santos Valera	01.0.04.2.0.1002	Técnico/a Medio/a Archivo	Secretaría General/Servicio de Archivo municipal/Archivo Histórico

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

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

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

León, a 11 de diciembre de 2024.–La Vicesecretaria General, Marta M.^a Fuertes Rodríguez.

60619

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 5 de diciembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Coordinador/a Inserción, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38389

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 5 de diciembre de 2024, se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Coordinador/a Inserción del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38389 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza de Técnico/a Coordinador/a Inserción, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6922/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de 1 plaza de Técnico/a Coordinador/a Inserción, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 239 de 16 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 31 de octubre de 2024 (número 10468/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 2019, de 13 de noviembre de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

DNI	Nombre y apellidos
***8095**	García Nosti, Víctor

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

Fundamentos de derecho:

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

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

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

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

Primero.—Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 1 plaza de Técnico/a Coordinador/a Inserción, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, clasificada dentro del grupo A, subgrupo A2, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo el puesto que se señala.

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

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

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***8095**	García Nosti, Víctor	10.0.02.5.0.1001	Técnico/a Coordinador/a Inserción	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria/Sección Planificación Sobre Adicciones

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

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

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

León, a 11 de diciembre de 2024.–La Vicesecretaria General, Marta M.^a Fuertes Rodríguez

60625

Administración Local

Ayuntamientos

POLA DE GORDÓN, LA

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2024, se inició expediente relativo al cese de D. Ignacio María Alonso Peña como primer Teniente de Alcalde y posterior nombramiento de doña María Violeta González Álvarez en el citado cargo. Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo

Primero. Revocar la Resolución de Alcaldía n.º: 2023-0052 de fecha 21 de junio de 2023 por la que se nombraba como primer Teniente de alcalde a D. Ignacio María Alonso Peña.

Segundo. Designar como Primer teniente de alcalde de esta Corporación a doña María Violeta González Álvarez.

Tercero. Notificar personalmente la Resolución al cesado.

Cuarto. Notificar personalmente la Resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

Quinto. Remitir la citada Resolución al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo momento de la firma de esta Resolución. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

La Pola de Gordón, a 20 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Antonio García Arias.

Administración Local

Ayuntamientos

POLA DE GORDÓN, LA

Don Antonio García Arias, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Pola de Gordón, (León), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico vengo a dictar el siguiente, decreto

Asunto: Revocación de competencias delegadas en el Concejal D. Ignacio María Alonso Peña.

Visto que por Decreto de Alcaldía número 2023-0052, de 21 de junio de 2023, en conformidad con el artículo 21.3 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 43,44, y 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, se delegaban en el concejal D. Ignacio María Alonso Peña, las competencias que a continuación se refieren:

“3. Cultura, Bienestar Social, Participación ciudadana, y sostenibilidad a favor de D. Ignacio María Alonso Peña, que será el Presidente de las Comisiones Informativas correspondientes.

Será responsable de las Áreas generales de:

–Cultura, ocio y tiempo libre

Difusión y promoción de la cultura.

Bibliotecas municipales.

Programación de actividades.

Instalaciones Culturales.

Ocio y Ocupación del Tiempo Libre.

–Bienestar Social.

Planificación, gestión y coordinación de los Servicios Sociales.

Solidaridad y Cooperación.

Programa Crecemos.

Colaboración con el C.E.A.S.

–Sostenibilidad.

Potenciación de Industrias e instalaciones limpias para la disminución de la contaminación.

Estudios sobre fiscalidad para el uso de vehículos limpios.

Formulación de estudios y proyectos para la mejora de la señalización vertical y horizontal no prevista en proyectos urbanización.

Seguimiento de informes y expedientes sancionadores por incumplimiento en materia de limpieza y ruidos.

Desarrollo de políticas relacionadas con la eficacia energética en edificios públicos.”

Considerando que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 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 en el artículo 9.6 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

De acuerdo con el artículo 114.3 del ROF, la revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Considerando que, de conformidad con el artículo 44.3 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, la modificación de las delegaciones requerirá de idénticos requisitos y trámites.

Considerando que, de conformidad con el artículo 44.4 del ROF, de todas las modificaciones de las delegaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.

En función de lo hasta aquí expuesto, y en uso de la potestad de la que es titular el Sr. Alcalde-Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento, resuelvo:

Primero. - Revocar a partir de la de la firma del presente decreto las competencias delegadas, y anteriormente referidas, en el Concejal D. Ignacio María Alonso Peña, mediante Resolución de Alcaldía 2023-0052, de 21 de junio de 2023.

Segundo. - Las competencias referidas y revocadas, se ejercerán por este órgano de Alcaldía hasta que se determine, si se determina, nueva delegación.

Tercero. - Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

Cuarto. - Remitir la citada Resolución al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para su publicación, así como darle pública exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La Pola de Gordón, a 23 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Antonio García Arias.

62706

Administración Local

Ayuntamientos

POSADA DE VALDEÓN

Expediente n.º: 136/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que mediante Decreto 2022-0058 de fecha 31 de mayo de 2022, este Ayuntamiento aprueba Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas:

Personal laboral:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Vacantes
5	Oficial Administrativo 3.ª	2

Visto que dicha oferta se trasladó a publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Visto que mediante Decreto 2022-0151 de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprueban las “Bases específicas por las que se regirán el proceso selectivo de la disposición 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021 para la provisión de dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Posada de Valdeón”. Dichas Bases se publican en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Visto que con fecha 31 de agosto de 2024 número 211 se publica en el *Boletín Oficial del Estado* Extracto de anuncio que abre el plazo de presentación de solicitudes a los procesos antes citados.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía 2024-0122 fecha 16 de octubre de 2024 se aprueba y publica listado provisional de admitidos y mediante Decreto de Alcaldía 2024-0134 fecha 31 de octubre listado definitivo de admitidos.

Visto que el Tribunal de selección en reunión del día 4 de noviembre de 2024 establece baremación de los méritos aportados por los inscritos y resolviendo definitivamente dicha baremación en acta de sesión celebrada en fecha 26 de noviembre de 2024 que resuelve las alegaciones presentadas al primer documento de calificación. Documentos todos publicados en tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posada de Valdeón, tal como establecen las Bases que rigen el proceso.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y a la vista de la propuesta del Tribunal designado a este fin.

Resuelvo:

Primero. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del aspirante	DNI
Alicia Fernández Gonzalo	71***278*
Raquel Guerra Gao	71***777Q

Segundo. Notificar la presente Resolución a los aspirantes que ha obtenido la plaza. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Tercero. Comunicar al Registro de personal, a los efectos oportunos.

Cuarto. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de información salarial del personal de la Administración.

Quinto. Formalizado el contrato, comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Posada de Valdeón, a 12 de diciembre de 2024.–El Alcalde, José Antonio González Fernández.

62040

Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de diciembre de 2024, se acordó la publicación de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa para la provisión temporal de una plaza de Monitor Deportivo de Escuela del Corredor del Ayuntamiento de La Robla, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, UN (1) MONITOR DEPORTIVO DE ESCUELA DEL CORREDOR, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases regulan los aspectos del proceso selectivo que convoca el Excmo. Ayuntamiento de La Robla para la selección de personal laboral temporal y constitución de una bolsa de empleo, de un Monitor Deportivo de Escuela del Corredor, para la sustitución por incapacidad temporal de su titular hasta su reincorporación.

La finalidad de fijar unos criterios es facilitar la contratación temporal de trabajadores que desempeñen de forma eficaz y eficiente las tareas propias del puesto, satisfaciendo las necesidades, estrictamente temporales, de los servicios municipales.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Los criterios de valoración serán vigentes desde su aprobación definitiva hasta que se aprueben unos nuevos.

La plaza pertenece al grupo IV y retribuciones según Convenio.

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en la selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, y su Legislación de Desarrollo (en este último supuesto deberá acreditarse el necesario conocimiento de la lengua castellana, pudiendo establecer el tribunal la prueba o procedimiento que estime conveniente para ello.)
- Tener capacidad para ser contratado laboralmente, conforme a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores.
- No estar incurso en incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento de La Robla.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.
- Contar con título de Educación Secundaria Obligatoria, BUP, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

Todos los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Robla.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares explicitados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes serán presentadas en el plazo de cinco (5) días naturales a contar a partir de día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, asimismo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

Los sucesivos anuncios de las actuaciones del proceso se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en su página web (Sede Electrónica y tablón electrónico).

Junto a la solicitud, cuyo modelo figura en el Anexo I de estas Bases, los aspirantes deberán acompañar:

1. Titulación.
2. Fotocopia del DNI.
3. Méritos a valorar en la fase concurso (titulaciones oficiales, cursos, certificados de servicios previos, contratos laborales y vida laboral).
4. Certificado de delitos de naturaleza sexual para personas físicas.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde como órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento concediendo un plazo de 2 días naturales para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

La presentación de solicitudes será analizada por el Área de Recursos Humanos, comprobando si los aspirantes cumplen con la presentación de los documentos marcados en la base tercera.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado anterior será subsanable por un plazo de dos (2) días naturales desde que se publique en la Sede Electrónica la lista que contenga el listado de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo el Sr. Alcalde aprobará las listas definitivas y fijará el lugar, día y hora para la celebración del ejercicio, y será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el caso de que no conste ningún excluido la lista será definitiva y se indicará el lugar, día y hora para la celebración del ejercicio.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de dos (2) días naturales solicitud de recusación o abstención únicamente por aquellas personas que tengan la condición de interesado en el procedimiento selectivo.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador formado por personal funcionario de carrera o laboral fijo será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. En la presente convocatoria de selección será nombrado asesor del Tribunal D. José Manuel García, Encargado de Servicios Deportivos.

Sexta. Pruebas selectivas

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición libre.

Fase de oposición

La fase de oposición constará de una única prueba práctica.

Examen práctico (70 puntos)

La primera prueba consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, puntuándose con un máximo de 70 puntos y siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 35 puntos, en el que se realizará una prueba práctica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo (teniendo en cuenta la especialidad para la que se presenta el aspirante), seguida de unas preguntas teóricas de forma oral.

De la celebración de la sesión se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes presentados y de los que superaron la oposición por su orden de puntuación.

Fase de concurso

Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

• Formación del candidato

Titulaciones: (Hasta un máximo de 8 puntos):

- Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas: 2 puntos
- Graduado/a en Magisterio Especialidad de Educación Física: 2,5 puntos
- Graduado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 3,5 puntos.
- Título de Entrenador de Atletismo (no acumulables)
 - Nivel 1: 1 punto
 - Nivel 2: 2 puntos
 - Nivel 3: 3 puntos
- Otras titulaciones deportivas de carácter oficial: 0,5 puntos
- Monitor de Ocio y Tiempo Libre: 1 punto
- Animador Deportivo: 1 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos):

- Cursos, jornadas o seminarios relacionados con la actividad física o deportiva a desarrollar:
 - Más de 100 horas: 0,3 puntos por curso
 - Entre 50 y 100 horas: 0,25 puntos por curso
 - Entre 30 y 50 horas: 0,20 puntos por curso
 - Menos de 30 horas: 0,10 puntos por curso

• Experiencia profesional (hasta un máximo de 20 puntos):

Justificada a través de la presentación de certificado y/o vida laboral donde quede acreditado los siguientes extremos:

- Por cada mes trabajado como monitor deportivo de atletismo o similares en la Administración Pública: 0,30 puntos.
- Por cada mes trabajado como monitor deportivo de atletismo o similares en empresas privadas 0,15 puntos.
- Por cada mes trabajado como monitor deportivo de otro deporte en la Administración Pública: 0,10 puntos.
- Por cada mes trabajado como monitor deportivo de otro deporte en empresas privadas 0,05 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes solo computaran cuando la suma de ellas alcance 30 días.

Séptima. Valoración provisional y exposición pública.

El Tribunal de selección procederá a la calificación de la fase de oposición y a la baremación de los méritos que hayan sido invocados y acreditados por los candidatos según lo indicado en la base séptima.

En las listas se incluirán todos aquellos aspirantes que se hayan presentado en el Ayuntamiento y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

- 2.º) Mayor puntuación en el apartado de titulación.
- 3.º) Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 4.º) En el caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

Octava. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de las mismas, por orden de puntuación, formulando propuesta concreta del aspirante seleccionado para la formalización del contrato laboral, y elevándola al Sr. Alcalde-Presidente para la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o estos no alcancen la puntuación mínima, el Tribunal formulará propuesta al Alcalde-Presidente para que declare desierta la plaza y establezca los criterios de contratación más idóneos.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el proceso selectivo, quedando incluidos en una bolsa de trabajo de cada especialidad.

Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de La Robla, en el plazo de (2) dos días hábiles desde que se publique la lista de aprobados la documentación que se les pida para ser contratados.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Constitución, vigencia y supuesto de aplicación de la bolsa

1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad y resto de permisos y licencias.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.
- f) Acumulación de tareas en los supuestos legalmente definidos.
- g) Sustitución por disfrute de vacaciones del personal laboral

2. El contrato temporal se celebrará en la jornada y horario establecido en la correspondiente convocatoria.

3. El contrato se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

Décima.—Funcionamiento de la bolsa de empleo:

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base décima, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a 30 días entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento, salvo que haya sido contratado para otra sustitución. Cada candidato conservará el puesto en la bolsa de trabajo hasta que no haya completado un periodo de trabajo mínimo de 90 días. Una vez completado este periodo pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa en el supuesto al que hace referencia la letra e) del párrafo primero de la base segunda, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos como preferentes.

3. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

Undécima. Contratación, garantía y régimen jurídico de contratación.

1. Las contrataciones deberán ajustarse al convenio para el personal laboral aprobado por el Ayuntamiento de La Robla que sea de aplicación en el momento de las contrataciones. El salario bruto anual corresponde al fijado para el grupo IV.

Los contratos se realizarán conforme a la legislación vigente en su momento.

2. El contrato se extinguirá por reincorporación del trabajador sustituido o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

Duodécima. Recursos.

1. Recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

2. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de los criterios recogidos en el presente documento.

3. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases pondrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En La Robla, a 18 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a, con NIF n.º, nacido en, fecha, con domicilio a efectos de notificaciones en calle, número, código postal, localidad, provincia, y teléfono número

Expone:

Que enterado de las Bases de la convocatoria para la selección para la contratación temporal de un Monitor Deportivo de Escuela del Corredor para el presente curso y constitución de bolsa de empleo.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dichas pruebas, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración.

Autorizo a la administración a que acceda a la información penal relativa a mi persona a través de la Plataforma de Intermediación de Datos con el objeto de obtener el certificado de delitos de naturaleza sexual.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella.

En, ade de 2024

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA.

En La Robla, a 18 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

61812

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA Y CONGOSTO

El Pleno del Ayuntamiento de Quintana y Congosto, en sesión de 23 de diciembre de 2024, ha adoptado, entre otros, acuerdo de:

— Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal de tasa de licencias urbanísticas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo inicial y su respectivo expediente se somete a información pública por un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de anuncio al efecto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que durante dicho plazo los interesados puedan examinar el citado expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas. En el supuesto de no presentarse éstas, se entenderá definitivamente aprobados/as el acuerdo inicial de referencia y la respectiva modificación de Ordenanza arriba indicada.

En Quintana y Congosto, a 26 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, María Yolanda Miguélez Martínez.

62827

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA Y CONGOSTO

El Pleno del Ayuntamiento de Quintana y Congosto, en sesión de 23 de diciembre de 2024, ha adoptado, entre otros, acuerdo de:

— Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal de impuestos de construcciones, instalaciones y obras.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo inicial y su respectivo expediente se somete a información pública por un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de anuncio al efecto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que durante dicho plazo los interesados puedan examinar el citado expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas. En el supuesto de no presentarse éstas, se entenderá definitivamente aprobados/as el acuerdo inicial de referencia y la respectiva modificación de Ordenanza arriba indicada.

En Quintana y Congosto, a 26 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, María Yolanda Miguélez Martínez.

62826

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA Y CONGOSTO

El Pleno del Ayuntamiento de Quintana y Congosto, en sesión de 23 de diciembre de 2024, ha adoptado, entre otros, acuerdo de:

— Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal de impuestos de bienes inmuebles.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo inicial y su respectivo expediente se somete a información pública por un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de anuncio al efecto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que durante dicho plazo los interesados puedan examinar el citado expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas. En el supuesto de no presentarse éstas, se entenderá definitivamente aprobados/as el acuerdo inicial de referencia y la respectiva modificación de Ordenanza arriba indicada.

En Quintana y Congosto, a 26 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, María Yolanda Miguélez Martínez.

62823

Administración Local

Ayuntamientos

SABERO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General municipal para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

Sabero, a 18 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Juan Carlos Álvarez González.

61998

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la estabilización de empleo temporal de 10 plazas de Educadores Infantiles:

Primero.—Aprobar las Bases del proceso selectivo para la provisión de 10 plazas de Educadores Infantiles de selección de personal en los procesos de estabilización, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo.—Convocar el proceso selectivo para la provisión de 10 plazas de Educadores Infantiles del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Tercero.—Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto.—Publicar un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 10 PLAZAS DE EDUCADORES INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL APROBADO POR LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

En San Andrés del Rabanedo, a 18 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 10 PLAZAS DE EDUCADORES/AS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL APROBADO POR LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

1. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y por concurso de méritos de las plazas incluidas en la oferta de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 68/2022, de fecha 26 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 30 de mayo de 2022), al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Denominación de la plaza/s Educador/a Infantil

N.º plazas 10

Régimen Laboral

Grupo/subgrupo/categoría profesional III

Sistema de selección concurso

Jornada completa

2. Normativa y principios generales

2.1. Normativa.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

2.2. Principios generales.

Se garantizará el desarrollo de los procesos selectivos conforme a los siguientes principios:

- a) Acceso y selección conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus Bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. Publicidad del concurso.

3.1. Publicidad de la convocatoria y las Bases.

La publicación de la convocatoria y las Bases de los procesos selectivos será efectuada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*, así como en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

3.2. Anuncio de la convocatoria.

Un anuncio del Extracto de la convocatoria se publicará en el «*Boletín Oficial del Estado*». En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus Bases.

3.3. Publicidad de otras publicaciones.

Sin perjuicio de las publicaciones anteriores, todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas a través del tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:
 - Técnico/a Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.
 - Grado en Educación Infantil, Maestro con la especialización en Educación Infantil o titulación equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

5. Solicitudes

5.1. Modelo de solicitud

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud en el modelo oficial, incorporado como Anexo 1, debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo. Dicho modelo podrá obtenerse en el Registro del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

A la solicitud se acompañará una relación de los méritos objeto de valoración en el concurso, utilizando para ello el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (Anexo 2).

5.2. Otra documentación

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud (Anexo 1) y el modelo normalizado de méritos (Anexo 2), la siguiente documentación:

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo que figura en el Anexo 1.
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Titulación o habilitación exigida en la convocatoria
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso:

Méritos profesionales:

- Los méritos relacionados con la prestación de servicios en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo serán acreditados mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de oficio.
- Para la acreditación de los méritos relacionados con la prestación de servicios en otras Administraciones, certificación expedida por la Administración correspondiente (según modelo de Anexo 3) en el que deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad, el grupo y categoría profesional, el régimen jurídico de vinculación (ya sea como personal laboral temporal o personal funcionario interino), el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final y, en su caso, con indicación del tiempo en el que haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios y licencias sin retribución.
- En todo caso, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo de los periodos de contratación.

Méritos académicos y otros méritos:

- Para la acreditación de los méritos académicos se acompañará la titulación correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Para la acreditación de los cursos de formación se acompañará copia de los documentos justificativos, títulos, certificados de formación, diploma de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa u otro documento que pueda justificar la realización de los mismos, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, con determinación de las fechas de realización, contenido y número de horas.
- Para la acreditación de los ejercicios aprobados se indicará la fecha de realización en el Anexo 2. El Ayuntamiento aportará de oficio las actas de selección o las certificaciones que acrediten su superación.

Aquellas personas que hubiesen presentado su solicitud al proceso de estabilización de 10 plazas de Educadores/as Infantiles del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de abril de 2024 y anulado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2024), no tendrán que presentar nuevamente la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos que ya hayan aportado. Todo ello sin perjuicio de que sí deban realizar una nueva solicitud (Anexos 1 y 2) y de que puedan aportar la documentación adicional que estimen conveniente.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En el Extracto figurará la referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los que se haya publicado el texto íntegro de la convocatoria y sus Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.4. Forma de presentación de la solicitud.

La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>), cumplimentando el formulario "Solicitud genérica" que aparece en la sección Trámites destacados e incorporando el modelo de solicitud (Anexo 1), el modelo normalizado de méritos (Anexo 2) y el resto de la documentación indicada en la base 5.2.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre).

5.5. Protección de datos personales.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

6. Relación de personas admitidas y excluidas

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de su exclusión.

La Resolución se publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>) y contendrá como Anexo la relación nominal de personas admitidas y excluidas e indicación de las causas de inadmisión.

6.2. Subsanación de solicitudes.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser personas admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portaldelciudadano.aytosanandres.es>),

la resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7. Tribunal

7.1. Nombramiento y constitución.

Los Tribunales de selección serán nombrados por el órgano competente. Estarán constituidos por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a con voz pero sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

7.2. Requisitos de sus miembros.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de

selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal funcionario, y funcionarios de carrera o personal laboral fijo en el supuesto de procesos selectivos de estabilización para el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Podrá recabarse la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

A efectos de comunicación y demás incidencias, la sede del Tribunal o Tribunales que se constituyan para todas las plazas objeto de la convocatoria es el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

7.3. Personal Asesor especialista y colaborador o auxiliar.

Los Tribunales, cuando existan razones justificadas, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para la valoración de los méritos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria.

Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal colaborador o auxiliar durante el desarrollo material de los procesos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal colaborador o auxiliar propuesto.

El nombramiento de este personal asesor especialista y personal colaborador o auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón virtual del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>).

7.4. Funcionamiento.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente/a y el secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.

7.5. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como su suplente, aquel/aquella designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Abstención y recusación.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser

también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal colaborador o auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.3, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Cualquier aspirante podrá recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los méritos, haciéndolos públicos con antelación a la valoración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por el Tribunal de selección, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a cualquier aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna persona no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella persona en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Clasificación de los Tribunales.

Los Tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. Proceso de selección

8.1. Sistema selectivo.

De conformidad con la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, de conformidad con la valoración de los méritos incluidos en las presentes Bases.

8.2. Méritos.

En la fase de concurso se valorarán con un máximo de 100 puntos los méritos profesionales, académicos y otros méritos. La valoración de los méritos profesionales supondrá un 60% de la puntuación total y la valoración de los méritos académicos y otros méritos un 40% de la puntuación total.

Méritos profesionales: Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo a la siguiente puntuación:

- a) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo/subescala/grupo o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicio efectivo.
- b) Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos/subescalas/grupos o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante, a razón de 0,23 puntos por mes completo de servicio efectivo.
- c) Servicios prestados como personal funcionario interino en los mismos cuerpos/subescalas/grupos o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de otras Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio efectivo.
- d) Servicios prestados en el resto del Sector Público, a razón de 0,08 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios a la administración pública diferente a la Administración convocante ya que se trata de un procedimiento específico y único de estabilización de empleo temporal y se procede a puntuar en menor porcentaje la prestación de servicios a la Administración Pública diferente a la local dado que la preferente normativa aplicable en materia de función pública al ámbito local difiere de la preferente normativa aplicable al ámbito de la CCAA o del Estado. Además, se considera adecuado para la óptima cobertura del puesto, que el candidato propuesto tenga experiencia en el ámbito local atendiendo al funcionamiento y la organización diferente respecto a la de la CCAA o del Estado.

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme a los siguientes criterios:

En cada uno de los apartados anteriores se podrán sumar períodos de tiempo inferiores a un mes para computar meses completos de servicios, con un mínimo de 15 días, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados a tiempo parcial o por trabajadores fijos discontinuos se valorarán como jornada completa, en relación a los puestos de trabajo a tiempo parcial a estabilizar, no pudiendo en ningún caso exceder de la puntuación indicada por mes completo de servicio efectivo (apartados a), b), c) y d). En el caso de optar a una jornada completa, computarían a razón de la parte proporcional de la misma.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos e hijas o familiares se computarán como su jornada íntegra, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computará conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

2.—Méritos académicos y otros méritos: La puntuación máxima de este apartado son 40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Títulos académicos. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo/subescala/grupo o categoría correspondiente reconocidos oficialmente y con validez en todo el territorio nacional, a razón de:

- Título de Doctor: 5 puntos
- Título de Post-Grado universitario (Máster, ...): 4 puntos
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 3,5 puntos
- Título de Título de Grado o equivalente: 3 puntos
- Título de Título Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 1,5 puntos
- Título de Bachiller Superior o Técnico Medio de Formación Profesional o equivalente: 1 punto.
- Título de Graduado en ESO o Graduado Escolar o equivalente: 0,5 puntos

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

b) Cursos de formación. Se valorarán, por los cursos de formación recibidos o impartidos por Universidades, Centros Oficiales de formación de esta Administración o de otras Administraciones Públicas, Sindicatos o por promotores de Planes de Formación Continua en la Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas y colegios oficiales, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo/subescala/grupo o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Se incluyen los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, o conferencias o similar a estos, como alumno o como docente, que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, así como los cursos de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos, calidad y habilidades profesionales, de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 1 a 20 horas: 9 puntos.
- De 21 a 50 horas: 10 puntos.
- De 51 a 80 horas: 11 puntos.
- De 81 a 150 horas: 12 puntos.
- De 151 a 250 horas: 13 puntos
- Más de 250 horas: 14 puntos

Valdrán todos los cursos realizados sin limitar los años en que se cursaron.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

c) Ejercicios o pruebas aprobadas. Por haber superado alguno de los ejercicios o pruebas en procesos selectivos de la Administración convocante para el acceso a dicho cuerpo/subescala/grupo o categoría a la que se desea acceder, a razón de 5 puntos por cada ejercicio aprobado.

Se valorarán todos los ejercicios de acceso realizados sin limitar los años en que se realizaron.

8.3 Calificación definitiva.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en para cada uno de los méritos del concurso. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor puntuación en el apartado a) de los méritos profesionales "Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo cuerpo/subescala/grupo o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional de la Administración convocante".
- 2.º. Mayor puntuación en el apartado b) de los méritos profesionales "Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos/subescalas/grupos o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales adscritos a la Administración convocante".
- 3.º. Mayor puntuación en el apartado c) de los méritos académicos y otros méritos "Ejercicios o pruebas aprobadas".
- 4.º. Mayor puntuación en el apartado c) de los méritos profesionales "Servicios prestados como personal funcionario interino en los mismos cuerpos/subescalas/grupos o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de otras Administraciones Públicas".
- 5.º. Mayor puntuación en el apartado d) de los méritos profesionales "Servicios prestados en el resto del Sector Público".
- 6.º. Si persiste el empate, por sorteo público entre los aspirantes en los que persista el empate.

9. Valoración de los méritos

9.1. Valoración provisional de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la documentación que se señala en las presentes Bases, mediante originales o copias. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente.

9.2. Reclamaciones a la valoración de méritos.

Finalizada la valoración provisional de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

(<https://portalciudadano.aytosanandres.es>)

la valoración total de los méritos de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación correspondiente a cada uno de los méritos valorados, abriendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para la presentación de alegaciones y reclamaciones.

9.3. Aclaración de los méritos.

A los efectos de proceder a la valoración de los méritos, el Tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento a cualquiera de las personas aspirantes para que subsane o mejore la documentación aportada para la acreditación de los méritos alegados en su solicitud.

Asimismo, si el Tribunal de selección lo considera procedente, podrá recabar cuantos informes o pruebas sean necesarias para proceder a la valoración de los méritos

9.4. Valoración definitiva de los méritos.

Resueltas o no planteadas reclamaciones o alegaciones a la valoración provisional de méritos, el Tribunal publicará en el tablón virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (<https://portalciudadano.aytosanandres.es>) la valoración definitiva por el orden de puntuación alcanzado.

Junto a dicha valoración, publicará y elevará al órgano competente la relación de personas que han superado el proceso selectivo.

9.5. Número de personas seleccionadas. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de personas que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de las personas, antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización del contrato laboral, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

9.6. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

10. *Presentación de documentación*

10.1. Plazo y documentación a presentar.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro medio de la nacionalidad en vigor. Las personas extranjeras que, se encuentren con residencia legal en España, deberán aportar fotocopia original de la tarjeta o autorización de residencia.
- b) Fotocopia y original del título exigido para participar en esta convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, se exijan en la convocatoria.

d) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos profesionales.

e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos académicos y otros méritos objeto de valoración.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal funcionario o personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

g) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

10.2. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. *Nombramiento/ declaración como personal laboral fijo*

11.1 Nombramiento como funcionario de carrera

Concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal funcionario, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11.2 Declaración como personal laboral fijo

Concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo mediante resolución del órgano competente.

La resolución por la que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La formalización de los contratos se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo. Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas y de la subsiguiente contratación.

12. *Bolsa de empleo temporal*

12.1. Constitución.

Aquellas personas aspirantes que no hubiesen superado el proceso selectivo quedarán integradas en una bolsa de empleo temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal en la categoría de las plazas objeto de convocatoria.

En el caso de que en la categoría correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria existiese un bolsa de empleo en vigor, la bolsa de empleo temporal derivada de estos procesos de estabilización tendrá carácter complementario. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento

de los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de quienes deban integrar la correspondiente bolsa de empleo temporal.

12.2. Funcionamiento de la bolsa.

En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos que se enumeran a continuación, se procederá al llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo Temporal:

- a) Sustituciones por incapacidad temporal.
- b) Sustituciones en caso de permisos, licencias del personal y vacaciones.
- c) Sustituciones derivadas de otras situaciones que den derecho a reserva legal del puesto.

El llamamiento de cada candidato/a será único. Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación del llamamiento, que se realizará en un mismo día y con un intervalo de al menos 1 hora, se procederá al llamamiento de la siguiente persona en la relación. Cuando respecto del mismo candidato/a se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, este/a pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.

Constatada la disponibilidad de un/a candidato/a, se comunicará tal circunstancia al órgano contratante, al objeto de que, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se formalice la preceptiva contratación. A tal efecto, los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del llamamiento para presentar la documentación prevista en las Bases de la convocatoria.

Un/a candidato/a conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 180 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un/a empleado/a público/a cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización del nombramiento precedente y el nuevo llamamiento.

Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la bolsa de empleo, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegadas y acreditadas:

- a) Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- d) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.
- e) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- f) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a los tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento.
- g) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, cualquier variación en el domicilio, correo electrónico y teléfonos indicados en su solicitud, así como el cese de las causas que puedan originar su suspensión en la bolsa.

La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya, la actualice o la modifique.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

San Andrés del Rabanedo, en la fecha de la firma electrónica.—La Concejala de Hacienda, Personal, Empleo y Régimen Interior, María Ángeles González Martínez.

ANEXO 1-SOLICITUD PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONVOCATORIA		
PLAZA 10 EDUCADORES/AS INFANTILES		
SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI/NIE	NACIONALIDAD	
REPRESENTANTE (requiere documento acreditativo)		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI/NIE	NACIONALIDAD	
DESEO RECIBIR NOTIFICACIONES		
☐ Por medios electrónicos		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
☐ En el siguiente domicilio		
DIRECCIÓN		
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO		
DECLARA RESPONSABLEMENTE		
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta y que todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
☐ Anexo 2: Relación de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal ☐ DNI, pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad ☐ Titulación o habilitación exigida en la convocatoria ☐ Certificado de servicios prestados en otras Administraciones (según modelo Anexo 3) ☐ Informe de vida laboral actualizado ☐ Documentos justificativos para la valoración de otros méritos, ordenados según aparezcan en el formulario de autovaloración		
SOLICITA		
Ser admitido/a en el proceso de estabilización de empleo temporal indicado.		

Fecha y firma de la solicitud

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

De conformidad con la Ley Orgánica 03/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento

ANEXO 2-RELACIÓN DE MÉRITOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en el mismo cuerpo/subescala/ grupo o categoría profesional				
Vínculo ⁽¹⁾	Grupo	Cuerpo/subescala/grupo o categoría profesional	Fecha inicio	Fecha fin
Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en otros cuerpos/subescalas/grupos o categorías profesionales				
Vínculo ⁽¹⁾	Grupo	Cuerpo/subescala/grupo o categoría profesional	Fecha inicio	Fecha fin

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en los mismos cuerpos/subescalas/grupos o categorías profesionales				
Vínculo ⁽¹⁾	Cuerpo/subescala/grupo o categoría profesional	Administración pública	Fecha inicio	Fecha fin
Servicios prestados en el resto del sector público				
Vínculo ⁽¹⁾	Cuerpo/subescala/grupo o categoría profesional	Administración pública	Fecha inicio	Fecha fin

(1) F=Funcionario interino, L=Personal laboral temporal, E=personal eventual

MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS

TÍTULOS ACADÉMICOS DE NIVEL SUPERIOR

Denominación	Centro académico

TÍTULOS ACADÉMICOS DEL MISMO NIVEL
(Diferentes al exigido como requisito en la convocatoria)

Denominación	Centro de formación

CURSOS DE FORMACIÓN

Denominación	Centro de formación	Horas

EJERCICIOS O PRUEBAS APROBADAS

Denominación del puesto/plaza	Fecha de superación

ANEXO 3-MODELO CERTIFICACIÓN SERVICIOS PREVIOS

D/D^a.
CARGO/PUESTO:
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

CERTIFICO:

Que, según los datos obrantes en esta Administración, la persona abajo indicada ha prestado servicios en la misma, resultando acreditados los siguientes extremos:

Nombre y apellidos	
D.N.I.	

1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vínculo ¹	Grupo Subgrupo ²	Cuerpo/Escala/ Subescala/Clase Categoría profesional ³	Plaza/Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Total ⁴

2. SITUACIONES QUE NO CONLLEVEN EL DESEMPEÑO EFECTIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN.

Situación ⁵	Plaza/Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Total

Lugar, fecha y firma

¹ F= Funcionario/a interino/a / L = Personal laboral temporal/ E= Personal eventual
² En funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2; En personal laboral: Grupo profesional.
³ En funcionarios/as de la Administración Local: Administración General (Técnica, Gestión, Administrativa Auxiliar), Especial (Técnica –superior, medio auxiliar-, Servicios especiales – Policía Local, Servicio de Extinción de incendios, cometidos especiales-).
En funcionarios/as de otras Administraciones Públicas: Cuerpo, escala o clasificación que corresponda
En personal laboral: Categoría Profesional.
⁴ Años, Meses, días.
⁵ Excedencia, Licencia sin sueldo...

En San Andrés del Rabanedo, a 19 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ESTEBAN DE NOGALES

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que, durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En San Esteban de Nogales 19 de diciembre de 2102.–La Alcaldesa–Presidenta, María Emilia López Pérez.

62055

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ESTEBAN DE NOGALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de limpieza de solares, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Preámbulo

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

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

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

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Fundamento legal

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 8, 9 y 106 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León; 14 a 19 y 319 a 322 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero de 2004 y 6 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Artículo 2. Objeto y potestad

Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias municipales de las condiciones que deben cumplir los solares ubicados en suelo urbano, así como el mantenimiento de todo el territorio municipal en lo relativo a limpieza, vallado y desbroce de terrenos.

La Ordenanza tiene naturaleza de Ordenanza de policía urbana y rural y de prevención de incendios no ligándose a unas directrices de planeamiento en concreto por referirse a aspectos de seguridad y salubridad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y obligados

La presente Ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal de San Esteban de Nogales.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas que sean propietarios, usufructuarios o arrendatarios de solares y terrenos situados en el término municipal de San Esteban de Nogales.

Artículo 4. Concepto de solar

Según el artículo 22 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, tendrán la condición de solar las superficies de suelo urbano consolidado legalmente divididas, aptas para su uso inmediato conforme a las determinaciones del planeamiento urbanístico, urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas en aquel, y que cuenten con acceso por vía pavimentada de uso y dominio público, y servicios urbanos de abastecimiento de agua potable, evacuación de aguas residuales a red de saneamiento, suministro de energía eléctrica

y alumbrado público, así como con aquellos otros que exija el planeamiento urbanístico, en condiciones de caudal y potencia adecuadas a los usos permitidos.

Los terrenos incluidos en suelo urbano no consolidado y urbanizable solo podrán alcanzar la condición de solar cuando se hayan ejecutado y recibido conforme al planeamiento urbanístico las obras de urbanización exigibles, incluidas las necesarias para la conexión del sector con los sistemas generales existentes, y para la ampliación o el refuerzo de estos, en su caso.

Artículo 5. Requerimiento general

La Alcaldía podrá a través de Bando, efectuar un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza; dando los plazos que estimen oportunos y otorgando los beneficios que estimen convenientes.

Asimismo, por la Alcaldía podrán emitirse bandos recordatorios de las obligaciones y deberes establecidos en la presente Ordenanza.

Capítulo II. De la limpieza de solares y terrenos

Artículo 6. Deber de Inspección por parte de la Administración.

La Alcaldía dirigirá y ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza

Artículo 7. Obligación de limpieza.

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, en los solares y terrenos, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares y terrenos, los propietarios, usufructuarios y arrendatarios de los mismos están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedando expresamente prohibido mantener en ellos basuras o escombros.

Asimismo, los solares y terrenos se mantendrán libres de restos orgánicos que puedan alimentar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades o producir malos olores.

Los propietarios de los solares y terrenos están obligados a llevar a cabo la desratización y desinfección de los mismos, que deberá hacerse periódicamente, así como cuando lo ordene el Ayuntamiento por razones de salubridad. En el supuesto de que el propietario proceda a desratizar y desinfectar a iniciativa propia deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento, indicando el método que pretende utilizar con la finalidad de que el Ayuntamiento compruebe que no resulta perjudicial para la salud de los vecinos.

Los propietarios de todo tipo de terrenos, ya sean solares o vivienda, están obligados a mantener los árboles y cualquier tipo de vegetación que tengan dentro de sus límites, con obligación de proceder a su corte cuando invadan el espacio público.

Artículo 8. Procedimiento.

La Alcaldía, de oficio o a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietario o propietarios del solar o terreno, y previo informe de los servicios técnicos, si fuese preciso, y con audiencia a los interesados, dictará resolución señalando las deficiencias existentes, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución.

Los honorarios por los informes de los servicios técnicos serán abonados por el a los propietarios del solar o la finca.

Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, la Alcaldía ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla se llevará a cabo por el Ayuntamiento a cargo del obligado, al que se le cobrará a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

El coste de las obras necesarias para la conservación, limpieza o reposición de los terrenos y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 106.3 de la Ley 5/1999 y 19.2 del Decreto 22/2004.

Capítulo IV. Desbroce y limpieza

Artículo 9. Desbroce y limpieza

Los propietarios, arrendatarios y usufructuarios deberán mantener los terrenos a los que afecta la presente Ordenanza debidamente desbrozados con eliminación de capa vegetal y de aquellos materiales susceptibles de provocar incendios.

Esta obligación resulta exigible tanto en suelo urbano como en suelo urbanizable y rústico; debiendo desbrozar los terrenos antes del 1 de junio de cada año debiendo mantenerlas desbrozadas durante todo el periodo estival.

Del mismo modo esta Ordenanza será de aplicación a todo tipo de árboles, arbustos, ramas de los mismos o cualquier otro vegetal que sobresalga de sus propiedades e invada el espacio público municipal

Capítulo V. Infracciones y sanciones

Artículo 10. Infracciones.

Constituye infracción urbanística el incumplimiento de la orden de ejecución de las obras necesarias, incluido el vallado o cerramiento para mantener los terrenos, urbanizaciones de iniciativa particular y edificaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, tal como disponen los artículos 115 y 116 de la Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León y 347 y 348 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, las infracciones a la presente Ordenanza se califican en leves, graves o muy graves:

— Son infracciones leves las acciones u omisiones que, por su escasa trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como graves o muy graves. Se consideran infracciones leves:

- El mal estado de limpieza del solar urbano debido a existencia de vegetación espontánea.
- El mal estado de conservación del terreno o solar en toda clase de suelos, debido a la existencia de vegetación espontánea cuando no suponga riesgo para el medio ambiente o para las personas o bienes.
- Mantener árboles, arbustos o cualquier otro vegetal invadiendo espacio público municipal.

— Son infracciones graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o muy graves. Se consideran infracciones graves:

- El mal estado de limpieza de un solar urbano conforme a la presente Ordenanza, por contener residuos de cualquier tipo, animales abandonados, malos olores. Etc.
- El mal estado de conservación o limpieza de un solar o terreno en toda clase de suelos cuando suponga un riesgo para las personas o el medio ambiente
- La comisión de dos o más infracciones leves en el período de un año

— Son infracciones muy graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o graves. Se consideran infracciones muy graves:

- El incumplimiento de los requerimientos municipales relativos a la corrección de deficiencias en solares o terrenos.
- La comisión de dos o más infracciones graves en el período de un año

Artículo 11. Sanciones.

Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior que impliquen infracción urbanística serán sancionada conforme a la escala y graduación de las sanciones que se recoge en el artículo 117 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza que no impliquen infracción urbanística podrán ser sancionadas con las siguientes multas:

- Infracción leve: Multa hasta 750 euros
- Infracción grave: Multa hasta 1500 euros
- Infracción muy grave: Multa hasta 3.000 euros

La graduación de la sanción considerará los siguientes criterios:

- a) *El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.*
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 12. Sujetos responsables.

Del incumplimiento de las órdenes de ejecución del cerramiento o vallado de terrenos, urbanizaciones particulares y edificaciones serán responsables los propietarios, y del incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad e higiene u ornato, ajenas al cerramiento o vallado serán responsables las personas que tengan el dominio útil.

Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se les imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración de lo dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el Ayuntamiento.

Artículo 13. Potestad sancionadora.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es la Alcaldía conforme lo dispuesto en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación en un Concejal o en la Junta de Gobierno Local.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 117.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril y 358 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero, siguiéndose para la tramitación lo previsto en el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto.

*Capítulo VI. Recursos**Artículo 14. Recursos*

Contra el acto o el acuerdo administrativo que sea notificado al interesado y que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo emite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Disposición final.

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

Documento firmado electrónicamente

Segundo. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://sanestebandenogales.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Facultar a Alcaldesa/Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Esteban de Nogales, a 19 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa/Presidenta, María Emilia López Pérez.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 13 de diciembre de 2024, la Alcaldía dicta Decreto, con la siguiente parte dispositiva:

“Primero.—Efectuar delegación a favor de doña M.^a. De las Mercedes Fisteus Peláez, en su condición de primer Teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante el día 16 de diciembre de 2024.

La suplencia legal conlleva la sustitución en la totalidad de las funciones de Alcaldía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segundo.—La suplencia surtirá efectos a partir del día 16 de diciembre de 2024.

De la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar, ordenándose su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN”.

En Villablino, a 13 de diciembre de 2024.—El Alcalde, Mario Rivas López.

61564

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMOL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024 aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, a fin de que los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada norma, puedan presentar por escrito las reclamaciones oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. Si durante el citado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar acuerdo expreso.

En Villamol, a 19 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa, Marta de Vega Vidanes.

62080

Administración Local

Ayuntamientos

VILLARES DE ÓRBIGO

Aprobado inicialmente en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2024, el proyecto técnico, obras en infraestructuras viarias y parques municipales (Plan Provincial de Cooperación Municipal bienio 2024-2025) por un importe de 150.000,00 € redactado por el Sr. Arquitecto D. Francisco Alonso Alonso.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Ayuntamiento y formular las alegaciones que se estimen pertinentes. También estará disponible para su examen en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que, tiene la siguiente dirección:

<https://aytovillaresdeorbigo.sedelectronica.es>

Si en dicho periodo no se presentara ninguna alegación se entenderá aprobado definitivamente. En Villares de Órbigo, a 18 de diciembre de 2024.–El Alcalde, José Castrillo García.

61846

18,10 euros

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional de la Asamblea de fecha 29 de octubre de 2024 de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa de recogida de basuras cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Modificación artículo 1 que queda redactado:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, esta Mancomunidad establece la tasa por recogida domiciliaria de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Modificación artículo 2 que queda redactado:

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad.

2. A tal efecto, se consideran «residuos domésticos», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

3. A estos efectos, se consideran «Residuos municipales» de conformidad con la misma norma:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

5. La ubicación de contenedores fuera de casco urbano se determinará en función de las necesidades demandadas, teniendo en cuenta la economía y eficacia en la prestación correcta del servicio, considerándose una prestación adecuada aquella en la que los contenedores estén colocados a una distancia de 500 metros de los inmuebles, siempre y cuando, exista posibilidad de colocar los contenedores en un lugar accesible a los camiones que prestan el servicio de recogida.

Modificación artículo 3 que queda redactado:

1. Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

2. Por tanto corresponde al propietario, en cuanto sustituto del contribuyente, el cumplimiento de la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, debiendo el mismo figurar en el Padrón en todo caso, sin perjuicio de la constancia del sujeto pasivo contribuyente.

3. En los casos de alojamientos, locales y establecimientos, se podrá expedir el recibo justificativo del pago de la tasa a nombre del sujeto pasivo contribuyente (el que ejerce la actividad) siempre que lo solicite, y sin perjuicio de que en caso de impago se siga el procedimiento de apremio contra el sustituto del contribuyente (propietario).

Modificación del artículo 6 cuota tributaria que queda redactado:

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

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

Epígrafe 1.º: Viviendas

	Trimestre
Por cada vivienda	17,05
Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar.	

Epígrafe 2.: Alojamiento

	Trimestre
A) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos, campings y similares	
Hasta 15 plazas	56,89
De 16 a 30 plazas	84,78
De 31 a 50 plazas	105,79
De 51 en adelante	132,04
B) Pensiones y casas de huéspedes, centros hospitalarios, colegios privados y demás centros de naturaleza análoga	51,21
C) Ambulatorios, centros hospitalarios, residencias de la tercera edad y análogos	132,04
Se entiende por alojamientos, aquellos locales convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, pensiones, residencia, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga.	

Epígrafe 3.: Establecimientos de alimentación.

	Euros Trimestre
A) Supermercados, economatos, etc	102,39
B) Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas	68,25
C) Pescaderías, carnicerías y similares.	34,10
D) Demás locales no expresamente tarifados	51,21

Epígrafe 4.: Establecimientos de restauración

	Trimestre
A) Restaurantes con comedor hasta 100 metros cuadrados	45,52
B) Restaurantes con comedor de más de 100 metros cuadrados	68,12
C) Cafeterías	45,52
D) Whisquerías y pubs	102,39
E) Bares	40,63
F) Tabernas	34,10
G) Demás locales no expresamente tarifados	45,52

Epígrafe 5.: Establecimientos de espectáculos

	Trimestre
A) Cines y teatros	45,52
B) Salas de fiestas y discotecas, bingos.	102,39

Epígrafe 6.: Otros locales industriales o mercantiles

	Trimestre
A) Oficinas bancarias	102,39
B) Grandes almacenes, mueblerías	102,39
C) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie inferior a 500 m ²	45,52
D) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 501 a 1000 m ²	56,89
E) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 1001 a 1500 m ²	68,25
F) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 1501 a 2000 m ²	79,64
G) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie 2001 en adelante	102,39
H) Bodegas sin planta embotelladora.	
1. Hasta 500 m ²	45,52
2. De 500 a 1000 m ²	56,89
3. De 1.000 a 1.500 m ²	68,25
4. De 1.500 a 2.000 m ²	79,64
5. De 2.000 a 3.000 m ²	91,00
6. De 3.000 a 5.000 m ²	102,39
I) Bodegas con planta embotelladora.	
7. Hasta 500 m ²	56,89
8. De 500 a 1000 m ²	68,25
9. De 1.000 a 1.500 m ²	79,64
10. De 1.500 a 2.000 m ²	91,00
11. De 2.000 a 3.000 m ²	102,39
12. De 3.000 a 5.000 m ²	113,77
J) Establecimientos mercantiles e industriales de superficie entre 5.001 a 7.000 m ²	213,46
K) Demás locales no expresamente tarifados, farmacias	45,54

Los establecimientos comerciales, industriales y mercantiles de superficie superior a 7.000 m² se establece una tasa cuyo importe puede ascender hasta 1.385,72 euros anuales, siendo calculado el precio previa evaluación del volumen de residuos a recoger.

Epígrafe 7.: Despachos profesionales

	Trimestre
Por cada despacho	68,25

En el supuesto de que la oficina o establecimiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente la tarifa precedente, quedando embebida en ella la del Epígrafe 1.

Epígrafe 8: Expedición certificaciones

Certificaciones a instancia de particulares: 12,47 euros

Modificación del artículo 7. Devengo

Apartado 1 queda redactado:

1.—Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas en condiciones de habitabilidad o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

Modificación del artículo 8 Normas de gestión: Declaración, liquidación e ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en el Padrón, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la administración podrá efectuar de oficio el alta en el Padrón.

Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el Padrón, para los sucesivos ejercicios el cobro se realizará mediante la emisión de recibos cuya notificación se practicará de forma colectiva mediante edictos que así lo adviertan.

2. Cuando se conozca, bien de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración. Podrán llevarse a cabo bajas de oficio en el caso de detectarse viviendas en ruinas o que no estén en condiciones de habitabilidad. Si se detecta a algún usuario sin darse de alta, se procederá a incluirlo en los padrones desde la fecha en que se detecte, y en el caso de viviendas habitables desde tiempo atrás, el alta tendrá carácter retroactivo desde el inicio de la prestación del servicio.

3. En caso de variación de datos bien por compra-venta o bien por cambio de titular en contrato de alquiler, el nuevo propietario o el nuevo inquilino tienen la obligación de comunicar sus datos a esta mancomunidad para proceder a la modificación de datos, dicho incumplimiento puede conllevar una sanción.

Existe también obligación por parte del vendedor o arrendatario anterior a comunicar su baja en esta mancomunidad para que se proceda a dar de baja del Padrón de basuras, en caso contrario deberá hacerse cargo del pago de recibos que se emitan a su nombre hasta el momento de la comunicación de su baja en las oficinas de la mancomunidad.

4. Las altas de actividades una vez incorporadas al Padrón de basuras tributarán como tal en tanto en cuanto no se produzca la comunicación expresa de cese de actividad. La comunicación de baja deberá realizarse por escrito en el Registro de la Mancomunidad y deberá ir acompañada del documento acreditativo de cese de actividad y cuantos otros documentos se estimen convenientes para acreditar fehacientemente que no hay actividad en el local.

Los contribuyentes continuarán incluidos en el Padrón de la tasa hasta en tanto no presenten la correspondiente declaración de baja y abonen la cuota tributaria del trimestre en el que se produce la misma. La no presentación de la declaración de baja determinará la obligación de seguir abonando los importes de esta tasa. Las bajas en el servicio deberán cursarse antes del último día laborable del respectivo período para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

5. El cobro de las cuotas se efectuará trimestral mediante recibo derivado del Padrón, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

6. El pago de los recibos podrá realizarse mediante domiciliación bancaria. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sea anuladas por el interesado. No obstante, se anularán automáticas aquellas que sean devueltas por la entidad financiera por los motivos de devolución que se detallan:

- Numero de cuenta incorrecto
- Cuenta cancelada
- Mandato no valido o inexistente.
- Cuenta no admite adeudo directo.

En todo caso, las domiciliaciones bancarias devueltas en al menos tres envíos por causas ajenas a la Administraciones, podrán ser dejadas sin efecto.

Modificación artículo 9 infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10 Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por esta Mancomunidad

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Ponferrada, a 18 de diciembre de 2024.–La Presidenta, Eva Cruz Álvarez.

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO DE LA LOMBA

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

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

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.020,52
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.636,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	19.656,52

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	3.656,52
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	16.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	19.656,52

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

En Castro de la Lomba, a 19 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, José M.^a Álvarez Rodríguez.

62295

Administración Local

Juntas Vecinales

RIERA DE BABIA, LA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 20 de diciembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Riera, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Olmedo Álvarez Morán.

62282

Administración Local

Juntas Vecinales

RIERA DE BABIA, LA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En La Riera de Babia, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Olmedo Álvarez Morán.

62290

Administración Local

Juntas Vecinales

SALCE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 18 de diciembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Salce, a 18 de diciembre de 2024.—La Alcaldesa Pedánea, Gloria Suárez González.

62279

Administración Local

Juntas Vecinales

SALCE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Salce, en sesión extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En Salce, a 18 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Gloria Suárez González.

62285

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN EMILIANO

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Emiliano, en sesión extraordinaria de fecha 24 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

En San Emiliano, a 19 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Enrique Quiñones García.

62287

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN FÉLIX DE ARCE

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

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

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.158,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	842,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	8.000,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	3.000,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	8.000,00

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

En San Félix de Arce, a 19 de diciembre de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Amia Aurora Prieto Riesco.

62300

Administración Local

Juntas Vecinales

TOLIBIA DE ABAJO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Tolibia de Abajo, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Tolibia de Abajo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.504,22
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.100,00
Operaciones de capital	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	11.604,22

GASTOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	9.104,22
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Cap. 6.–Inversiones reales	2.500,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	11.604,22

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

En Tolibia de Abajo, a 19 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Álvarez del Hoyo.

Administración Local

Juntas Vecinales

TORAL DE FONDO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Toral de Fondo, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Toral de Fondo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.380,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	11.380,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	5.380,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	11.380,00

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

En Toral de Fondo, a 19 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Emilio López Seco.

Administración Local

Juntas Vecinales

VALBUENA DE LA ENCOMIENDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 12 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valbuena de la Encomienda, a 17 de diciembre de 2024.—El Alcalde Pedáneo, Jaime Sanjosé Rodríguez.

62275

Administración Local

Juntas Vecinales

VECILLA DE LA VEGA

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

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

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	51.836,54
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.900,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	62.736,54

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	4.736,54
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	23.000,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	35.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	62.736,54

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

En Vecilla de la Vega, a 19 de diciembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Tirso Sevilla Vecillas.

62305

Administración Local

Juntas Vecinales

VELILLA DE LA VALDUERNA

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

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

INGRESOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.000,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.500,00
Operaciones de capital	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	13.500,00

GASTOS

	Euros
Operaciones no financieras	
Operaciones corrientes	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	12.380,00
Cap. 3.–Gastos financieros	1.120,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Operaciones financieras	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	13.500,00

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

En Velilla de la Valduerna, a 22 de octubre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Alfredo Ferrero Fernández.

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAESTRIGO DEL PÁRAMO

La Junta Vecinal de Villaestrigo del Páramo, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 43 de fecha 29 de febrero de 2024, sin que durante dicho periodo se hayan formulado reclamaciones al mismo.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del artículo 169.1 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho Presupuesto ha resultado definitivamente aprobado, siendo su resumen a nivel de capítulos el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap.3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.000,00
Cap.4.–Transferencias corrientes	10.000,00
Cap.5.–Ingresos patrimoniales	119.000,00
A.2 Operaciones de capital	
Cap.7.–Transferencias de capital	6.000,00
Total ingresos	150.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap.2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	139.800,00
Cap.3.–Gastos financieros	200,00
A.2 Operaciones de capital	
Cap.6.–Inversiones reales	10.000,00
Total gastos	150.000,00

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

En Villaestrigo del Páramo, a 10 de diciembre de 2024.–La Presidenta, María Nieves Fernández Llamera.

62802

Subdelegación del Gobierno en León

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental de las instalaciones eólicas “El Páramo” y “Ampliación El Páramo”, de 92,4 y 50,88 MW de potencia instalada, respectivamente, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de León.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se someten al trámite de información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental de las instalaciones eólicas “El Páramo” y “Ampliación El Páramo”, de 92,4 y 50,88 MW de potencia instalada, respectivamente, y su infraestructura de evacuación, cuyas características generales son las siguientes:

- Expediente número: PEol-899AC.
- Peticionarios: Planta eólica “El Páramo”: Cefiro Holdco 7, SLU, con domicilio social en calle Enrique Mariñas Romero Periodista número 36, Bl. 1, planta 8, local 8, A Coruña, 15009 y CIF B-16890840.
Planta eólica “Ampliación El Páramo”: Cefiro Holdco 8, SLU, con domicilio social en calle Enrique Mariñas Romero Periodista, número 36, Bl. 1, planta 8, local 8, La Coruña, 15009 y CIF B-16890907.,
- Objeto de la solicitud: Autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de las Plantas eólicas “El Páramo” y “Ampliación El Páramo”, de 92,4 y 50,88 MW de potencia instalada, respectivamente, así como su infraestructura de evacuación asociada.
- Emplazamiento: Términos municipales de Igüeña, Noceda del Bierzo, Páramo del Sil y Toreno, en la provincia de León.
- Finalidad: Producción de energía eléctrica por medio de plantas eólicas, así como su evacuación a la red de transporte de energía eléctrica.
- Características técnicas:
- Parque eólico “El Páramo”: Tendrá una potencia instalada de 92,4 MW. Estará integrado por 14 aerogeneradores de 6,6 MW. El parque contará con siete (7) circuitos colectores subterráneos en media tensión (30 kV) que recogerán la energía generada por los aerogeneradores y la conducirán hasta la Subestación elevadora El Páramo 30/220 kV. Incluye dos torres de medición definitivas, viales de acceso y obra civil para instalación y mantenimiento.
- Parque eólico “Ampliación El Páramo”: Tendrá una potencia instalada de 50,88 MW, limitada en generación a la capacidad de acceso concedida de 40,60 MW. Estará integrado por 9 aerogeneradores de 6,22 y 4,52 MW. El parque contará con cuatro (4) circuitos colectores subterráneos en media tensión (30 kV) que recogerán la energía generada por los aerogeneradores y la conducirán hasta la Subestación elevadora El Páramo 30/220 kV. Incluye dos torres de medición definitivas, viales de acceso y obra civil para instalación y mantenimiento.
- Subestación elevadora “El Páramo 30/220 kV”: Recibirá la energía generada por los Parques eólicos “El Páramo” y “Ampliación El Páramo” por medio de líneas subterráneas de 30 kV y elevará la tensión hasta los 220 kV, mediante dos transformadores individuales tipo intemperie, de 120 MVA para PE El Páramo y de 60 MVA para PE Ampliación El Páramo, con sus elementos de protección y maniobra.
- Línea de evacuación de energía aérea y soterrada de alta tensión 220 kV “Subestación elevadora El Páramo – Subestación Anexa tipo GIS” y línea soterrada de alta tensión 220 kV con final en la subestación Peñadrada 220 kV, propiedad de REE. La longitud total del tramo aéreo es de 12,77 km, contando con 41 apoyos y la longitud total del tramo soterrado es de 1,06 km.

	Configuración con circuito individual hasta Subestación Peñadrada 220 kV, con dos conductores por fase.
Presupuesto:	Parque eólico “El Páramo”: 94.674.177,17 €
	Parque eólico “Ampliación El Páramo”: 66.290.509,32 €

Conforme a lo establecido en el acuerdo de acumulación dictado por la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico de fecha 16 de octubre de 2024, se realiza la tramitación conjunta y acumulada relativa a los expedientes de autorización administrativa previa de los Parques eólicos “El Páramo” y “Ampliación El Páramo”, de 92,4 MW y 50,88 MW de potencia instalada respectivamente, y su infraestructura de evacuación, por guardar identidad sustancial y encontrarse íntimamente conectados, compartiendo la infraestructura de evacuación principal y con una clara sinergia ambiental entre ellos.

Los proyectos están sujetos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico dictar las resoluciones de autorización administrativa previa de las instalaciones. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, del mismo ministerio, formular la declaración de impacto ambiental. Por su parte, corresponde a esta Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León la tramitación del procedimiento administrativo iniciado mediante esta solicitud, por lo que este es el órgano al que pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del mismo, pueda ser examinado el expediente de las instalaciones en la página web de la Delegación del Gobierno en Castilla y León, apartado “Proyectos, Campañas e Información”, epígrafe para los “Procedimientos de Información Pública”, accesible también a través del siguiente enlace <https://run.gob.es/tramitacion>, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León, sita en avenida de Asturias, número 4, 24008, León, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a las instalaciones proyectadas, a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>) o por cualquier otro 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.

La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 987 96 90 88, en horario de 9h a 14h, o enviando un correo electrónico a industria.leon@correo.gob.es.

León, 19 de diciembre de 2024.–El Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, José Luis Ruiz García.

62249

80,20 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DE CASTAÑÓN

ANUNCIO DE COBRANZA

Una vez expuestos al público el Padrón general y las listas cobratorias correspondientes al ejercicio 2024 y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicho año, cuya cuota aprobada en la junta general ordinaria del día 13 de diciembre asciende a la cantidad de 95 €/ ha.

El período voluntario de cobranza se inicia el 13 de enero de 2025 y concluye el 13 de marzo de 2025, realizándose la recaudación en Abanca (antigua Caixa Galicia) de La Bañeza para los siguientes pueblos: Santa Marinica, Villazala, Valdesandinas, Hinojo, Valdefuentes, Regueras de Arriba y Regueras de Abajo; y en Abanca de Veguellina de Órbigo para los siguientes pueblos: Huerga de Frailes, San Pelayo, Castrillo de San Pelayo, y San Pedro de Pegas.

Finalizado el período voluntario, se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso del agua a quien no haya satisfecho las deudas.

Villazala, a 18 de diciembre de 2024.–El Presidente de la Comunidad, Manuel Vega Natal.

62141

19,00 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

LA PRESA DE REGUERAS

ANUNCIO DE COBRANZA

Una vez expuestos al público el Padrón general y las listas cobratorias correspondientes al ejercicio 2024 y siendo atendidas todas las reclamaciones presentadas, se ponen al cobro los recibos de dicho año, cuya cuota aprobada en la junta general ordinaria del día 29 de noviembre asciende a la cantidad de 85 €/ ha.

El período voluntario de cobranza se inicia el 13 de enero de 2025 y concluye el 13 de marzo de 2025, realizándose la recaudación en Abanca (antigua Caixa Galicia) de La Bañeza.

Finalizado el período voluntario, se procederá al cobro por vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, Reglamentos que lo desarrollan y otras disposiciones al efecto, incurriéndose en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y demás costas y gravámenes de aplicación, prohibiéndose el uso del agua a quien no haya satisfecho las deudas.

Regueras de Arriba, a 18 de diciembre de 2024.—El Presidente de la Comunidad, José Ángel Lobato Mateos.

62146

16,30 euros