



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

**Administración:** Excma. Diputación (Intervención).  
**Teléfono** 987 292 169.

**Depósito legal:** LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

**Lunes, 8 de agosto de 2022. Número 151**

## S U M A R I O

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

#### Anuncios

Subvenciones para el listado de reserva Programa “Creceamos” 2022 .....	3
Concesión de subvenciones del Plan Especial de Empleo para piscinas y playas fluviales, año 2022 ....	11

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Campazas

Modificación de créditos número 1/2022 .....	14
Modificación de créditos número 2/2022 .....	15

##### Laguna de Negrillos

Bases y la convocatoria para la provisión del puesto de Secretario-Interventor .....	16
--------------------------------------------------------------------------------------	----

##### León

Bases del proceso selectivo para la provisión, de 10 plazas de Bomberos .....	17
-------------------------------------------------------------------------------	----

##### Posada de Valdeón

Precio público por área de autocaravanas .....	41
Precio público por la utilización de la Vía Ferrata del Valle de Valdeón .....	42

##### Santa María del Páramo

Bases para la constitución de bolsa de empleo para Auxiliar Administrativo .....	43
----------------------------------------------------------------------------------	----

##### Torre del Bierzo

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza Administrativo .....	52
--------------------------------------------------------------------------	----

##### Valdefresno

Ordenanza de la concesión de subvenciones .....	63
-------------------------------------------------	----

##### Villablino

Ordenanza por la instalación de ascensor público en la plaza Europa .....	64
Delegación de competencia en la Entidad Local Menor de Robles de Laciaña .....	65

#### Juntas Vecinales

##### Bayos, Los

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	66
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	67

##### Benllera

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	68
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	69

##### Boisán

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	70
----------------------------------------------------------------------------	----

##### Celada

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022 .....	71
----------------------------------------------------------------------------	----

##### Cuevas del Sil

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022 .....	72
----------------------------------------------------------------------------	----

##### Fontecha

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	73
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	74

##### Marialba de la Ribera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021 .....	75
----------------------------------------------------------------------------	----

##### Marne

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	76
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	77

##### Mora de Luna

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	78
--------------------------------------------------------	----

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	79
<b>Quintanilla de Babia</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	80
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	81
<b>Santa Olaja de Eslonza</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	82
<b>Santa Olaja de la Varga</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	83
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	84
<b>Trobajo del Cerecedo</b>	
Modificación de créditos número 1/2022 .....	85
<b>Villamontán de la Valduerna</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	86
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	87
<b>Villeza</b>	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	88
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2022 .....	89
<b>Virgen del Camino, La</b>	
Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020 .....	90
<b>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</b>	
<b>Delegación Territorial de León</b>	
<b>Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía</b>	
Expte.: 236/19/6340 .....	91
Expte.: 149/18/6340. ....	93
Expte.: 205/17/6340 .....	95
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b>	
<b>Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.</b>	
<b>Comisaría de Aguas</b>	
Aprovechamiento de aguas subterráneas C-0144/2022 (Integra-AYE) LE .....	97

## Excma. Diputación Provincial de León

La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible, mediante Decreto de fecha 29 de julio de 2022, resuelve que se efectúe la convocatoria de subvenciones para el listado de reserva Programa “Crecemos” 2022, de acuerdo con las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN DE UN LISTADO DE RESERVA DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE LEÓN INTERESADOS EN IMPLANTAR EL PROGRAMA “CRECEMOS”, DIRIGIDO A CONCILIAR LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL EN EL ÁMBITO RURAL.**

Las Administraciones Públicas conscientes de las necesidades de las familias derivadas de la creciente incorporación de la mujer al mundo laboral y de las nuevas estructuras familiares, se han planteado facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral procurando medios y recursos que permitan conciliar el trabajo de las personas con la necesaria atención a los miembros de sus familias.

Entre las medidas adoptadas para conseguir este objetivo, todas ellas contempladas en la II Estrategia de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral, aprobada mediante acuerdo 124/2008 de 20 de noviembre, de la Junta de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* de 1 de diciembre de 2008), adquiere especial importancia la promoción de Centros y Servicios dirigidos a la atención a niñas y niños de 0 a 3 años, en pequeños núcleos rurales.

Con este fin, la Junta de Castilla y León, a través de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, y la Excma. Diputación Provincial de León promueven la implantación de servicios dirigidos a la atención de niñas y niños de 0 a 3 años, como fórmula necesaria y eficaz que permita a los progenitores y tutores conciliar su vida laboral con la atención responsable a sus hijos e hijas.

De acuerdo con lo dispuesto en la línea estratégica IV, bajo la denominación “Conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el medio rural”, en su objetivo específico 14.2, establece entre otras acciones la de “la ampliación de la oferta de plazas públicas de centros infantiles, dentro del programa “Crecemos”, dirigido a niños y niñas de 0 a 3 años, en pequeños núcleos rurales. A través de este Programa se llevarán a cabo las intervenciones adecuadas que garanticen a los menores, en su primera infancia, no solo cuidados, sino también contenidos educativos que tengan en cuenta todo su proceso evolutivo.

La Junta de Castilla y León y las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma firmaron el 10 de marzo de 2004, un Convenio Marco para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural a través del programa “Crecemos”. Dicho Convenio fue ratificado por la Diputación de León en sesión plenaria celebrada el día 26 de mayo de 2004.

Desde el año 2012, el acuerdo de Cofinanciación de los Servicios Sociales, regulado mediante Decreto 126/2001, de 19 de abril, de la Junta de Castilla y León, establece la financiación, a través de las diputaciones provinciales, del mantenimiento de los centros infantiles con atención integral a los menores de 0 a 3 años del Programa Crecemos.

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2021, y firmada por la Junta de Castilla y León el 21 de octubre de 2021, aprobó la agenda al acuerdo Marco entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, las entidades locales de más de 20.000 habitantes y las diputaciones provinciales de la Comunidad, sobre la cofinanciación de los servicios sociales 2020, 2021, 2022 y 2023; acuerdo cuyo Anexo I, apartado 3, se dedica a la “Red de Protección a la Familia”; 3.5. D) Programas Crecemos de centros infantiles de 0 a 3 años de apoyo a la familia y a la conciliación de la vida familiar y laboral.

Teniendo en cuenta las cantidades a financiar previstas en los diferentes acuerdos suscritos entre la Diputación de León y la Gerencia de Servicios Sociales, la Diputación viene suscribiendo anualmente con los ayuntamientos en los que está implantado o se va a implantar el Programa, los correspondientes convenios para el mantenimiento del mismo o para la incorporación de un nuevo municipio. A este respecto, debe tenerse en cuenta que la posibilidad de nuevas incorporaciones al Programa, dentro del ámbito de los municipios con población igual o inferior a 20.000 habitantes de la provincia de León, ha de estar expresamente autorizada por la Junta de Castilla y León, mediante su inscripción en el registro correspondiente.

De cara a canalizar las futuras incorporaciones al Programa en el ámbito de los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León, se procede a articular el correspondiente procedimiento selectivo, conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad previstos en la normativa vigente, con la finalidad de confeccionar un listado de reserva de municipios con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia interesados en la implantación del Programa, con arreglo a las siguientes:

## BASES

*Primera. - Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la confección de un listado de reserva de municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, que estén interesados en pertenecer al Programa “Crecemos”, como un servicio que sirva para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el medio rural, a través de un centro infantil de atención integral a niños de 0 a 3 años, para incorporarse al Programa en el momento en el que este se amplíe o se produzcan vacantes.

La financiación del Programa “Crecemos” así como el contenido y desarrollo del mismo, estarán supeditados a las normas, acuerdos o convenios elaborados por los órganos competentes de la Junta de Castilla y León, así como también de la Diputación de León, en relación con el mismo.

El Programa tiene como objetivo impulsar la función social de la atención de niños y niñas de 0 a 3 años en centros infantiles, como factor básico de equidad, clave para compensar desigualdades de partida y evitar situaciones de exclusión social.

*Segunda. - Beneficiarios.*

Podrán solicitar la participación en el Programa “Crecemos” a los efectos del listado de reserva a que se refiere la presente convocatoria, aquellos municipios en los que la demanda del servicio para niñas y niños de 0 a 3 años, sea al menos de 3 plazas y no superior a 15, siempre que no exista en el municipio ningún otro recurso público o privado que preste este tipo de servicio.

*Tercera. - Obligaciones que asumen los Ayuntamientos seleccionados para implantar el Programa a la firma del convenio.*

Los ayuntamientos solicitantes si, por el puesto obtenido en el listado de reserva, resultaren finalmente seleccionados para su incorporación al Programa, deberán suscribir el correspondiente Convenio de Colaboración con la Diputación en el que asumirán las siguientes obligaciones:

- Mantenimiento de un número mínimo de 3 plazas y no superar el máximo de 15 plazas.
- Mantenimiento de la estructura básica exigida para la incorporación al Programa, así como el personal de atención directa y el seguro de responsabilidad civil.
- El personal contratado que preste sus servicios en el cuidado y atención a los menores ha de tener la titulación de Maestro con la especialización de Educación Infantil o título de grado equivalente o el título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente y se priorizará la contratación de víctimas de violencia de género, mujeres en situación de desempleo de larga duración, mujeres mayores de 45 años o personas jóvenes
- La jornada laboral del personal contratado para la prestación del servicio objeto del Programa será de ocho horas diarias.
- El Centro deberá figurar inscrito en el Registro de Centros Infantiles para la conciliación de la vida familiar y laboral en Castilla y León.
- Disponer de un local para la ejecución del Programa que será aportado por el Ayuntamiento y realizará las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas indicadas por la Dirección General de Familia de la Junta de Castilla y León que se concretan en las siguientes:
  - a) Altura libre interior de al menos 2,50 m.
  - b) Una sala con una superficie de al menos 1,5 metros cuadrados aproximadamente por cada plaza, con un mínimo de 30 metros cuadrados.
  - c) Disponer de un espacio diferenciado para la preparación de alimentos y biberones que contará el menos con un fregadero, un microondas y una nevera.
  - d) Disponer de un aseo, visible desde el interior de las aulas y fácilmente accesible que, en cualquier caso, disponga de un espacio con cambiador para los menores a una altura cómoda y con inodoros y lavabos de tamaño adecuado.
  - e) Cada local donde se preste un servicio asistencial dentro del Programa contará con un patio de juegos al aire libre. Este espacio podrá estar ubicado fuera de la parcela, o tratarse de una superficie pública de esparcimiento siembre que en el desplazamiento se garantice la seguridad, no sea necesario transporte colectivo y se encuentre ubicado en el entorno del centro.
  - f) En el caso de que el local esté ubicado dentro de un recinto educativo tendrá un horario de uso independiente.

- g) Los recursos materiales con los que cuente el servicio han de favorecer el desarrollo de las actividades, el descanso, juego, manipulación, experimentación, relación, afectividad, etc., con garantías de seguridad.
- h) Disponer de una línea telefónica propia del Programa.
- Destinar los fondos que se reciban a los costes salariales y seguro de responsabilidad civil.
  - Establecer una cuota mensual para los años 2022 y 2023, que no excederá de 5 €/día para los alumnos. Esta cuota deberá modularse atendiendo a los criterios de renta y a la situación o tipología de la familia, pudiendo establecerse bonificaciones en el caso de familias monoparentales y numerosas.
  - Aplicar los criterios de acceso previstos en la normativa para las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil, tal y como se regula en la Orden EDU/137/2012 de 15 de marzo (*Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 55/2012 de 20/03/12). La referencia a esta normativa se considera válida, tanto para los centros calificados como “educativos”, como para los considerados como “no educativos”.
  - Aplicar las medidas de difusión en los términos establecidos en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que, conforme al artículo 7.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, deberán adecuarse al objeto subvencionado. En concreto, el ayuntamiento deberá colocar en un lugar visible, a la entrada del local sede del Programa Crecemos, una placa o cartel que incluya la imagen institucional de la Diputación de León y de la Junta de Castilla y León, del Plan Corresponsables y los logotipos institucionales del Ministerio de Igualdad y la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.
  - Cumplir con la obligación de la justificación del gasto, presentando la correspondiente documentación dentro del plazo que se estipule.

*Cuarta. - Obligaciones que asume la Diputación a la firma del Convenio.*

La Diputación asumirá los siguientes compromisos:

- a) Aportar a los ayuntamientos de los municipios incluidos en el Programa las cantidades precisas para sufragar los gastos relativos a un técnico y al seguro de responsabilidad civil, con sujeción a lo que al efecto se establezca esta Diputación para cada anualidad.
- b) Coordinar la ejecución del Programa a nivel provincial

*Quinta. - Solicitud y documentación.*

1. La solicitud, firmada por el/la Sr/a Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento o representante debidamente autorizado y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, se formulará en instancia normalizada, según el modelo que figura en el Anexo I de la convocatoria y se presentará en alguno de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la solicitud normalizada (Anexo I) se acompañará la documentación que se relaciona seguidamente:

- a) Declaración del Alcalde/Alcaldesa (Anexo II) que incluye los siguientes apartados:
  - Demanda estimada del servicio para menores de 0 a 3 años, que en todo caso será de, al menos 3 plazas y no superior a 15 (se pueden incluir menores procedentes de municipios en un entorno de doce kilómetros).
  - Compromiso de que a partir de la fecha en que se suscriba el correspondiente convenio específico con la Diputación para el desarrollo efectivo del Programa asume las obligaciones previstas en la base tercera de la presente convocatoria.
- b) Certificado del/la Secretario/a de la entidad (Anexo III) que comprenda la distancia entre el municipio en el que se implantaría el servicio y el municipio más cercano que cuente con centro público o de similares características, así como la inexistencia en el municipio de ningún otro recurso público o privado que preste este tipo de servicio.

3. El órgano gestor podrá recabar de la entidad solicitante cuanta documentación e información estime necesaria para la adecuada valoración y resolución del expediente, estando el solicitante obligado a su presentación.

*Sexta. - Plazo de presentación de las solicitudes.*

1. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

2. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmitidas mediante resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista en la normativa vigente.

3. Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la base quinta o su contenido fuera insuficiente, se requerirá al solicitante por el órgano gestor competente para la tramitación del presente expediente, para que en el plazo de diez días complete la documentación o subsane las deficiencias con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada por el órgano competente en los términos establecidos en el artículo 21 en relación con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Séptima. - Criterios de valoración.*

Los criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para confeccionar el listado de reserva, a los efectos del establecimiento de un orden de prelación entre los municipios solicitantes, son los siguientes:

1. Número de demanda estimada del servicio de menores de 0 a 3 años (pueden incluirse menores procedentes de municipios cercanos en un entorno que no exceda de 12 kilómetros, esta circunstancia se hará constar en la documentación aportada):
  - Entre 13 - 15 menores, ambos inclusive: 11 puntos
  - Entre 10 - 12 menores, ambos inclusive: 9 puntos
  - Entre 7 - 9 menores, ambos inclusive: 7 puntos
  - Entre 3 - 6 menores, ambos inclusive: 5 puntos
2. Distancia del municipio en el que se implantaría el servicio respecto de otros que tengan centros públicos de similares características:
  - Más de 30 kilómetros: 20 puntos
  - Más de 20 kilómetros: 15 puntos
  - Mas de 10 kilómetros: 10 puntos
  - Igual o inferior a 10 kilómetros: 5 puntos

*Octava. - Tramitación.*

1. El órgano instructor será el coordinador administrativo, o en su defecto, el funcionario de carrera encargado de la tramitación del procedimiento quién, para su remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia de este, recabará cuantos informes técnicos sean precisos para la valoración de las solicitudes presentadas.

2. La valoración, mediante comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios señalados, deberá realizarse por un órgano colegiado que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- El de la Corporación o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible.
- Un/una Diputado/a por cada grupo político constituido en la Corporación.

Secretario:

- La Jefa de Servicio o funcionario/a en quien delegue.

3. La Jefa de Servicio de Derechos Sociales, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución definitiva, que será fiscalizada por el órgano inter-ventor.

En caso de que, por aplicación de los criterios establecidos en la base séptima, se otorgase la misma puntuación a dos municipios, el empate se resolverá dando preferencia al que se encuentre a mayor distancia en kilómetros respecto a otros que tengan centros públicos de similares características. Si en aplicación de este criterio persistiera el empate, por el órgano colegiado de valoración se efectuará un sorteo entre los municipios afectados, de cuya celebración y resultado se dejará constancia en el acta correspondiente.

4. El órgano competente para resolver las solicitudes será el Presidente de la Diputación de León que dictará la resolución de la convocatoria mediante la que se aprobará el listado de reserva para la incorporación al Programa Crecemos, fijándose el orden de prelación de los municipios.



5. Una vez se produzcan vacantes en el Programa Crecemos, se procederá a suscribir con el ayuntamiento del municipio que resulte, según el orden de prelación establecido en el listado de reserva, el correspondiente convenio específico en el que se determinarán las obligaciones que asumen las partes y, en su caso, la dotación económica que se destina al desarrollo del programa. En el supuesto de que el municipio seleccionado renunciara, o se comprobara por la Diputación que no cumple alguno de los requisitos exigidos para la incorporación al Programa, se propondrá al siguiente que corresponda del listado de reserva. Si en el momento de la tramitación del correspondiente convenio se comprobara que la demanda real de menores fuera inferior en más de un 20% con respecto a la demanda de menores estimada en el Anexo III o no reunieran el número mínimo exigido, dicha circunstancia podría dar lugar igualmente a que ese municipio quedara fuera del Programa y que se propusiera al siguiente según el orden de prelación establecido en el listado de reserva, siempre que, por la demanda real de menores, a este último le correspondiera una mayor puntuación aplicando los criterios fijados en las presentes Bases y reúnan los requisitos exigidos para la incorporación.

*Novena. - Vigencia del listado de reserva.*

El listado de reserva confeccionado conforme a las presentes Bases determinará las nuevas incorporaciones al Programa Crecemos (de municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de León) que tengan lugar durante los ejercicios 2022 y 2023.

*Décima. - Recursos.*

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

Asimismo, contra los acuerdos indicados, podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

*Undécima. - Régimen jurídico.*

Las presentes bases se rigen por lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I  
SOLICITUD

Datos del municipio que solicita su participación nombre de la entidad: .....

Domicilio: .....

Población: ..... C.P. .... teléfono: ..... CIF .....

D./D.<sup>a</sup> ....., en calidad de ....., a la vista de la convocatoria realizada por la Excma. Diputación Provincial y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha ..... para la confección de un listado de reserva de municipios de la provincia de León interesados en implantar el Programa “Crecemos”, dirigido a conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, solicita participar en la selección a la que se refiere la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Sello y firma

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Relación de documentos que se acompañan:

- Declaración del alcalde/ alcaldesa presidente/a del Ayuntamiento solicitante (anexo II).
- Certificación del Secretario/a (Anexo III).



ANEXO II

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de alcalde/alcaldesa del ayuntamiento de ....., teniendo conocimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria realizada por la Excma. Diputación Provincial y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha ..... para la confección de un listado de reserva de municipios de la provincia de León interesados en implantar el Programa “Crecemos”, dirigido a conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural

Declaro,

1.º – Que la demanda del servicio para niñas y niños de 0 a 3 años en este municipio se estima en ..... solicitantes\*.

2.º – Que a partir de la fecha en que se suscriba el correspondiente convenio específico con la Diputación Provincial para el desarrollo efectivo del Programa “Crecemos”, este Ayuntamiento asumirá las obligaciones previstas en la base tercera de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Sello y firma

El/la Alcalde/sa

\*En la demanda estimada se pueden incluir niños procedentes de municipios en un entorno que no exceda desde 12 km.

## ANEXO III

D/D.<sup>a</sup> ..... en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de ..... teniendo conocimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de municipios de la provincia de León interesados en el desarrollo del Programa “Creemos”, dirigido a conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º ..... de ..... de ..... de ...

...

Certifico:

- Que en este municipio no existe ningún otro recurso público o privado que preste este tipo de servicio.
- Que la distancia al centro/s público/s más cercano/s es de\*:
  - ..... km al centro .....
  - ..... km al centro .....
  - ..... km al centro .....

En ..... a ..... de ..... de 20...

Sello y firma

V.º B.º El/la Alcalde/sa

El/la Secretario/a

Fdo.: .....

Fdo.: .....

\*Será suficiente con la indicación de la distancia respecto al centro público más cercano que preste este tipo de servicio.”

León, 4 de agosto de 2022.–La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre), Carolina López Arias.

90767

## Excma. Diputación Provincial de León

Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2022, se resuelve la concesión de las subvenciones en el marco del Plan Especial de Empleo destinado a subvencionar la contratación de personal adicional para piscinas y playas fluviales autorizadas para el baño, año 2022, en el siguiente sentido:

“...1.º.–Conceder a los Ayuntamientos y Juntas Vecinales relacionadas en el cuadro reflejado infra, las subvenciones cuya cuantía se indica en el mismo, resultantes del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral destinado a subvencionar personal para las piscinas municipales y las playas fluviales autorizadas para el baño por la Junta de Castilla y León abiertas al público en el periodo estival de 2022, por un importe total de trescientos cuarenta mil euros (340.000,00 €), de los que trescientos veinticuatro mil (324.000,00 €) se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 401.45043.46205 del presupuesto de la Entidad Provincial para el ejercicio 2022 (Ayuntamientos) y dieciséis mil (16.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 401.45043.46802 del presupuesto de la entidad provincial para el ejercicio 2022 (Juntas Vecinales):

### SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DESTINADAS A PISCINAS MUNICIPALES:

Ayuntamiento	Subvención
Algadefe	4.000 €
Alija del Infantado	4.000 €
Almanza	4.000 €
Astorga	4.000 €
Bañeza, La	4.000 €
Benavides	4.000 €
Berlanga del Bierzo	4.000 €
Cabañas Raras	4.000 €
Cabrerros del Río	4.000 €
Camponaraya	4.000 €
Candín	4.000 €
Carrizo	4.000 €
Castrocalbón	4.000 €
Chozas de Abajo	4.000 €
Cimanes de la Vega	4.000 €
Cimanes del Tejar	4.000 €
Cimanes del Tejar (Velilla de la Reina)	4.000 €
Cistierna	4.000 €
Crémenes	4.000 €
Cuadros	4.000 €
Cubillos del Sil	4.000 €
Fabero	4.000 €
Fresno de la Vega	4.000 €
Gordoncillo	4.000 €
Gradefes	4.000 €
Hospital de Órbigo	4.000 €
Laguna de Negrillos	4.000 €
Mansilla de las Mulas	4.000 €
Matallana de Torío	4.000 €
Matanza	4.000 €
Noceda del Bierzo	4.000 €
Onzonilla	4.000 €
Palacios de la Valduerna	4.000 €
Páramo del Sil	4.000 €
Pola de Gordón, La	4.000 €
Pola de Gordón, La (Santa Lucía)	4.000 €
Puebla de Lillo	4.000 €
Puente de Domingo Flórez (San Pedro de Trones)	4.000 €
Puente de Domingo Flórez	4.000 €
Riego de la Vega	4.000 €

Ayuntamiento	Subvención
Robla, La	4.000 €
Sabero	4.000 €
Sahagún	4.000 €
San Emiliano	4.000 €
San Justo de la Vega	4.000 €
Santa Colomba de Curueño	4.000 €
Santa Elena de Jamuz	4.000 €
Santa María del Páramo	4.000 €
Sarriegos	4.000 €
Soto y Amío (La Magdalena)	4.000 €
Toral de los Guzmanes	4.000 €
Toral de los Vados	4.000 €
Toreno	4.000 €
Toreno (Matarrosa del Sil)	4.000 €
Torre del Bierzo (Albares de la Ribera)	4.000 €
Torre del Bierzo (La Canal)	4.000 €
Valdepolo	4.000 €
Valderas	4.000 €
Valderrueda	4.000 €
Valdevimbre	4.000 €
Valencia de Don Juan	4.000 €
Valverde de la Virgen	4.000 €
Vegas del Condado	4.000 €
Villablino	4.000 €
Villadangos del Páramo	4.000 €
Villademor de la Vega	4.000 €
Villafranca del Bierzo	4.000 €
Villagatón	4.000 €
Villamanín	4.000 €
Villamañán	4.000 €
Villaquejida	4.000 €
Villaquilambre	4.000 €
Villarejo de Órbigo	4.000 €
<b>Total</b>	<b>292.000 €</b>

## SUBVENCIONES A JUNTAS VECINALES DESTINADAS A PISCINAS MUNICIPALES:

Junta Vecinal	Subvención
Losada	4.000 €
Moreda	4.000 €
Rodanillo	4.000 €
Tremor de Arriba	4.000 €
<b>Total</b>	<b>16.000 €</b>

## SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DESTINADAS A PLAYAS FLUVIALES:

Ayuntamiento	Subvención
Carucedo (Lago de Carucedo)	4.000 €
Cimanes del Tejar	4.000 €
Cimanes del Tejar (Alcoba de la Ribera)	4.000 €
Igüeña	4.000 €
Toral de los Vados	4.000 €
Vega de Espinareda	4.000 €
Vega de Espinareda (San Martín de Moreda)	4.000 €
Villaobispo de Otero (Sopeña de Carneros)	4.000 €
<b>Total</b>	<b>32.000 €</b>

2.º.—Denegar la concesión —en cumplimiento de lo dispuesto en las bases cuarta y decimoprimeras de las reguladoras de la convocatoria— de la subvención solicitada por la Junta Vecinal de Villacalbiel-San Esteban para la contratación de personal temporal para la prestación de servicios en la piscina municipal, por no haber acreditado la delegación de la competencia por el Ayuntamiento de Villamañán relativa a la gestión de la piscina.

3.º.—Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios de la entidad provincial alojado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de León para su general conocimiento, así como el resultado del sorteo del veinte por ciento de los beneficiarios a los que se realizará una comprobación completa de la justificación de la subvención, quienes deberán aportar los justificantes de gasto (nóminas y seguros sociales) y, en el caso de que se les hubiese abonado anticipo, las transferencias de pago ordenadas por el importe anticipado, sin perjuicio de la acreditación de las exigencias comprendidas en el Anexo III y el resto de la documentación justificativa.

Las entidades locales beneficiarias resultantes del sorteo son las siguientes:

Ayto. Alija del Infantado  
Ayto. Candín  
Ayto. Carrizo  
Ayto. Cimanes del Tejar (Alcoba de la Ribera)  
Ayto. Fresno de la Vega  
Ayto. Igüeña  
JV Tremor de Arriba  
Ayto. Laguna de Negrillos  
Ayto. Matanza  
Ayto. Onzonilla  
Ayto. Sahagún  
Ayto. Soto y Amío (La Magdalena)  
Ayto. Toral de los Guzmanes  
Ayto. Toreno  
Ayto. Torre del Bierzo (Albares de la Ribera)  
Ayto. Valderrueda  
Ayto. Valdevimbre

León, 5 de agosto de 2022.—El Diputado delegado de Cooperación SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90768

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPAZAS

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 23 de febrero de 2022 la modificación de créditos 1/2022: suplemento de crédito por importe 10.000,00 € y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública, se eleva a definitiva a tenor de lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en relación con los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales siendo su resumen el siguiente:

#### SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Programa	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
450	609	Otra inversión nueva en infraestructuras y bienes uso general	33.050,00 €	10.000,00 €	43.050,00 €
		<b>Total</b>	<b>33.050,00 €</b>	<b>10.000,00 €</b>	<b>43.050,00 €</b>

#### SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	10.000,00 €
<b>Total</b>		<b>10.000,00 €</b>

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campazas, a 3 de agosto de 2022.–El Alcalde, Manuel Ramos Fernández.

31049

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPAZAS

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 22 de junio de 2022 la modificación de créditos 2/2022: suplemento de crédito por importe 40.000,00 € y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública, se eleva a definitiva a tenor de lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en relación con los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales siendo su resumen el siguiente:

#### SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Programa	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
450	609	Otra inversión nueva en infraestructuras y bienes uso general	43.050,00 €	40.000,00 €	83.050,00 €
Total			43.050,00 €	40.000,00 €	83.050,00 €

#### SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	40.000,00 €
Total		40.000,00 €

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campazas, a 3 de agosto de 2022.–El Alcalde, Manuel Ramos Fernández.

31050



# Administración Local

## Ayuntamientos

### LAGUNA DE NEGRILLOS

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la provisión del puesto de Secretaría-Intervención interina de la Agrupación de Ayuntamientos de Laguna de Negrillos y La Antigua, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

*Primero.* Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión mediante nombramiento interino de la plaza vacante arriba referenciada, cuyo tenor literal se transcribe en el Anexo a esta Resolución.

*Segundo.* Convocar el proceso de provisión del puesto, comunicándolo a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria. Así mismo se interesará de otra Entidad Local la designación del Presidente al que hace referencia la base sexta de la convocatoria.

*Tercero.* Publicar la convocatoria y las Bases mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

*Cuarto.* Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://lagunadenegrillos.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Laguna de Negrillos, a 5 de agosto de 2022.—El Alcalde, Isidro García del Ganso.

31296

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Acuerdo de 27 de julio de 2022, del Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y Bases del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 10 plazas de Bomberos. Expte: 2022.501001.RRHH.22223.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha veintisiete de julio de dos mil veintidós, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 10 plazas de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1 del Ayuntamiento de León, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el expediente nº 2022.501001.RRHH.22223 incoado de oficio relativo al desarrollo del proceso selectivo para la provisión por turno libre de 10 plazas de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art.172 del R.O.F. se procede a la emisión del siguiente informe:

#### Antecedentes de hecho:

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 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 (TREBEP), y con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha de 3 de diciembre de 2020 procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 232, de fecha 14 de diciembre de 2020), en la que se contemplan, entre otras, 5 plazas de Bombero/a, para su provisión por el turno libre.

Asimismo, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha de 27 de diciembre de 2021 procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, núm.246 de 29 de diciembre de 2021), en la que se contemplan, entre otras, 5 plazas de Bomberos, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante Providencia dictada por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 17 de junio de 2022, se incoa expediente relativo a la provisión por turno libre de 10 plazas de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León.

3. Consta el informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 27 de julio de 2022.

#### Fundamentos de derecho:

I. Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art.77 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 (TREBEP), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones Locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas por la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del 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.

II. Que, tal y como se deriva del art. 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 (TREBEP) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito

y capacidad. El art.61.4 TREBEP, establece que “Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación”. Conforme a ello, la oposición es uno de los sistemas de selección de los funcionarios de carrera, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. Que, el texto incorporado como Bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del 4 del 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, recogiendo, entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en el art. 56 y 57 del TREBEP.

IV. Que, el principio de publicidad de la presente convocatoria y Bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, y la inserción de 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, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el art.55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del 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.

V. Que, las presentes Bases contienen las reglas de constitución del Tribunal calificador de conformidad con lo señalado en el art. 60 TREBEP, haciendo referencia a su constitución colegida, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a la paridad entre hombre y mujer en su constitución, siempre ésta que sea posible, y en cuanto a su composición, respetando la normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados recogida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015. De 1 de octubre, y sobre las normas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la misma norma.

VI. Que, las Bases reguladoras del presente proceso selectivo han sido redactadas de conformidad con lo establecido en las “Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de León” aprobadas mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de León en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017 en las que se regulan “los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de León para la selección de personal funcionario de carrera”.

VII. Que, de conformidad con lo dispuesto en los art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019, y de 26 de mayo de 2021, todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las Bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

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 16 de julio de 2019, y de 26 de mayo de 2021, resuelvo:

Primero. Aprobar la Convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el proceso selectivo para la provisión por turno libre de 10 plazas de Bomberos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León,

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de dichas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

Tercero. Ordenar la inserción de 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER POR TURNO LIBRE DIEZ PLAZAS DE BOMBERO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

*Base primera. Número y características de las plazas.*

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de diez plazas de Bombero pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Bombero, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas cinco de ellas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2020 y cinco para el año 2021.

*Base segunda. Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio de 2017, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

*Base tercera. Sistema de selección.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los siguientes ejercicios, desarrollados de conformidad con lo establecido en el Anexo II:

- 1º. Prueba de aptitud física.
- 2º. Prueba de conocimientos.
- 3º. Prueba de conducción.
- 4º. Reconocimiento médico.

*Base cuarta. Publicidad de las actuaciones.*

4.1. Publicidad de las Bases. Las presentes Bases 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*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. 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, serán efectuadas a través de la página web [www.aytoleon.es](http://www.aytoleon.es) y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

*Base quinta. Requisitos de los aspirantes.*

5.1. Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española y 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 propias de su trabajo. Dada la naturaleza del servicio que prestan no deberán estar incurso/as en ninguno de los impedimentos determinados en el cuadro de exclusiones incluido como Anexo IV.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciocho 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 del título de título de Bachiller o Técnico, o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el grupo de clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el art.76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y el art.25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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) Permiso de conducir. Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase C.

#### *Base sexta. Solicitudes.*

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) en el apartado "Tablón de Empleo Público", para su presentación presencial o telemática.

6.2. Documentación. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificación del abono de la Tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.

b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.

c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León" será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 30 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.



b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.

b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción "Trámites sin certificado – Autoliquidaciones", generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

c) De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

6.4. 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 aspirante.

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Telemáticamente, a través del registro telemático de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la sede electrónica, sección "empleo público", apartado "trámites on line" e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Protección de datos personales. A efectos del 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, 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.

6.7. Documentación previa a la prueba de aptitud física. En el plazo máximo de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de la prueba de aptitud física, los aspirantes deberán presentar Certificado Médico Oficial extendido en impreso editado por el Consejo del Colegio Oficial de Médicos de España y firmado por colegiado en ejercicio, en el que conste la fecha de expedición y en el que se haga constar expresamente que:

- Que no padece enfermedad infecto-contagiosa.
- Que está vacunado/a contra el tétanos.

- Que cuenta con las capacidades psicofísicas necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas indicadas en el Anexo II.

El Certificado deberá haber sido expedido en el plazo máximo de dos meses antes a la fecha de realización de las pruebas de aptitud físicas.

Quienes no hubiesen aportado el certificado de referencia, perderán su derecho a realizar la totalidad de las pruebas de aptitud física, quedando excluidos del proceso selectivo a todos los efectos.

*Base séptima. Tribunal de selección.*

7.1. Composición. El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario 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. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, 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 entre ambos sexos.

7.4. 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.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas 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 ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, 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 el aspirante 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 alguno de los aspirantes 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 al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, 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.

7.6. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

7.7. El Tribunal titular y el Tribunal suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

7.8. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

#### *Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Lista provisional de admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León ([www.aytoleon.es](http://www.aytoleon.es)) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

8.2. Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos 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.

8.3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León ([www.aytoleon.es](http://www.aytoleon.es)), una Resolución, dictada por el órgano competente, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante anuncio del Tribunal calificador.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

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

8.8. Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

8.10. Puntuaciones de los ejercicios. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.11. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

*Base novena. Aspirantes seleccionados, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.*

9.1. Publicación de la relación de aprobados. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León, en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. Número de aspirantes seleccionados. El Tribunal elevará al Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que ha superado las pruebas 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 aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.

b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior se procederá a resolver el proceso selectivo, declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

En la misma resolución, procederá a publicar los puestos vacantes objeto de la presente convocatoria.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo en la página web [www.aytoleon.es](http://www.aytoleon.es) y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados deberán presentar, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Copia y original para su cotejo, o copia autenticada del 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.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Copia y original para su cotejo o copia autenticada del carnet de conducir vehículos de la clase C.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

9.5. 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 funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

*Base décima. Nombramiento y toma de posesión como funcionarios de carrera.*

10.1. Nombramiento. La resolución de nombramiento como funcionarios de carrera se realizará mediante Decreto dictado por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo.

Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Toma de posesión. La toma de posesión de los aspirantes que 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 funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Disposición final.*

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, 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 las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal Funcionario que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 18 de julio

de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; 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 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 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.

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro
Área o Concejalía
<b>Subárea de Recursos Humanos LA0000737</b>

**SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas**

Convocatoria			
Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad		Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE)	
Tipo de Acceso	Discapacidad Tipo	Grado	Adaptación
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna			

Datos del solicitante			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Domicilio			
Localidad	Provincia	Código Postal	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida	
País expedición título	Nivel académico del aspirante
Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida	Especialidad

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)			
Colectivo		Relación de Servicios	
Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados	
		Años	Meses    Días

Declara responsablemente
Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y Autoriza
Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos
<b>Responsable:</b> Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos <b>Finalidad:</b> Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León. <b>Legitimación:</b> Ejecución de relación administrativa o contractual <b>Destinatarios:</b> Sus datos pueden ser cedidos a terceros <b>Derechos:</b> Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. <b>Información adicional:</b> Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: <a href="http://www.avtoleon.es">www.avtoleon.es</a>

**Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León**

## ANEXO II

## Pruebas del proceso selectivo

El sistema de selección será el de oposición, que constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

1. Prueba de aptitud física.
2. Prueba de conocimientos
3. Prueba de conducción.
4. Prueba de reconocimiento médico.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de aptitud física, conocimientos y conducción.

## 1. Prueba de aptitud física.

Los ejercicios comprendidos en la prueba de aptitud física serán ejecutados en el orden que se relacionan, de forma sucesiva y sin que pueda mediar menos de 1 minuto entre uno y otro, teniendo cada uno de ellos carácter eliminatorio para la realización del siguiente.

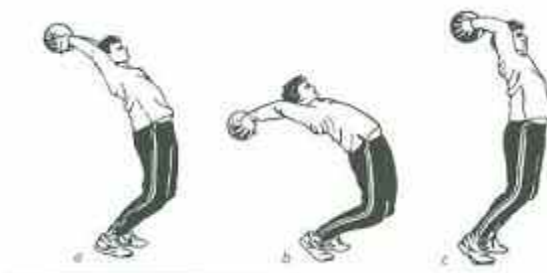
## 1.1 Tropa de cuerda lisa.

- Finalidad: Medir la potencia y resistencia muscular del tren superior.
- Descripción: La prueba consistirá en ascender, trepando con ambas manos, por una cuerda lisa suspendida, hasta una altura de 6,50 metros partiendo de la posición de sentado. Estará permitido la utilización de magnesio, en polvo o líquido, aplicado sobre las manos.
- Posición inicial: El aspirante se sentará en el suelo, sobre una colchoneta, con las piernas extendidas, y la cuerda entre ellas, de manera que quede tensa. Agarrará con ambas manos la cuerda suspendida verticalmente.
- Ejecución: Cuando el aspirante esté dispuesto y a la señal del controlador, (voz de "ya" o señal acústica de silbato), iniciará el ascenso por la cuerda con la única ayuda de las extremidades superiores, no permitiéndose hacer ningún tipo de apoyo ni presa con los pies ni con las piernas, ni con cualquiera otra parte del cuerpo, hasta alcanzar con las dos manos la marca situada a 6,50 metros. Durante la salida y fase de ascenso, no se permitirá al aspirante ayudarse con impulsos de las piernas. El ascenso será independiente de toda valoración.
- Intentos: Se realizará un único intento.
- Medición: Se efectuará directamente y a la vista apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda; el tiempo empleado en la ejecución, se medirá de forma manual, con cronómetro eléctrico de lectura digital operado manualmente.
- Marcas y puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como "no apto" el aspirante que no alcance tales marcas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.
- Motivos de eliminación:
  - Cuando se impulse con los pies o piernas en la arrancada inicial para ascender.
  - Cuando se haga presa o se sujete con las piernas en la cuerda durante la ejecución de la prueba.
  - Cuando se sujete con las piernas en la cuerda para alcanzar la marca.
  - Cuando no haga presa con las dos manos la señal situada a 6,50 metros por encima de la señal de salida, en el tiempo máximo permitido.
  - Cuando se caiga de la cuerda.
  - Cuando se retire de la prueba.

## 1.2. Prueba de potencia del tren superior.

- Finalidad: Medir la potencia y resistencia muscular del tren superior.
- Descripción: La prueba consiste en lanzar un balón medicinal de 4 kg.
- Posición inicial: El aspirante se colocará en posición de pie, detrás de la línea de lanzamiento, sin impulso previo, desde parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica, el cuerpo estará dispuesto hacia la dirección del lanzamiento y el balón sostenido con ambas manos por encima de la cabeza.





- Ejecución: A la señal del controlador (voz de “ya” o señal acústica de silbato), el aspirante moverá las extremidades superiores desplazando el balón obligatoriamente hacia detrás desde la posición inicial, extenderá el tronco y flexionará las rodillas elevando los talones, que podrán balancearse, sin despegar las punteras del suelo. A partir de aquí, realizará un movimiento explosivo de lanzamiento hacia delante. El balón deberá rebasar una segunda marca situada en el suelo a la distancia estipulada.

- Intentos: Se realizarán dos intentos, puntuando el mejor de ellos.

- Medición: El lanzamiento se medirá con la ayuda de una cinta métrica, desde el centro de la línea de demarcación del lanzamiento hasta el punto de caída del balón medicinal que deberá rebasar las marcas de distancia señaladas.

- Motivos de eliminación:

- Cuando el lanzamiento se realice sin mantener los pies simétricamente colocados.
- Cuando los brazos no accionan simétrica y simultáneamente el balón desde la posición inicial que obliga al aspirante a mantener el balón colocado por encima y detrás de la cabeza.
- Cuando el aspirante despegue totalmente cualquiera de los dos pies del suelo.
- Cuando el aspirante de pasos al frente antes de haber caído el balón.
- Cuando alguna parte del cuerpo toca el suelo delante de la línea de demarcación antes de la caída del balón al suelo dentro de la zona de medición del lanzamiento.
- Cuando se retira de la prueba.
- Cuando el balón medicinal no rebase las marcas de distancia establecidas.

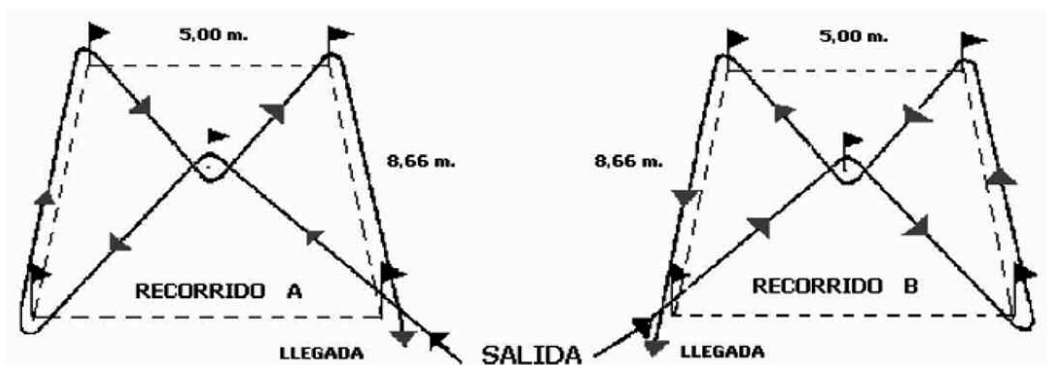
- Marcas y puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que no alcance tales marcas mínimas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

### 1.3. Prueba de agilidad (test de Barrow)

- Finalidad: Medir la velocidad y la agilidad.

Descripción: La prueba consiste en recorrer dos veces el circuito en forma de < ocho > delimitado por cinco postes, cuatro de ellos señalando los vértices de un rectángulo de 8,66x5,00 metros, y el quinto en el centro, señalado a continuación.

Entre la prueba de agilidad y la prueba de equilibrio mediará un tiempo máximo de 1 minuto.





- Posición inicial: El aspirante se colocará de pie al lado del poste y detrás de la línea de salida, preparado para correr.
- Ejecución: A la señal del controlador, el aspirante deberá realizar el recorrido que se indica en el gráfico, completando dos vueltas del circuito una en cada sentido (recorrido A y B en el gráfico) desplazándose a la máxima velocidad, sin salirse del mismo, sin derribar los postes y no será posible agarrarlos para evitar su caída
- Intentos: Se realizará un único intento.
- Medición: Se registra el tiempo invertido por el aspirante en acabar los dos recorridos (A+B), desde la señal de inicio (voz de “ya” o señal acústica de silbato) momento en que comienza el cronometraje, hasta que el aspirante vuelva a cruzar la línea de salida, momento en que se detendrá. La medición del tiempo empleado se realizará de forma manual con cronómetro eléctrico con lectura digital operado manualmente.
- Motivos de eliminación:
  - Cuando no realice el recorrido en la forma indicada en el gráfico
  - Cuando derribe uno de los postes
  - Cuando coja uno de los postes para evitar que se caiga.
  - Cuando no alcance las marcas señaladas
  - Cuando se retire de la prueba.
- Marcas y Puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que no alcance las marcas mínimas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

#### 1.4. Prueba de equilibrio.

- Finalidad: Medir la agilidad, coordinación y equilibrio.
- Descripción: La prueba consiste en el desplazamiento sobre una barra de equilibrio situada a una altura sobre el suelo superior a 1 metro e inferior a 2 metros. Se realizará un recorrido de ida de 3 metros, y un recorrido de vuelta de 3 metros portando un balón medicinal de 5 Kg. por delante y en contacto con el pecho. La ida será andando hacia delante y la vuelta será andando hacia detrás (de espaldas). La anchura de la barra será de 10 centímetros y la longitud total de 6 metros, entre ida y vuelta.
- Posición inicial: La persona aspirante a la indicación del controlador subirá a la barra de equilibrio se colocará frontalmente, detrás de la línea de partida portando el balón medicinal con ambas manos.
- Ejecución: Situado en la barra y a la señal del controlador (voz de “ya” o señal sonora de silbato), pisando la línea de partida, la persona aspirante, se desplazará hasta el extremo opuesto portando el balón medicinal con ambas manos a la vez en todo momento y en contacto continuo con la zona pectoral del cuerpo y por delante del mismo. Allí, y tras pisar más allá de la línea con los dos pies, que obligatoriamente será más allá de la línea de 3 metros, regresará de espaldas hasta volver a pisar en línea de partida o más allá de ella con los dos pies. No se permite el uso de sustancias en el calzado que supongan una ventaja en la ejecución de la prueba.
- Intentos: Se realizará un único intento.
- Medición: El cronometraje será manual, mediante cronómetros eléctricos con lectura digital operados manualmente. Se registrará el tiempo invertido por la persona aspirante desde la señal del controlador pisando la línea de partida, hasta que la persona aspirante vuelva a pisar en la primera línea o más allá de ella con los dos pies, momento en el que terminará de contabilizarse el tiempo de ejecución.
- Motivos de eliminación:
  - Cuando se caiga o se salga de la barra.
  - Cuando no pise con los pies las líneas de los extremos o más allá de ellas.
  - Cuando no pise la línea de salida al iniciar la prueba.
  - Cuando se le caiga el balón medicinal o se coloque el balón en otra posición a la establecida.
  - Cuando toque con las manos o con el balón en la barra una vez de pie y comenzado el ejercicio.
  - Cuando rebase la marca de tiempo establecida.

- Marcas y puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que rebase las marcas de tiempo máximas establecidas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

#### 1.5. Prueba de resistencia.

- Finalidad: Medir la velocidad y la agilidad.

- Descripción: La prueba consiste en recorrer la distancia de 1.500 metros en una pista o pavimento compacto estándar de carreras de 400 m de cuerda, saliendo de parado.

- Posición inicial: Las personas aspirantes después de la voz de “A sus puestos” se acercarán a la línea de salida y tomarán una posición de salida detrás de la línea de salida. Ningún aspirante tocará el suelo con su(s) mano(s), ni tampoco la línea de salida, ni el suelo delante de dicha línea con sus pies cuando este en posición de “A sus puestos”. Después de que el Juez de salida, haya comprobado que todas las personas aspirantes están estables y en posición correcta de salida, se dará la señal de salida.

- Ejecución: A la señal del controlador (señal acústica), deberán salir impulsando al máximo y elevando las rodillas de la pierna libre. La salida se puede realizar de pie o agachados sin tacos de salida.

- Intentos: Se realizará un solo intento. Se permitirá una segunda salida en el caso de que la primera sea nula.

- Medición: El tiempo se medirá desde la señal de inicio. La distancia de la carrera se medirá desde el borde de la línea de salida más alejada a la meta, hasta el borde de la línea de llegada más cercana a la salida; la prueba se realizará en grupos de aspirantes; los tiempos se cronometrarán manual y electrónicamente por el Sistema de Foto Finish en caso de discrepancia entre las mediciones efectuadas por los dos métodos utilizados el Tribunal tomará los tiempos registrados por el sistema eléctrico totalmente automático obtenido por el Sistema Foto Finish que podrá ser comprobado por el aspirante.

- Motivos de eliminación:

- Cuando un mismo aspirante realice dos salidas falsas (con antelación a la señal).

- Cuando obstaculice o moleste de cualquier forma a otro corredor, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado o molestado.

- Cuando abandone voluntariamente la pista.

- Cuando supere la marca de tiempo máxima establecida.

- Marcas y Puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que no alcance tales marcas mínimas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

#### 1.6. Natación.

- Finalidad: Soltura acuática, natación elemental.

- Descripción: La prueba consiste en completar nadando en estilo libre un recorrido de ida y vuelta en un vaso de piscina de 25 metros. La salida será desde el borde de la piscina. Se permite la utilización de gafas de natación.

La utilización de gorro de baño es obligatoria. No se podrá utilizar trajes de neopreno, gafas de buceo ni otros útiles de buceo.

- Posición inicial: Las personas aspirantes después de la voz de “A sus puestos” se colocarán de pie al borde de la piscina al ras del agua e inmóvil.

- Ejecución: A la señal del controlador (voz de “ya” o señal acústica de silbato), iniciarán la zambullida, desplazándose por el agua recorriendo a nado una distancia de 50 metros, (25 metros de ida y 25 metros de vuelta) pudiendo emplear cualquier estilo para su progresión.

- Intentos: Se realizarán un único intento. Se permitirá una segunda salida en el caso de que la primera sea nula.

- Medición: La medición se realizará de forma manual, mediante cronómetros eléctricos con lectura digital, operados manualmente, multiplicándose lo cronos por cada calle ocupada por un aspirante.

- Motivos de eliminación:

- Cuando en algún momento del recorrido se apoye en las corcheras, pared, rebosadero, fondo de la piscina o cualquier otro lugar para descansar o tomar impulso.

- Cuando realiza la totalidad de la prueba en inmersión.
  - Cuando se realicen dos salidas nulas.
  - Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.
  - Cuando no toque la pared para el cambio de sentido.
  - Cuando no alcance las marcas establecidas.
  - Cuando se retire o abandone la prueba.
- Marcas y Puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que no alcance tales marcas mínimas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

#### 1.7. Prueba de arena.

- Finalidad: Comprobación de la agilidad y fuerza.
- Descripción: La prueba consiste en llenar un recipiente de - metro cúbico, con arena, debiendo estar el recipiente a una distancia de 2 metros del montón de arena, situado detrás de un elemento fijo de separación de 20 a 30 centímetros de altura. Entre la prueba de natación y la prueba de la arena deberá transcurrir un mínimo de 48 horas.
- Posición inicial: La persona aspirante permanecerá de pie delante del cajón.
- Ejecución: A la señal del controlador (voz de “ya” o señal acústica de silbato), la persona aspirante cogerá una pala y comenzará a llenar un recipiente de - metro cúbico, que estará situado a dos metros de distancia del centro del recipiente al montón de arena, en el tiempo máximo establecido. Dentro del tiempo máximo establecido, la persona aspirante podrá parar, en ese momento se parará el cronómetro dando por finalizada la realización de la prueba, de tal manera que si en el enrasado el recipiente no se hubiera llenado en su totalidad, dicho aspirante será considerado como “No Apto” y quedará excluido del proceso selectivo. El Tribunal parará la prueba cuando el aspirante haya superado los tiempos máximos establecidos al efecto en las Tablas de Baremación (Anexo III).
- Intentos: Se realizará un único intento.
- Medición: La medición se realizará de forma manual, mediante cronómetros eléctricos con lectura digital.
- Motivos de eliminación:
  - Cuando comience a realizar el ejercicio con antelación a la orden de inicio.
  - Cuando en el tiempo establecido haya finalizado la prueba pero el recipiente no esté lleno.
  - Cuando se retire de la prueba.
- Marcas y Puntuaciones: La prueba se valorará de acuerdo con las puntuaciones establecidas para cada marca en el baremo incorporado como Anexo III. Será considerado como “no apto” el aspirante que no alcance tales marcas mínimas o que no cumpla con las condiciones de ejecución señaladas.

#### 1.8. Control antidopaje.

1.8.1. Se podrán realizar pruebas antidopaje en el transcurso de los ejercicios físicos, mediante el análisis efectuado sobre una muestra de orina. El Tribunal calificador determinará, en su caso, el sistema mediante el cual se escogerá a las personas a las cuales se tienen que hacer las pruebas antidopaje, convocando a los mismos por escrito.

1.8.2. El resultado positivo en alguna de las sustancias que especificadas en la Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes (BOE nº 311, de 29 de diciembre de 2015) serán motivo de exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio del derecho de solicitud de realización de contra-análisis o de formular las alegaciones o reclamaciones que estime oportunas.

1.8.3. La resistencia, negativa expresa, o la no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado, sin que exista causa justificada debidamente acreditada, supondría su exclusión inmediata del proceso selectivo.

Asimismo, será motivo de exclusión la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje, o siempre que cualquier aspirante evite voluntariamente, por acción u omisión, la recogida de muestras a que estuviesen obligado a someterse.

1.8.4. Los aspirantes que reciban tratamiento habitual con alguna mediación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deberán aportar junto con el Certificado Médico la acreditación de la prescripción médica de dicho tratamiento, y solicitar al Tribunal calificador su utilización. El Tribunal calificador aplicará los criterios de evaluación contenidos en el Anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje.

## 2. Prueba de conocimientos.

### 2.1. Prueba de conocimientos generales.

2.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 90 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias comunes incluidas en el temario del Anexo V a las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 90 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

#### 2.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 15 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 15 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

El Tribunal calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas junto con la relación de aspirantes y las puntuaciones obtenidas en esta prueba.

### 2.2. Prueba de conocimientos teóricos específicos.

2.2.1. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el plazo de dos horas, de dos temas escogidos al azar, en el momento inmediatamente anterior al comienzo de la prueba y en presencia de los candidatos, entre los temas de materias específicas incluidos en el Anexo V de las presentes Bases.

En el plazo máximo de 72 horas desde la realización de este ejercicio el Tribunal calificador publicará, antes de proceder a su corrección, los criterios de corrección de esta prueba.

2.2.2. El Tribunal calificador valorará, de 0 a 15 puntos los conocimientos sobre la materia, el contenido y precisión técnica, la claridad en la redacción y exposición de los conceptos, así como la correcta lectura, de conformidad con los criterios de corrección previamente publicados.

Se considerará que han superado la Prueba de conocimientos teóricos específicos quienes hubieran obtenido una puntuación mínima de 7,5 puntos.

## 3. Prueba práctica de conducción de vehículos.

- Finalidad: Evaluará la pericia, destreza, seguridad y rapidez de cada aspirante en la conducción del vehículo.

- Descripción: Consistirá en la conducción de un vehículo de intervención en incendios autobomba en un circuito cerrado. La prueba de conducción se valorará sobre la realización de las siguientes maniobras:

1. Cambio de sentido de la marcha utilizando las velocidades hacia delante y hacia atrás en espacio limitado.

2. Estacionamiento en línea, oblicuo o perpendicular, en terreno llano y espacio limitado.

3. Marcha atrás en recta y curva efectuando un recorrido en marcha atrás manteniendo una trayectoria rectilínea y utilizando la vía de circulación adaptada para girar a la derecha o a la izquierda en una esquina.

4. Maniobra de acercamiento.

- Posición de inicio: Antes de iniciar la misma los aspirantes dispondrán de hasta 2 minutos antes del inicio de la prueba para ajustar el asiento de conducción, los espejos del vehículo y preguntar cuestiones básicas que consideren necesarias para la conducción del vehículo.

- Ejecución: En la realización de este ejercicio deberán utilizarse correcta y adecuadamente los mandos del vehículo: volante, acelerador, embrague, caja de cambios, freno de mano y de pie, luces, indicadores de dirección, espejos retrovisores y otros mandos.

- Intentos: Se realizará un único intento.
- Medición: Cada una de las cuatro maniobras enumeradas anteriormente se calificará de 0 a 5 puntos. El Tribunal calificador podrá fijar una nota mínima para la superación de cada maniobra individual. La calificación final del ejercicio, con un máximo de 10 puntos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las cinco maniobras, debiendo obtener como mínimo 5 puntos para considerar como apto el ejercicio.

- Motivos de eliminación: Se consideran faltas en las pruebas:

Durante el desarrollo de la prueba:

1. Calado de motor: resta 0,2 puntos.
2. Girar el volante con el vehículo detenido: resta 0,3 puntos.

Durante la maniobra de estacionamiento:

3. Forzar bordillo: resta 0,3 puntos.
4. Subir bordillo: resta 0,6 puntos.
5. Tocar valla: resta 0,06 puntos.
6. Golpear valla: resta 0,07 puntos.
7. Derribar valla: resta 0,08 puntos.
8. Separación bordillo superior a 15 cm: resta 0,2 puntos.
9. Separación bordillo superior a 30 cm: resta 0,4 puntos.
10. Separación bordillo superior a 45 cm: resta 0,6 puntos.
11. Realizar más maniobras que la de entrada (1): resta 0,1 puntos.
12. Realizar más maniobras que la de entrada (2): resta 0,2 puntos.
13. Realizar más maniobras que la de entrada (3): resta 0,3 puntos.
14. Realizar más maniobras que la de entrada (4): resta 0,4 puntos.
15. Realizar más maniobras que la de entrada (5): resta 0,5 puntos.

En el cambio de sentido:

1. Rozar cono: resta 0,06 puntos.
2. Pisar línea: resta 0,06 puntos.
3. Dos movimientos hacia atrás: resta 0,06 puntos.
4. Forzar bordillo: resta 0,05 puntos.
5. Marcha atrás en recta y curva:
  - Salirse con rueda trasera: resta 0,06 puntos.
  - Salirse con rueda delantera: resta 0,1 puntos.
  - Detenerse: resta 0,2 puntos.
6. Arrimar a un muelle:
  - Tocar valla: resta 0,06 puntos.
  - Separación de la valla de más de 30 cm: resta 0,3 puntos.

#### 4. Reconocimiento médico.

Consistente en la superación de un reconocimiento médico para la comprobación de la aptitud del aspirante conforme a lo establecido en el Anexo IV de las presentes Bases.

La calificación de esta prueba será de “apto” y “no apto”, teniendo carácter eliminatorio la calificación como “no apto”.

## ANEXO III

## BAREMOS PRUEBAS FÍSICAS

El Tribunal calificador utilizará el sistema de interpolación lineal para calcular las notas correspondientes a los tiempos y distancias intermedias a las reflejadas en las siguientes tablas, dando publicidad a dicha interpolación con anterioridad a la realización de las pruebas.

## 1. Tropa de cuerda lisa.

Puntos	Hombres Tiempo	Mujeres Tiempo
5,00	12''	14''
5,50	11,5''	13,5''
6,00	11''	13''
6,50	10,5''	12,5''
7,00	10''	12''
7,50	9,5''	11,5''
8,00	9''	11''
8,50	8,5''	10,5''
9,00	8''	10''
9,50	7,5''	9,5''
10,00	7''	9''

## 2. Prueba de potencia del tren superior.

Marca de distancia	
Hombres	9 m
Mujeres	7,5 m

## 3. Prueba de agilidad (test de Barrow)

Puntos	Hombres Tiempo	Mujeres Tiempo
5,00	26"	30"
5,50	25,5"	29,2"
6,00	25"	28,4"
6,50	24,5"	27,6"
7,00	24"	26,8"
7,50	23,5"	26"
8,00	23"	25,5"
8,50	22,5"	25"
9,00	22"	24,5"
9,50	21,75"	24"
10,00	21,5"	23,5"

## 4. Prueba de equilibrio

Marca de tiempo	
Hombres	1'15''
Mujeres	1'25''

## 5. Prueba de resistencia

Puntos	Hombres Tiempo	Mujeres Tiempo
5,00	5´	5´15
5,50	4´57"	5´12"
6,00	4´54"	5´9"
6,50	4´51"	5´3"
7,00	4´48"	5´
7,50	4´45"	4´57"
8,00	4´42"	4´54"
8,50	4´39"	4´51"
9,00	4´36"	4´48"
9,50	4´33"	4´45"
10,00	4´30"	4´42"

## 6. Prueba de natación

Puntos	Hombres Tiempo	Mujeres Tiempo
5,00	38"	43"
5,50	37"	42"
6,00	36"	41"
6,50	35"	40"
7,00	34"	39"
7,50	33"	38"
8,00	32"	37"
8,50	31"	36"
9,00	30"	35"
9,50	29"	34"
10,00	28"	33"

## 7. Prueba de arena

Puntos	Hombres Tiempo	Mujeres Tiempo
5,00	2´	2´06"
5,50	1´55"	2´01"
6,00	1´50"	1´56"
6,50	1´45"	1´51"
7,00	1´40"	1´46"
7,50	1´35"	1´41"
8,00	1´30"	1´36"
8,50	1´25"	1´31"
9,00	1´20"	1´26"
9,50	1´15"	1´21"
10,00	1´10"	1´16"



## ANEXO IV

## CUADRO DE EXCLUSIONES CON RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA Y PSÍQUICA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE BOMBEROS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Exclusiones circunstanciales                    | 1.1. Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.                                                                                                                                                           |
|                                                    | 1.2. Obesidad manifiesta en la que el perímetro abdominal exceda de 15 cms. al torácico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. Exclusiones definitivas de carácter general.    | 2.1 Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                    | 2.2 Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: epilepsia, depresión, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función a desempeñar.            |
| 3. Exclusiones definitivas de carácter específico. | 3.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a $\frac{1}{2}$ (un medio) en el ojo peor y $\frac{2}{3}$ (dos tercios) en el otro, sin corrección, según la escala de Wecker. Al tratarse de una prueba sin corrección visual, los aspirantes que usen gafas correctoras o lentes de contacto, deberán abstenerse de su utilización como mínimo 24 horas antes del día en que les corresponda acudir al reconocimiento médico. |
|                                                    | 3.2. Hemianopsias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                    | 3.3. Discromatopsias, salvo las de carácter leve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                    | 3.4. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                    | 3.5. Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                    | 3.6. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:<br>- Presión sistólica: 160mm/Hg<br>- Presión diastólica: 95 mm/Hg.                                                                                                                                                                                             |
|                                                    | 3.7. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse, a juicio de los facultativos, con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pie, dedos que dificulten la pinza, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral, prescindiendo de su intensidad).      |

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro, se hará solo y exclusivamente por los facultativos designados al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

En el supuesto de que exista exclusiones circunstanciales el Tribunal calificador, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante, al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.



## ANEXO V

## I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características, estructura y contenido. Principios constitucionales. De los Derechos y Deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El poder Judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía

Tema 4. El acto administrativo. El Procedimiento Administrativo: Principios generales. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. La provincia.

Tema 6. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Los instrumentos de ordenación de personal.

Tema 7. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 8. El municipio de León I: Callejero. Vías de Comunicación y acceso a la ciudad. Configuración de la ciudad y su entorno.

Tema 9. El municipio de León II: Ubicación de edificios singulares, históricos, oficiales y otros edificios públicos. Pedanías. El Alfoz.

Tema 10. El municipio de León III: Historia de la ciudad de León. Casco Histórico: Monumentos y edificios históricos del mismo

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 12. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la Igualdad. El Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 13. La Administración y los Servicios Públicos: El concepto de Calidad. Instrumentos de Calidad: Los Planes de Calidad y las Cartas de Servicios. El Modelo Europeo de Evaluación EFQM.

## II. Materias específicas.

Tema 1. Teoría del fuego: Conceptos básicos. Combustión, combustibles y comburentes. Condiciones para que se produzca un incendio. Propagación del fuego.

Tema 2. Condiciones de extinción. Métodos de extinción. Productos de la combustión.

Tema 3. Clasificación de los fuegos: según la naturaleza del combustible, velocidad de propagación, dimensiones, forma y lugar de desarrollo.

Tema 4. El agua como agente extintor: Usos, Medios de aplicación, ventajas e inconvenientes.

Tema 5. Las Espumas: Clases según el coeficiente de expansión, según el espumógeno y sus usos. Medios de Aplicación e Instalaciones. Técnicas de aplicación. Otros agentes extintores: agentes gaseosos y polvos químicos.

Tema 6. Instalaciones fijas contra incendios: Hidrantes. Bocas de incendio. Columna seca Instalaciones de detección, alarma y extinción automática.

Tema 7. Extintores portátiles: Definiciones y clasificación. Elementos de identificación y características. Puesta en funcionamiento. Precauciones en su uso. Revisiones.

Tema 8. Vehículos de extinción de incendios y salvamento en un SPEIS: Denominación, descripción, características y uso al que se destinan.

Tema 9. Equipos, y materiales en un Parque de Bomberos: Material de intervención con abejas. Material de protección eléctrica. Material de comunicaciones e iluminación. Descripción y funcionamiento de los equipos.

Tema 10. Equipos de Protección Individual para bomberos: Protección contra el calor. Protección respiratoria. Protección contra agentes químicos.

Tema 11. Hidráulica: conceptos básicos. Tipos de presiones. Caudal. Pérdidas de carga. Efecto Venturi. Golpe de ariete. Manómetros. Bombas centrífugas: concepto de funcionamiento, aspiración y cebado.

Tema 12. Instalaciones generales en edificios (I): Fontanería, electricidad, gas, climatización y calefacción.

Tema 13. Instalaciones generales de los edificios (II): telecomunicaciones, aparatos elevadores, ascensores, plataformas, escaleras mecánicas, Generadores eléctricos. Transformadores eléctricos. Baterías de acumuladores.

Tema 14. Incendios en edificios (I): Comportamiento de los materiales constructivos frente al fuego. Tipos y fases en un incendio de edificio.

Tema 15. Incendios en edificios (II): Criterios generales en la extinción según el uso al que se destina la edificación. Fases en una intervención. Flashover. Backdraft. Técnicas de extinción y su aplicación.

Tema 16. Ventilación: Principios generales en la ventilación de humos en edificios. Técnicas de ventilación. Condiciones que afectan a la ventilación.

Tema 17. Intervención en un edificio en ruina. Indicios de ruina. Diferencias entre Apeos y Apuntalamientos. Apeos y apuntalamientos de urgencia. Elementos de un apuntalamiento. Apuntalamiento con madera. Condiciones constructivas de los apeos. Precauciones y normas generales para disponer un apeo. Apeo con elementos metálicos.

Tema 18. Mercancías peligrosas (I): Conceptos básicos. Clases. Identificación: Panel Naranja. Número ONU. Número de Peligro. Etiquetas. Instrucciones escritas y carta de porte.

Tema 19. Mercancías peligrosas (II): Medidas a adoptar en caso de siniestro. Descontaminación. Blevé y Boilover. Equipos de protección.

Tema 20. Accidentes de tráfico. Rescate de víctimas del interior de vehículos. Equipos de seguridad personal. Excarcelación: equipos de intervención, estructuras y componentes de los vehículos. Técnicas y procedimientos de excarcelación.

Tema 21. Incendios forestales: Tipos y partes de un incendio forestal Comportamiento del incendio forestal. Seguridad personal y prevención de riesgos en incendios forestales. Fases de intervención y técnicas de extinción de los incendios forestales.

Tema 22. Primeros auxilios (I): Definición de Primeros Auxilios. Premisas básicas. Conducta P.A.S. Evaluación primaria y secundaria. Reanimación cardiopulmonar básica.

Tema 23. Primeros Auxilios (II): Heridas y fracturas. Contusiones. Hemorragias. Quemaduras. Asfixia. Intoxicaciones. Congelaciones.

Tema 24. Primeros Auxilios (III): Traumatismos de la columna vertebral. Traumatismos Craneales. Técnicas de inmovilización. Posiciones de espera y transporte.

Tema 25. R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación y su modificación según R.D. 173/2010 de 19 de febrero. Documento básico S.I. Seguridad en caso de incendio.

Tema 26. R.D. 2267/2004, de 3 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales y su modificación según R.D. 560/2010 de 7 de marzo.

Tema 27. R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Disposiciones Generales. Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento. Inspecciones periódicas. Régimen sancionador.

Tema 28. Trabajos Verticales: Factor de Caída, Nudos. Polipastos. Material de rescate en Altura. Legislación y Normativa.

Tema 29. Rescate en Medio acuático: El ahogamiento y tipos. Material y legislación. Fases del salvamento acuático.

Tema 30. Ley 4/2007, de 28 de marzo de protección ciudadana de Castilla y León: Servicios para la asistencia ciudadana. Organización de la asistencia ciudadana y Mecanismos de coordinación. Modificaciones de introducidas por la Ley 2/2019 de 14 de febrero de modificación de la Ley de Protección Ciudadana de Castilla y León.

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de lo que como Secretaria tomo razón.”

Contra las presentes Bases y la Resolución que aprueba las mismas y 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 del recibo 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 el Juzgado 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 se hace público 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.

En León, a 3 de agosto de 2022.—La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

31028

1.030,60 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### POSADA DE VALDEÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, acordó la aprobación de la modificación del acuerdo regulador del precio público por área de autocaravanas, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

«El señor Alcalde, don Tomás Alonso Casares, expone al Pleno, que como es conocido se han dedicado ingentes esfuerzos económicos de este Ayuntamiento al mantenimiento, ampliación y mejora del área de autocaravanas de Posada de Valdeón. En este sentido, visto el informe de Secretaría e informe económico redactado a este fin y con el objeto de adaptar los costes del servicio al precio público que se establece, se plantea la modificación del mismo según viene regulado en el artículo 7.3 de la Ordenanza reguladora de autocaravanas, a la cantidad de 15 € por pernocta.

Así pues, se plantea el siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar la modificación del acuerdo regulador del precio público por área de autocaravanas estableciendo una cantidad de 15 euros por pernocta.

*Segundo.* Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://posadadevaldeon.sedelectronica.es>].».

Sometido a votación arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 4 (grupo popular)
- Votos en contra: 0
- Abstenciones: 2 (Concejal Marino Pérez Cuevas y Félix Rojo Gonzalo)

Contra el presente acuerdo 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 Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Posada de Valdeón, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, Tomás Alonso Casares.

31206

# Administración Local

## Ayuntamientos

### POSADA DE VALDEÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, acordó la aprobación de la modificación del acuerdo regulador del precio público por la utilización de la Vía Ferrata del Valle de Valdeón, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

«El señor Alcalde, don Tomás Alonso Casares, expone al Pleno, que como es conocido se han dedicado ingentes esfuerzos económicos de este Ayuntamiento al mantenimiento, ampliación y mejora de la Vía Ferrata del Valle de Valdeón. En este sentido, visto el informe de Secretaría e informe económico redactado a este fin y con el objeto de adaptar los costes del servicio al precio público que se establece, se plantea la modificación del mismo según viene regulado en el apartado quinto de la Ordenanza reguladora de la Vía Ferrata de Valdeón, a la cantidad de 6 €.

Así pues, se plantea el siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar la modificación del acuerdo regulador del precio público por el uso de la Vía Ferrata de Valdeón, estableciendo una cantidad de 6 euros por usuario.

*Segundo.* Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://posadadevaldeon.sedelectronica.es>] ».

Sometido a votación arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 4 (grupo popular)
- Votos en contra: 0
- Abstenciones: 2 (Concejal Marino Pérez Cuevas y Félix Rojo Gonzalo)

Contra el presente acuerdo 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 Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Posada de Valdeón, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, Tomás Alonso Casares.

31209

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO OPOSICIÓN (FUNCIONARIO INTERINO)

##### *Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes Bases, la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollarán sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo C2

Escala: Administrativa

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo

Funciones encomendadas: Tramitación y registro

Sistema de selección: Concurso-oposición

##### *Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

##### *Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo/sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las



comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Derechos de examen.

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad en las que el Ayuntamiento tiene abierta cuenta corriente, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto “oposición para Auxiliar Administrativo”, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

#### *Cuarta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y designando los miembros del Tribunal calificador. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo/sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

(<https://santamariadelparamo/sedelectronica.es>)

y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo del ejercicio.

#### *Quinta. Tribunal calificador*

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

#### *Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

##### *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

##### *Fase de oposición:*

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Test de preguntas sobre el contenido del programa que figura en el Anexo 1 de la convocatoria. Esta fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el tribunal, que en ningún caso será inferior a 40 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que, en su caso, puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 6,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,15 puntos. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,03 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen: Esta fase del concurso supondrá un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción:

- Título de doctor o equivalente: 1,5
- Título de licenciado o equivalente: 1
- Título de diplomado o equivalente: 0,75
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50
- Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada.

Máster, estudios de postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento homologados relacionados con el temario, realizados en los últimos cinco años desde la fecha de esta convocatoria:

- De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en la Administración Local de Castilla y León, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber prestado servicios en otra Administración Pública en puestos de trabajo de la misma categoría o superior de la plaza convocada, 0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

*Séptima. Calificación*

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

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

*Octava. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo/sedelectronica.es>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si estos han sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, a estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

*Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo*

Las personas integrantes de las bolsas de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su

constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cinco puntos.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de lista.

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

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

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

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

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

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### *Décima. Finalización de la relación de interinidad*

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### *Undécima. Incompatibilidades*

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### *Duodécima. Incidencias*

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## ANEXO I: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: sus garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Provincias, Municipios y otras entidades.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 9. La contratación administrativa. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias.

Tema 11. El municipio: concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Organización y competencias de las entidades locales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. La función pública local. clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El código ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 16. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización del dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 17. Haciendas locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Ejecución y liquidación del Presupuesto municipal. Gestión de gastos. La contabilidad municipal. Estados y cuentas anuales de las entidades locales.

Tema 19. El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 20. Las Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

Tema 21. Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos: Word. Hojas de cálculo: Excel. Gestión documental. Páginas web. La sede electrónica.

Tema 22. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red internet: conceptos elementales y servicios. Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube, etc.



## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

## 1.–Datos de la plaza

Auxiliar Administrativo de Administración General interino.

Grupo: C2. Escala: Administrativa. Subescala: Auxiliar Administrativo.

Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

## 2.–Datos del solicitante

Primer apellido ..... Segundo apellido .....

Nombre ..... NIF .....

Dirección .....

Código postal ... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono móvil ..... E-mail .....

## 3.–Documentación que acompaña:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

3. Justificante de pago de derecho de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presenta instancia.

Declara que son ciertos los datos en ella reseñados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

El solicitante,

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN).

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, plaza Mayor, 11, 24240-Santa María del Páramo (León).

31085

338,50 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### TORRE DEL BIERZO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 287 de fecha 4 de agosto de 2022, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la selección en régimen de propiedad para cubrir la plaza de Administrativo de este Ayuntamiento mediante sistema de concurso-oposición. Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

##### *Primero. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación en régimen de propiedad que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 212 de fecha 3 de junio de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 110 de fecha 9 de junio de 2022, cuyas características son:

Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Nivel	Núm. de vacantes
C	C1	Administración general	Administrativa	22	1

Las funciones que tiene encomendadas son las de trámite y colaboración en las tareas administrativas y en especial:

- 1.- Expediente de Contratación. Gestión de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Publicación de las licitaciones en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Gestión del Padrón municipal de habitantes.
3. Tramitación, control y seguimiento de los expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones de obra menor y autorizaciones de uso excepcional de suelo rustico siguiendo los procedimientos legalmente establecidos en la normativa aplicable, así como todos los trámites relacionados previstos en la legislación sectorial.
4. Tramitación, control y seguimiento de los expedientes sometidos a la normativa ambiental de Castilla León.
5. Funciones de tramitación y colaboración en los expedientes tramitados por Secretaria, especialmente en la preparación y elaboraciones de los expedientes y actas de las sesiones de los órganos colegiados, así como todos los documentos relacionados con las mismas.
6. Información y atención al público, tanto personal como telefónicamente.
- 7.- Tramitación, control y seguimiento de los expedientes de subvenciones que les sean asignados.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Considerando las funciones y el contenido práctico del puesto a cubrir, el sistema electivo elegido es de concurso-oposición.

##### *Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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) Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación profesional de grado medio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

*Tercero. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

3.1- Plazo. Para tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, conforme al modelo del anexo I, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre del Bierzo:

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

3.2- Solicitudes. La solicitud una vez cumplimentada, junto con la documentación indicada, podrá presentarse presencialmente en el Registro general de este Ayuntamiento de Torre del Bierzo (calle campillo s/n. CP.24370 Torre del Bierzo) en horario de atención al público de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, por correos o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la solicitud podrá registrarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el supuesto de remitirse por correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hora por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Anexo III valoración fase concurso debidamente cumplimentados y documentos acreditativos de los méritos para valorar en la fase de concurso.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3.3.- Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. a tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad. El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

*Cuarto. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha

resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la página web del Ayuntamiento <https://torredel Bierzo.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las alegaciones presentadas en su caso, serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con al menos 24 horas de antelación.

#### *Quinto. Tribunal calificador.*

5.1 El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá 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 de 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

5.2.- El Tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente: un funcionario público de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

— Vocales: cuatro funcionarios públicos de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y pertenecer como mínimo al mismo grupo y subgrupo.

5.3. El Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.4. El Ayuntamiento solicitará a otras Administraciones Públicas que designen a personal de su plantilla, siempre que cumplan con lo dispuesto por el apartado anterior, tanto en calidad de titulares como de suplentes.

5.6. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para órganos colegiados. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

5.7. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

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

5.9. La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

*Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, siendo la fase de oposición el 60% del total de la puntuación y la fase de concurso el 40% del total de la puntuación.

Los anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pagina web del Ayuntamiento y, en su caso, mediante cualesquiera otros medios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

1.- Fase de oposición: Supondrá el 60% de la puntuación máxima total. La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, Anexo II. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

\*Primer ejercicio: Teórico tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 40 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos. Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,75 puntos, las respuestas erróneas penalizarán 0,35 puntos cada una sobre el total de puntos obtenidos por las respuestas acertadas y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

La calificación máxima será de 30 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. El examen será corregido directamente por un Tribunal.

\*Segundo ejercicio: Para todos los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito uno o dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar y que versará sobre las materias del temario que figuran en el Anexo, durante un tiempo máximo de 1 hora y treinta minutos. Se podrán consultar textos legales no comentados y utilizar calculadoras estándar. Calificación: el ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30 puntos, precisándose un mínimo de 15 puntos para superarlo. Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. En el caso de plantearse varios supuestos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos. En otro caso, tendrán la misma puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la corporación, en la página web del Ayuntamiento y en los lugares donde se realicen las pruebas.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios.

2.- Fase de concurso: Supondrá el 40% de la calificación máxima total. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen (máximo de méritos alegados 40 puntos):

a) Experiencia: (máximo 10 puntos)

a) Por trabajos desarrollados en igual categoría o nivel al de Administrativo en una Entidad Local de más de 2.000 habitantes y que cuente con 10 o más juntas vecinales. Máximo 10 puntos.

-A razón de 0,20 por mes completo de servicios.

Este mérito se acreditará con Certificación expedida por el Secretario correspondiente.



b) Por trabajos desarrollados en igual categoría o nivel al de Administrativo en una entidad local de más de 2.000 habitantes y que cuente con menos de 10 juntas vecinales. Máximo 4 puntos.

-A razón de 0,10 por mes completo de servicios.

Este mérito se acreditará con Certificación expedida por el Secretario correspondiente.

c) Por trabajos desarrollados en igual categoría o nivel al de Administrativo en una entidad local de menos de 2.000 habitantes. Máximo 4 puntos.

-A razón de 0,10 por mes completo de servicios.

Este mérito se acreditará con Certificación expedida por el Secretario correspondiente.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Formación: (10 puntos)

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en derecho o en Ciencias políticas, o titulación equivalente. Puntuación 10 puntos. Solo se valorará una titulación.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

c) Manejo de la plataforma de contratación del sector público, requisito mínimo de manejo de la plataforma de 1 año, hasta un máximo de 10 puntos, según:

-Por publicación de licitaciones con el rol de responsable (ROC) o administrador (AOC): 0,20 puntos/mes, con un máximo de 10 puntos.

-Por publicación de licitaciones con el rol de publicador (POC-PUB) o editor (POC-ED), 0,05 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará con Certificación expedida por el Secretario correspondiente indicando expresamente el rol de uso de la Plataforma.

No se valorarán periodos simultáneos alegados.

d) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a plaza de Administrativo de la Administración Local, en los últimos cinco años, hasta un máximo de 10 puntos.

Se puntuará 2 puntos por ejercicio aprobado, con un máximo de 10 puntos.

Este mérito se acreditará con Certificación expedida por el Secretario correspondiente.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. A efectos de cómputo y valoración, serán despreciados los periodos inferiores al mes. Los méritos alegados en la fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

#### *Séptimo. Calificación.*

1. Tras la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas de la primera parte tipo test, concediendo a los opositores un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a esta publicación para presentar las alegaciones oportunas a la formulación del ejercicio. Una vez resultas las alegaciones en su caso presentadas, se publicará la plantilla definitiva de respuestas.

2. Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la corporación, en la página web del Ayuntamiento y en los lugares donde se realicen las pruebas, otorgándose un plazo de tres días hábiles para alegaciones. En caso de que no se formulen alegaciones las mencionadas publicaciones provisionales se entenderán definitivas.

3.- La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, más las obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir este, a la puntuación del primer ejercicio y de persistir este, a la del segundo y de persistir este a la fase de concurso.

En caso de que la puntuación obtenida una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

#### *Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

El que obtenga más puntuación será propuesto para ser nombrado funcionario de carrera en el puesto convocado. Se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días naturales. Resueltas las posibles alegaciones, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Alcalde para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

- 1.º.- Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- 2.º.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.º.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.
- 4.º.-Original o copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los documentos aportados para acreditar los méritos alegados.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### *Noveno. Incidencias*

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la alcaldía, o bien recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, 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.

En Torre del Bierzo, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.

## ANEXO I

## MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

D. ...., con DNI núm. ...., nacido el ....., con domicilio en la calle....., código postal ....., localidad....., teléfono ..... correo electrónico:

Expone:

Primero: que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... y de la Provincia de León núm. .... para participar en el proceso selectivo de funcionario de carrera para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, escala Administración General (grupo C, subgrupo C1), mediante el sistema de concurso-oposición conforme a las Bases publicadas en dicho en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Segundo: que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo cual,

Solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2005, de la Función Pública de Castilla y León, de 24 mayo, se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo de un funcionario de carrera para cubrir por el sistema de concurso oposición un plaza de Administrativo, del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, escala Administración General (grupo C, subgrupo C1), nivel 22.

Documentación aportada

- 1.- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 3.- Anexo III. Valoración fase del concurso.
- 4.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BIERZO (LEÓN)

Aviso legal. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tramitación de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legamente incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídicos-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, calle Campillo, nº 1 – 24370 Torre del Bierzo (León).

## ANEXO II - PROGRAMA

## Grupo I.– Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.– Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3.– Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. La corona.

Tema 4.– El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación Constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional.

Tema 5.– El gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 6.– Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de autonomía: especial referencia al estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 7.– Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. Clases de Entidades Locales.

Tema 8.– Fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado Normativa autonómica en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 9.– El municipio: concepto y elementos. Competencias de los municipios de régimen común. Servicios mínimos. Creación. Modificación. Extinción.

Tema 10.– La provincial como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 11.– Otras Entidades Locales: especial referencia a las comarcas y las Mancomunidades de municipios.

Tema 12.– El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 13.– El acto Administrativo. La eficacia de los actos Administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos Administrativos: principios y medios de ejecución forzosa. Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Publicación.

Tema 14.– Invalidez de los actos Administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto Administrativo. La revisión de oficio. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15.– Disposiciones generales sobre los procedimientos Administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento Administrativo. Los registros Administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación urgencia. Intervención de los interesados. La obligación de la Administración de resolver. El silencio Administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 16.– Los recursos Administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.– Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: normativa Reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.– La potestad sancionadora: principios que la informan. El procedimiento sancionador.

Tema 19.– La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases. Elementos: Sujeto, objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.

Tema 20.– La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.

## Grupo II: Materias específicas.

Tema 1.– La potestad reglamentaria de los Entes Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 2.– Población municipal. Concepto. Padrón municipal: su regulación en el Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio reglamento de población y demarcación territorial de las Entidades Locales. Resolución de 17 de febrero de 2020 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Tema 3.– Órganos de Gobierno municipales I: el Alcalde. Elección. Atribuciones. Los Tenientes de alcalde.

Tema 4.– Órganos de Gobierno municipales II: El Pleno. Composición. Funciones.

Tema 5.– Órganos de Gobierno municipal III. La Junta de Gobierno Local. Composición. Funciones.

Tema 6.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Impugnación de los acuerdos de las Corporaciones locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos

Tema 7.– Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

Tema 8.– Ley 1/1998 de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. Especial referencia a las Entidades Locales Menores.

Tema 9.– Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario municipal de bienes: su inscripción en el Registro de la Propiedad

Tema 10.– El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Gestión directa e indirecta. Convenios Administrativos.

Tema 11.– La Función Pública Local. Escalas. Subescalas. Categorías. Clases. Funciones. Selección y provisión. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. EL personal laboral.

Tema 12.– El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. EL gasto público y sus clases. Los ingresos públicos. Clasificación.

Tema 13.– Régimen urbanístico del suelo: clasificación. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen jurídico en castilla y León: Ley 5/1999 de 8 de abril de urbanismo de castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de urbanismo de castilla y León.

Tema 14.– Instrumentos de planeamiento de carácter general: planes generales y normas subsidiarias. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Modificación y revisión de planes.

Tema 15.– Intervención administrativa en la edificación del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza. Declaraciones responsables de obra menor. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración ruina.

Tema 16.– Protección de la legalidad urbanística. obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17.– Decreto legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención ambiental de castilla y León. Tipos de sistemas de intervención administrativa, especial referencia a la licencia ambiental y comunicación ambiental. Régimen de control e inspección de actividades. Régimen sancionador.

Tema 18.– La Ley 7/2006 de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 19.– La transparencia y el acceso a la información pública: normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 20.– La Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Delegado de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Torre del Bierzo, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.



ANEXO III  
VALORACIÓN FASE CONCURSO

	Número	Puntuación	Total
a) Experiencia (Max. 10 puntos)			
a) Experiencia en Entidades Locales de mas de 2.000 habitantes y con 10 o más Juntas Vecinales (Max. 10 puntos)	.....	0,20 puntos/mes	.....
b) Experiencia en Entidades Locales de más de 2.000 habitantes y con menos de 10 Juntas Vecinales (Max. 4 puntos)	.....	0,10 puntos/mes	.....
c) Experiencia en Entidades Locales de menos de 2.000 habitantes. (Max. 4 puntos)	.....	0,10 puntos/mes	.....
b) Formación (Max. 10 puntos)		10 puntos	
c) Manejo Place			
Rol responsable (ROC) o Administrador (AOC) (Max. 10 puntos)	.....	0,20 puntos/mes	.....
Rol Publicador (POC-PUB) o Editor (POC-ED) (Max. 2 puntos)	.....	0,05 puntos/mes	.....
d) Exámenes superados (Max. 10 puntos)		2 Puntos/examen	.....
Puntuación total			.....

Descripción documentación acreditativa de los méritos alegados.

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

En ..... a ..... de.....de 2022.

Fdo.: .....

En Torre del Bierzo, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.

31136

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEFRESNO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valdefresno, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se modifica el artículo 1.D “Nacimiento de hijos o adopción” quedando redactado como sigue:

*“Artículo 1.D: Nacimiento de hijos o adopción.*

1.–Podrán ser beneficiarios los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho inscritos en el Registro de Parejas de Hecho Autonómico, o que consten como padres en el Registro Civil, familias monoparentales que tengan hijos/as o adoptante/s de niños/as.

2.–Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención de 500,00 euros que residan en el municipio con carácter efectivo y acreditados en este municipio con al menos un año de antigüedad ambos progenitores, en el caso de casados o de parejas de hecho, el adoptante/s, o en el caso de familias monoparentales, el padre o la madre.

En el caso de que sólo uno de los padres resida en el municipio con carácter efectivo y acreditado en este municipio con al menos un año de antigüedad la subvención a conceder será de 250,00 euros.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia, así como el libro de familia.

3.–Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el municipio en el momento de dictarse la Resolución de concesión de la ayuda y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución judicial sea inscrito en el Padrón, así mismo, en el domicilio del adoptante/s. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4.–Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción”.

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

En Valdefresno, a 2 de agosto de 2022.–El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez.

30809

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLABLINO

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la contribución especial por la instalación de un ascensor público en la plaza Europa por el Ayuntamiento de Villablino (expediente 102/2022)

Mediante acuerdo Plenario de fecha uno de agosto de 2022, se aprobó provisionalmente la imposición de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de obra de instalación de un ascensor público en la plaza Europa cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra, disponiendo su publicación e información pública.

De conformidad con el artículo 17 apartados 1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo de aprobación provisional, y se somete a información pública el citado expediente, mediante anuncios que serán insertados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y tablón de edictos (sede electrónica:

<https://aytovillablino.sedelectronica.es/board/97521486-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>)

y que se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Durante el plazo de los treinta días siguientes a aquél en que tenga lugar la publicación del último de los anuncios citados, cualquier interesado podrá consultar el expediente y toda la documentación que lo integra en la oficina de Intervención del Ayuntamiento de Villablino, todos los días hábiles de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, así como obtener copia de los documentos previo abono de la tasa vigente, y presentar cuantas alegaciones, sugerencias, informes y todo tipo de documentos complementarios tenga por conveniente.

Asimismo, la norma estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://aytovillablino.sedelectronica.es/transparency/2241f887-b6a3-4935-af3e-3ac6cc235eff/>

En Villablino, a 3 de agosto de 2022.—El Alcalde, Mario Rivas López.

31030

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLABLINO

Información pública relativa a procedimiento de delegación de competencia en la Entidad Local Menor de Robles de Laciana, del municipio de Villablino (León). Expte: 639/2022.

Se hace público para general conocimiento que el Pleno del Ayuntamiento de Villablino en sesión ordinaria celebrada el día seis de junio de dos mil veintidós, adoptó el siguiente acuerdo, que literalmente se transcribe en extracto:

“Primero.- Delegar en la Entidad Local Menor de Robles de Laciana, la competencia propia municipal en materia de pavimentación y conservación de vías y caminos (art. 20.1.”e” de la Ley de Régimen Local de Castilla y León).

Segundo.- Régimen, ámbito y extensión de la presente delegación.

2.1.- La presente delegación se extiende a la ejecución de las obras de asfaltado de la calle Carubio, de acuerdo con el documento técnico de 2 de febrero de 2022, incorporado al expediente y redactado por la Ingeniera D.<sup>a</sup> Ana Fernández Prieto.

2.2.- Las obras se ejecutarán con los medios propios de la Entidad Local Menor o a través de su contratación con estricta sujeción al procedimiento previsto en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente sobre la materia.

2.3.- Régimen económico: La ejecución de las obras se realizará con la financiación exclusiva de la Entidad Local Menor, mediante sus recursos propios y sin perjuicio de la financiación externa que pueda percibir mediante subvenciones.

2.4.- Asistencia técnica: El Ayuntamiento de Villablino podrá facilitar asistencia técnica a la Entidad Local Menor, durante el proceso de ejecución de las obras.

2.5.- Corresponde a la Entidad Local Menor la resolución de los recursos ordinarios contra sus resoluciones en esta materia así como la revisión de oficio de sus actos.

Tercero.- Condiciones de la delegación.

La presente delegación, se adecuará en su ejercicio por la Entidad Local Menor, al principio de legalidad, siendo responsables de su cumplimiento los órganos de gobierno de aquella, quedando eximido el Ayuntamiento de Villablino de cualquier responsabilidad por actos que sean consecuencia de la competencia delegada.

El Ayuntamiento de Villablino podrá emanar instrucciones técnicas y recabar información de la Entidad Local Menor, así como formular requerimientos para subsanación de deficiencias observadas.

La Junta Vecinal deberá comunicar y notificar al Ayuntamiento los acuerdos que adopte relativos a la ejecución de la competencia delegada.

Cuarto.- La presente delegación para su eficacia requiere la aceptación expresa por acuerdo de la Junta Vecinal de Robles de Laciana, y será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Quinto.- Vigencia. La presente delegación tendrá vigencia hasta que se acuerde su revocación, y en todo caso, hasta la total terminación y ejecución de las obras y su recepción de conformidad por el Ayuntamiento”

En Villablino, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde, P.D., Ángel Gutiérrez Blanco.

31161

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BAYOS, LOS

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 29 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Los Bayos, a 29 de julio de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Luis Javier Calzado Fernández.

31109

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BAYOS, LOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Los Bayos, en sesión extraordinaria de fecha 20 de enero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Los Bayos, a 20 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Luis Javier Calzado Fernández.

31126



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BENLLERA

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 3 de enero de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Benllera, a 3 de enero de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Teresa Gutiérrez Álvarez.

31111

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BENLLERA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Benllera, en sesión extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2021, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Benllera, a 19 de diciembre de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, Teresa Gutiérrez Álvarez.

31130

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BOISÁN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Boisán, en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Boisán, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	35.500,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	1.960,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	4.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	41.460,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	35.554,00
Cap. 3.–Gastos financieros	506,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	900,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	4.500,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	41.460,00

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 Boisán, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde Pedáneo, José Ángel Marcos Álvarez.

31106

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CELADA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022 de la Junta Vecinal de Celada, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2022 de la Junta Vecinal de Celada, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	13.811,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	1.300,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	5.800,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	4.400,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	25.311,00

### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	16.811,00
Cap. 3.–Gastos financieros	100,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	4.400,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	4.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	25.311,00

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 Celada, a 28 de julio de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, M<sup>a</sup> Elena Huerga Pimentel.

31148

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CUEVAS DEL SIL

La Junta Vecinal de Cuevas del Sil, en sesión celebrada el día 4 de julio de 2022, ha aprobado el Presupuesto General para 2022, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

#### PRESUPUESTO

##### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	600,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	400,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	3.200,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	6.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	10.200,00 €

##### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	4.200,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	6.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	10.200,00 €

Lo que se hace pública de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el artículo 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

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

En Cuevas del Sil, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Senén Álvarez Otero.

31086

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FONTECHA

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 23 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fontecha, a 23 de julio de 2022.–La Alcaldesa Pedánea, Rocío Vidal Álvarez.

31110



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### FONTECHA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Fontecha, en sesión extraordinaria de fecha 23 de julio de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Fontecha, a 23 de julio de 2022.—La Alcaldesa Pedánea, Rocío Vidal Álvarez.

31128

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MARIALBA DE LA RIBERA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Marialba de la Ribera, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2021 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2021 de la Junta Vecinal de Marialba de la Ribera, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

#### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	900,00
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	4.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	5.400,00

#### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	5.100,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	300,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	5.400,00

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 Marialba de la Ribera, a 4 de agosto de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Raúl Argüello Ibán.

31104

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MARNE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 18 de enero de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Marne, a 18 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Juan Carlos Martínez Llamazares.

31116

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MARNE

El Pleno de esta Junta Vecinal de Marne, en sesión extraordinaria de fecha 18 de enero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Marne, a 18 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Juan Carlos Martínez Llamazares.

31137

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MORA DE LUNA

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 15 de marzo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Mora de Luna, a 15 de julio de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Óscar Martínez Martínez.

31118

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### MORA DE LUNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Mora de Luna, en sesión extraordinaria de fecha 30 de enero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Mora de Luna, a 15 de julio de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Óscar Martínez Martínez.

31145



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANILLA DE BABIA

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 6 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quintanilla de Babia, a 6 de julio de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Eloy Aranda.

31112

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### QUINTANILLA DE BABIA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla de Babia, en sesión extraordinaria de fecha 6 de julio de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Quintanilla de Babia, a 6 de julio de 2022.–El Alcalde Pedáneo, Eloy Aranda.

31132

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTA OLAJA DE ESLONZA

Formada la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor, correspondiente al ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Presidencia, por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

En Santa Olaja de Eslonza, a 5 de agosto de 2022.–El Presidente, Emilio García Fernández.

31243

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTA OLAJA DE LA VARGA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 10 de enero de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Santa Olaja de la Varga, a 10 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Santiago González Escanciano.

31115

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SANTA OLAJA DE LA VARGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Santa Olaja de la Varga, en sesión extraordinaria de fecha 10 de enero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Santa Olaja de la Varga, a 10 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Santiago González Escanciano.

31135

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TROBAJO DEL CERECEDO

En cumplimiento del artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Junta Vecinal de Trobajo del Cerecedo, adoptado en fecha 15 de junio de 2022, de aprobación del expediente de modificación presupuestaria 1/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, haciéndose público el siguiente resumen:

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Suplemento	Crédito definitivo
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	13.050,00 €	41.169,67 €	54.219,67 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la financiación de esta modificación presupuestaria se hará con cargo a los siguientes recursos:

Ampliación económica	Descripción	Euros
87	Remanente de tesorería para gastos generales	34.169,67 €
46	Subvención Diputación 2022	7.000,00 €
Total		41.169,67 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 Trobajo del Cerecedo, a 4 de agosto de 2022.—El Presidente, Federico Fidalgo García.

31349

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 14 de mayo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villamontán de la Valduerna, a 14 de mayo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Severiano Alonso Prieto.

31114



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villamontán de la Valduerna, en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villamontán de la Valduerna, a 14 de mayo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Severiano Alonso Prieto.

31133

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLEZA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa del Régimen Local, el día 8 de enero de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villeza, a 8 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Castellanos Saiz.

31117

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLEZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villeza, en sesión extraordinaria de fecha 8 de enero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022.

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.

Así mismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Villeza, a 8 de enero de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Castellanos Saiz.

31144

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VIRGEN DEL CAMINO, 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 las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 16 de diciembre de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Virgen del Camino, a 1 de agosto de 2022.–El Alcalde Pedáneo, David Fernández Blanco.

31301

# Junta de Castilla y León

## DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica y declaración, en concreto de su utilidad pública, del proyecto para BIE435 reforma LMT MAT701 del AP.58 al 76. Términos municipales: Páramo del Sil y Palacios del Sil.

Expte.: 236/19/6340

A los efectos prevenidos en el artículo 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; el capítulo II del Decreto 127/2003 de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en su Título IX, se somete a información pública y declaración, en concreto, de su utilidad pública, el proyecto cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: UFD Distribución Electricidad, SA con domicilio en León, avenida Padre Isla, 16, 2.ª planta.
- b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Términos municipales Páramo del Sil y Palacios del Sil (León)
- c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica.
- d) Características principales:

Centro de transformación de Intemperie sobre apoyo de hormigón o metálico de celosía: Se sustituye el actual Centro de Transformación Intemperie Hospital del SIL por un nuevo Centro de Transformación Intemperie

Emplazamiento: Polígono:26 parcela:1279 Paraje: Bárcenas en Hospital del Sil 24470 Páramo del Sil -León. Potencia 100 kVA. Relación de transformación 15000/400 V

Tipo: Centro de transformación 100/17,5/15 B2 intemperie.

Líneas eléctricas aéreas hasta 20 kV: Se proyecta la reforma de la línea eléctrica aérea de media tensión MAT701 Venta La María en el tramo comprendido entre el apoyo número A57.

Actuación 1.: Tensión nominal 15 kV. conductor tipo/sección LA-110 mm<sup>2</sup> Al.

Origen: Apoyo n.º A57 C A-AG 14/4500-H35-CA existente de la LMT.MAT701 Venta La María  
Final: Apoyo n.º A77 C FL 12/2000-H35-CA proyectado de la LMT.MAT701 Venta La María – Actuación 3. Longitud 1.124 m. Número de apoyos: 7.

Actuación 2.: Tensión nominal 15 kV. conductor tipo/sección LA-56 mm<sup>2</sup> AL.

Origen: Apoyo n.º A57 C A-AG 14/4500-H35-CA existente de la LMT. MAT701 Venta La María

Final: Centro de transformación 100/17,5/15 B2 intemperie. longitud. 33 m. Número de apoyos 1

Actuación 3.: Tensión nominal 15 kV conductor tipo/sección LA-56 mm<sup>2</sup> Al.

Origen Apoyo n.º A76 C FL 16/7000-C40R-C.DERIV-CA proyectado de la LMT.MAT701 Venta La María -Actuación 1.

Final: Apoyo n.º A78 HV A-AL 13/630-CR1-CA existente de la LMT. MAT701 Venta La María  
Longitud: 26 m. Número de apoyos 1

- e) Presupuesto: 89.144,49 €

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes y de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que en el plazo de treinta días contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar los proyectos y facilitar mediante escrito, a

este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, los datos oportunos para rectificar errores en la relación concreta e individualizada de todos los propietarios afectados con los que la empresa distribuidora no ha llegado a un acuerdo y que se indica en el Anexo, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en los artículos 57 y 58 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, a cuyo objeto estará expuesto el expediente, con el proyecto de la instalación en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, sito en León, avenida Peregrinos, s/n, planta primera, El proyecto también estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente a Energía y Minería, [www.energia.jcyl.es](http://www.energia.jcyl.es).

No obstante lo anterior, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuando este trámite de información pública no pueda hacerse de forma telemática y solo sea posible de forma presencial, se realizará concertando una cita previa a través del teléfono 987296100, de forma que los técnicos o gestores valoren si es necesaria la presencia del ciudadano o, en su defecto, pueda realizarse este trámite por otros medios, por ejemplo suministrársele una copia de los correspondientes documentos. Si fuese necesario, su estancia en el centro de trabajo deberá ser por el tiempo mínimo imprescindible y adoptando la distancia de seguridad personal y demás medidas de prevención necesarias. Igualmente, al concretar la cita previa se podrá limitar, en la medida de lo posible, el acceso a ciudadanos que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.

León, 22 de julio de 2022.–El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

30940

63,10 euros

# Junta de Castilla y León

## DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica y declaración, en concreto de su utilidad pública, del proyecto para ORB534 ADN Vano 10-3 y 10-4 AST703 (Chocodulces Cabeza)

Término municipal: Astorga. Expte.: 149/18/6340

A los efectos prevenidos en el artículo 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; el capítulo II del Decreto 127/2003 de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en su Título IX, se somete a información pública y declaración, en concreto, de su utilidad pública, el proyecto cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: UFD Distribución Electricidad, SA con domicilio en León, avenida Padre Isla, 16, 2.ª planta.
- b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Término municipal de Astorga (León).
- c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica.
- d) Características principales:

Adecuación por mantenimiento de LAAT 45 kV "Santa María del Páramo – La Bañeza". Formada por conductor de aluminio LA-110, 24 nuevos apoyos y una longitud de 5.272,40 m. Entroncará en el nuevo apoyo número 8N, discurrirá por la misma traza y finalizará en el nuevo apoyo número 31N.

Centro de transformación en envolvente prefabricada y no prefabricada. Se sustituye el centro de transformación intemperie Cordero Ares por un nuevo centro de transformación rural fin de línea 250 kVAs a instalar en vía pública del camino del Cubillo. Emplazamiento en camino del Cubillo C.P.: 24700 Astorga.

Potencia: 250 kVA. Relación de transformación 15000/400 V. Tipo: Centro de transformación rural 250kVA/15kV envolvente, hormigón maniobra exterior.

Líneas eléctricas aéreas hasta 20 kV: se sustituye el apoyo número 10-3 de la línea eléctrica aérea de media tensión AST703 Molina Ferrera, por un nuevo apoyo y se realizará el paso aéreo-subterráneo de la línea eléctrica subterránea de media tensión proyectada que dará servicio al nuevo centro de transformación rural 250 kVAs, Tensión nominal 15 kV, conductor tipo/sección LA-56 mm<sup>2</sup> Al, Origen apoyo número 10-2 HV 13/1000-CR1-CA/CS existente de la LMT. AST703 Molina Ferrera, final: línea eléctrica subterránea de media tensión proyectada, longitud 115 m. Número de apoyos: 1.

Líneas eléctricas subterráneas hasta 20 kV: se proyectan 148 m de línea eléctrica subterránea de media tensión para alimentar al centro de transformación rural fin de línea 250 kVAs proyectado. Tensión nominal: 15 kV, conductor tipo / sección RHZ1-2OL 12/20kV 1X150 mm<sup>2</sup> Al. Origen: apoyo n.º 10-3 C FL 12/2000-H35-CA proyectado de la LMT. AST703 Molina Ferrera. Final: centro de transformación rural 250 kVA/15kV envolvente hormigón maniobra exterior proyectado, longitud 148 m.

- e) Presupuesto: 57.157,49 €

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes y de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que en el plazo de treinta días contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar los proyectos y facilitar mediante escrito, a este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, los datos oportunos para rectificar errores en la relación concreta e individualizada de todos los propietarios afectados con los que la empresa distribuidora no ha llegado a un acuerdo y que se indica en el Anexo, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en los artículos 57 y 58 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, a cuyo objeto estará expuesto el expediente, con el



proyecto de la instalación en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, sito en León, avenida Peregrinos, s/n, planta primera, El proyecto también estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente a Energía y Minería, [www.energia.jcyl.es](http://www.energia.jcyl.es).

No obstante lo anterior, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuando este trámite de información pública no pueda hacerse de forma telemática y solo sea posible de forma presencial, se realizará concertando una cita previa a través del teléfono 987296100, de forma que los técnicos o gestores valoren si es necesaria la presencia del ciudadano o, en su defecto, pueda realizarse este trámite por otros medios, por ejemplo suministrársele una copia de los correspondientes documentos. Si fuese necesario, su estancia en el centro de trabajo deberá ser por el tiempo mínimo imprescindible y adoptando la distancia de seguridad personal y demás medidas de prevención necesarias. Igualmente, al concretar la cita previa se podrá limitar, en la medida de lo posible, el acceso a ciudadanos que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.

León, 22 de julio de 2022.—El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

30485

62,20 euros

# Junta de Castilla y León

## DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Anuncio de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica y declaración, en concreto de su utilidad pública, del proyecto para BIE158A reforma de la LMT ALS302C Tremor del AP.55 AL AP.66. Término municipal: Torre del Bierzo.

Expte.: 205/17/6340

A los efectos prevenidos en el artículo 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; el capítulo II del Decreto 127/2003 de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013, de 18 de abril y la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en su Título IX, se somete a información pública y declaración, en concreto, de su utilidad pública, el proyecto cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: UFD Distribución Electricidad, SA con domicilio en León, avenida Padre Isla, 16, 2.ª planta.
- b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Término municipal de Torre del Bierzo (León)
- c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica.
- d) Características principales:

Líneas eléctricas aéreas hasta 20kV. Se reforma la línea eléctrica aérea de media tensión ALS302C Tremor 15kV sustituyendo el conductor LA-56 existente por 2.093m de conductor LA-110 en el tramo comprendido desde el apoyo n.º 55 UEF A-AG 15/9700- T66 Tresbolillo-CA existente, hasta el apoyo n.º 66 UEF A-AL12,5/3500-D15-CA a sustituir por el apoyo n.º 15 C A-AL 16/7000-T40R-C.DERIV.-CA proyectado.

Actuación 1.: Tensión nominal 15 kV Conductor tipo/sección LA-110 mm<sup>2</sup> Al.

Origen: Apoyo n.º 55 UEF A-AG 15/9700-T66-CA existente de la LMT. ALS302C Tremor

Final: Apoyo n.º 67 C A-AG 10/1000-TRIANG-C.rigido existente de la LMT. ALS302C TREMOR  
Longitud: 2.093 m. Número de apoyos: 13

Actuación 2.: Tensión nominal 15 kV, conductor tipo/sección LA-56 mm<sup>2</sup> Al. Vano destensado

Origen: Apoyo n.º 14 C 16/2000-H35-C.DERIV-CA proyectado de la LMT. ALS302C Tremor-Actuación 1

Final: Apoyo proyectado n.º 65-1 CH A-AG 13/1600- CR1-CA existente de la LMT. ALS302C Tremor derivación a CT 24A773. Longitud 15 m. Número de apoyos: 1

Actuación 3.: Tensión nominal 15 kV, conductor tipo/sección la-110 mm<sup>2</sup> Al. Vano destensado

Origen: Apoyo proyectado n.º 15 C 16/7000 de la LMT. ALS302C Tremor – Actuación 1

Final Apoyo n.º 66-1 / 97 C A-AL 12,5/3500-D15-CA/SXS 24HQ15 proyectado de la LMT. derivación ALS302C Tremor frontera con la LMT. ALS303C TORRE. Longitud: 17 m. Número de apoyos: 1

- e) Presupuesto: 72.084,63 €

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes y de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que en el plazo de treinta días contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar los proyectos y facilitar mediante escrito, a este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, los datos oportunos para rectificar errores en la relación concreta e individualizada de todos los propietarios afectados con los que la empresa distribuidora no ha llegado a un acuerdo y que se indica en el Anexo, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en los artículos 57 y 58 de la Ley 24/2013,

de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, a cuyo objeto estará expuesto el expediente, con el proyecto de la instalación en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, sito en León, avenida Peregrinos, s/n, planta primera, El proyecto también estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente a Energía y Minería, [www.energia.jcyl.es](http://www.energia.jcyl.es).

No obstante lo anterior, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuando este trámite de información pública no pueda hacerse de forma telemática y solo sea posible de forma presencial, se realizará concertando una cita previa a través del teléfono 987296100, de forma que los técnicos o gestores valoren si es necesaria la presencia del ciudadano o, en su defecto, pueda realizarse este trámite por otros medios, por ejemplo suministrársele una copia de los correspondientes documentos. Si fuese necesario, su estancia en el centro de trabajo deberá ser por el tiempo mínimo imprescindible y adoptando la distancia de seguridad personal y demás medidas de prevención necesarias. Igualmente, al concretar la cita previa se podrá limitar, en la medida de lo posible, el acceso a ciudadanos que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.

León, 22 de julio de 2022.–El Jefe del Servicio Territorial, Fernando Bandera González.

30487

62,20 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

**Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.****Comisaría de Aguas**

## INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref.: C-0144/2022 (Integra-AYE) LE

Da Rosa María Juárez Fernández (\*\*6567\*\*) en representación de la Comunidad de Regantes Cerezales (en formación), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en Cerezales del Condado, localidad perteneciente al término municipal de Vegas del Condado (León).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

-2 puntos de toma con las siguientes características:

N.º	Tipo de toma	Profundidad (m)	Diámetro (mm)	Diámetro entubado (mm)
1	Sondeo	40	220	168
2		5	2500	-

-La situación de los puntos de captación son los siguientes:

N.º	Parcela	Polígono	Término	Provincia
1	270	301	Vegas del Condado	León
2				

-La finalidad del aprovechamiento solicitado es para los siguientes usos: llenado de piscina situada en la parcela 198 del polígono 2 y riego de 0,27 ha de cultivos herbáceos y 0,387 ha de leñosos repartidas entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término	Provincia
270	301	Vegas del Condado	León
198	2		

-El caudal máximo instantáneo es de 0,48 l/s.

-El volumen máximo anual solicitado es de 1.637 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

N.º	Tipo	Potencia (C.V.)
1	Bomba sumergida	0,5
2		1

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Vegas del Condado (León), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Vegas del Condado (León), en los registros de las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero o, el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente de referencia C-144/2022 (Integra-AYE) LE deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar “Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública” y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en calle Muro, 5, de Valladolid. de optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadana, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

Valladolid, 18 de julio de 2022.–El Jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

28854

51,40 euros