Diputación de León

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

Depósito legal: LE-1–1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

Edición oficial y auténtica en formato electrónico o digital del Boletín Oficial de la Provincia de León, de acceso universal, libre y gratuito en la página web de la Diputación <www.dipuleon.es/bop>.

Jueves, 6 de mayo de 2021. Número 85

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
Modificación de la base 12 de las que rigen la convocatoria del Fondo Extraordinario COVID-19 3
Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León
Modificación de crédito número 1/2021 4

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
Balboa
Bases y convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención 5
Borrenes
Padrón por recogida de basura, correspondiente al ejercicio 2021 10
Bases y convocatoria para la provisión en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria-Intervención..... 11
Chozas de Abajo
Corrección de errores de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión del puesto de Secretario-Interventor interino 16
Cubillos del Sil
Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (marzo 2021)..... 17
Modificación presupuestaria número 05/2021 19
Modificación de la plantilla de personal del año 2021 20
Ercina, La
Expediente de suplemento de crédito..... 21
Folgoso de la Ribera
Expediente de modificación de créditos nº 2/2021 22
Grajal de Campos
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada al palacio 23
Igüeña
Proceso selectivo para la provisión del puesto de auxiliar administrativo..... 26
Joarilla de las Matas
Expediente de modificación de créditos número uno en el Presupuesto vigente de 2021 28
Laguna Dalga
Cuenta General ejercicio 2020 29
Onzonilla
Presupuesto General para el ejercicio de 2021 30
Valderas
Declaración de ruina del inmueble..... 32
Valencia de Don Juan
Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, mediante oposición, para la contratación de monitores de ocio y tiempo libre 33
Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento 43
Valdepolo
Proyectos de obras..... 44
Villablino
Delegación de funciones 45
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas. Expte. 1198/2020 46
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con mesas, sillas, veladores y elementos análogos, y de su texto íntegro. Expte. 530/2020..... 50
Villadangos del Páramo
Presupuesto General para el ejercicio de 2021 52

Villamañán
Expediente de modificación de créditos n. º 01/2021 54
Villarejo de Órbigo
Presupuesto General para el ejercicio 2021 55
Mancomunidades de Municipios
Mancomunidad del Órbigo
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 58
Juntas Vecinales
Borrenes
Presupuesto General para 2021 59
Campañana, La
Presupuesto General para 2021 60
Carbajal de Rueda
Tasa por la prestación del suministro de agua potable 61
Faro
Presupuesto General para 2021 62
Luengos de los Oteros
Aprobación de la inclusión en el Plan Regable de la Margen Izquierda del Porma-Sectores II y III (León) de las siguientes parcelas que tienen la clasificación de bienes comunales 63
Navianos de la Vega
Proyecto técnico de la obra de renovación de redes 64
Nora del Río, La
Presupuesto General para el ejercicio 2020 65
Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019 66
Pombriego
Enajenación en pública subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-11.097 67

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa
Enajenación por subasta pública de una parcela sita en Astorga 69
Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.
Comisaría de Aguas
CP-1582/2020-LE 70
Expediente de referencia C-2061/2018-LE 71
CP-2143/2019-LE 72

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción
Número dos de Ponferrada
ORD procedimiento ordinario 0000185/2020 73

ANUNCIOS PARTICULARES
Comunidades de Regantes
Presa de Matueca de Torío
Asamblea general extraordinaria 74

Excma. Diputación Provincial de León

Por Acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2021, se resuelve la modificación de la base 12 de las que rigen la convocatoria del Fondo Extraordinario COVID-19, en el siguiente sentido:

"Modificar nuevamente la base decimosegunda de las reguladoras de la convocatoria, aprobada por el Pleno corporativo en sesión 27 de enero de 2021, para el otorgamiento de subvenciones con cargo al Fondo Extraordinario COVID-19 para 2021 a los Ayuntamientos de la provincia de León con población inferior o igual a 1.000 habitantes, que realicen inversiones dirigidas al cumplimiento de alguno de los ODS de la Agenda 2030, que queda definitivamente redactada en los siguientes términos.

"Decimosegunda.- Plazo y forma de justificación de la contratación de las actuaciones para el cobro de la subvención. El Ayuntamiento beneficiario deberá presentar, hasta el día 20 de mayo de 2021, en la sede electrónica de la Diputación, certificado expedido por el Secretario municipal acreditativo de la contratación de la obra o resolución por la que se acuerde su ejecución por la propia Administración de los proyectos de inversión cofinanciados con cargo al Fondo; en todo caso la adjudicación deberá ser posterior al 1 de enero de 2021 (Anexos III y III bis).

Las aportaciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que el presupuesto definitivo fuera menor o se produjera baja en la contratación"

En León, a 5 de mayo de 2021.–El Diputado delegado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90378

Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio para la Gestión de la Promoción del Aeropuerto de León, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2021, la modificación de crédito número 1/2021 al Presupuesto de la citada entidad; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León n° 67, de 9 de abril de 2021, el anuncio de exposición al público por plazo de quince días sin que se presentasen reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se entiende definitivamente aprobado.

Conforme dispone el número 3 del artículo 169 del citado texto, se insertan las modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, resumidas por capítulos, entrando en vigor con dicha publicación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos modificados	Importe
2.-Gastos corrientes en bienes y servicios	695.274,00
Total presupuesto de gastos	695.274,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos modificados	Importe
8.-Activos financieros	695.274,00
Total presupuesto de ingresos	695.274,00

Contra esta aprobación definitiva podrán los interesados legítimos interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la forma que establecen las normas reguladoras de la Jurisdicción Contencloso- Administrativa.

En León, a 5 de mayo de 2021.–El Presidente del Consorcio, Matías Llorente Liébana.

90379

Administración Local

Ayuntamientos

BALBOA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2021, se aprobaron las Basesy la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE ESTA CORPORACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se estable el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 32/2005 de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de la Alcaldía, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaria-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Alcalde Presidente de este Ayuntamiento presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Balboa o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta, apartado 2.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. Requisitos para participar en la selección: los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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.

e) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (https://ayuntamientodebalboa.sedelectronica.es/), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

(https://ayuntamientodebalboa.sedelectronica.es/)

En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (https://ayuntamientodebalboa.sedelectronica.es/) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Quinta.- Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

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

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

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 3 puntos:

Se realizará una entrevista para ponderar las circunstancias académicas y, sobretodo, profesionales de los aspirantes hasta un máximo de 3 puntos. Con carácter previo, el Tribunal podrá acordar la realización de un ejercicio teórico, práctico o ambos, sobre las materias contenidas en el último temario de la convocatoria para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. Caso de realizarse el ejercicio práctico, la puntuación a otorgar por el mismo no rebasará 2 de los 3 puntos de los méritos de este apartado.

La convocatoria de las entrevistas y, en su caso, del ejercicio práctico, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

(https://ayuntamientodebalboa.sedelectronica.es/)

2.- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, o copias auténticas, que se deberán adjuntar a la solicitud.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará certificado de vida laboral.

Sexta. Composición del órgano de selección: la Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

En virtud de lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.

Vocal: un funcionario propuesto por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios pertenecientes al subgrupo A1, que posea una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.

Séptima. - El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la Comisión de selección que contiene la propuesta, la siguiente documentación:

1. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad,
2. Copia auténtica de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso,
3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes,
4. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones
5. Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Octava.- La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta una máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida a los efectos de que la Dirección General efectúe el nombramiento del que corresponda, en el supuesto de que el candidato seleccionado o, en su caso, los candidatos suplentes que le precedan, no acrediten los requisitos necesarios para tomar parte en la selección, no tomen posesión en el plazo establecido o manifiesten por escrito su renuncia al nombramiento.

De acuerdo con la propuesta de la Comisión de selección, el Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

La Alcaldía hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Novena.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Décima.- El Ayuntamiento podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Undécima.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del art. 4 del Decreto y, siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la Corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección General competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

Duodécima.- Impugnación de la convocatoria.

Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE BALBOA

D./Dª……, con DNI……, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en……, y teléfono……, expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Balboa (León), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León de fecha……

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases:

……

……

……

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local, aceptando íntegramente el contenido de las Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Aporto documentos acreditativos (originales o copias auténticas) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las Administraciones Públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento.)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

……, a…… de…… de……

SR . ALCALDE, AYUNTAMIENTO DE BALBOA (LEÓN)

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

En Balboa, a 4 de mayo de 2021.–El Alcalde, Juan José López Peña.

18037

Administración Local

Ayuntamientos

BORRENES

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2021, el Padrón por recogida de basura, correspondiente al ejercicio 2021, queda de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante los cuales se podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que se estimen oportunas.

Borrenes, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.

17701 10,00 euros

Administración Local

Ayuntamietos

BORRENES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en su sesión de fecha 4 de mayo de 2021 se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante sistema de concurso, con la finalidad de cubrir la próxima vacante que se producirá en el mismo.

Se adjuntan las Bases Reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LA QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA INTERVENCIÓN DE ESTA CORPORACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se establece el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera.- Características del puesto:

1.1.- Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

2.1.- Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al alcalde Presidente de este Ayuntamiento presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Borrenes o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta, apartado 1.

2.2.- El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera.- Requisitos para participar en la selección:

3.1.- Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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.

e) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

4.2.- En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento (www.borrenes.sedelectronica.es), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.borrenes.sedelectronica.es). En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

4.4.- En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.borrenes.sedelectronica.es) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

Quinta.-Baremo de méritos:

5.1.- El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.– Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

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

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

1.2.– Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.– Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.– Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado:

Por haber utilizado la aplicación informática “Gestiona” de Espúblico:

- Hasta 12 meses: 0,25 puntos.
- De 12 meses a 30 meses: 0,75 puntos.
- Más de 30 meses: 1,50 puntos.

Por haber manejado la aplicación contables sicalwin de Aytos.:

- Hasta 18 meses: 0,25 puntos.
- De 18 meses a 3 años: 0,75 puntos.
- Más de 3 años: 1,50 puntos.

5.2.– Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, o copias auténticas, que se deberán adjuntar a la solicitud.

5.3.- En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará certificado de vida Laboral.

Sexta.- Composición del órgano de selección:

6.1.- La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.

Vocal: un funcionario propuesto por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios pertenecientes al subgrupo A1.

Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.

Séptima. Documentación a presentar por el aspirante que resulte seleccionado.

7.1.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la Comisión de selección que contiene la propuesta, la siguiente documentación:

1. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

2. Copia auténtica de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

4. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

5. Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Octava.– Propuesta de selección.

8.1.- La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta una máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida a los efectos de que la Dirección General efectúe el nombramiento del que corresponda, en el supuesto de que el candidato seleccionado o, en su caso, los candidatos suplentes que le precedan, no acrediten los requisitos necesarios para tomar parte en la selección, no tomen posesión en el plazo establecido o manifiesten por escrito su renuncia al nombramiento.

8.2.- De acuerdo con la propuesta de la comisión de selección, el Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

8.3.- La Alcaldía hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Novena.– Toma de posesión.

9.1.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Décima.– Procedimiento en caso de empate.

10.1.- En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1 de la base quinta. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.2. De continuar el empate se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.4. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

Undécima.– Cese del funcionario/a interino/a.

11.1.- El/la funcionario/a interino/a cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

www.duleon.es/bop boletin@dipuleon.es

11.2.- En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del artículo 4 del Decreto y, siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección General competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

Duodécima.– Impugnación de la convocatoria.

12.1.- Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE BORRENES.

D./D.ª ……, con DNI ……, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en ……, y teléfono ……, expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Borrenes (León), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León de fecha……

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases:

……

……

……

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local, aceptando íntegramente el contenido de las Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Aporto documentos acreditativos (originales o copias auténticas) de los méritos y circunstancias alegados para valorar.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones Públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento.)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

…, a …… de …… de ……

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE BORRENES (LEÓN).

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

Borrenes, a 4 de mayo de 2021.–El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.

18074

Administración Local

Ayuntamientos

CHOZAS DE ABAJO

Corrección de errores de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión del puesto de Secretario-Interventor interino de este municipio.

Advertido error en la relación provisional de aspirantes admitidos para la provisión del puesto de Secretario Interventor interino de este Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 84, de fecha 5 de mayo de 2021, se procede a efectuar corrección de la misma.

De conformidad con la convocatoria y sus Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 35/2021, de fecha 12/04/2021, y en su virtud del artículo 20 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 y el artículo 21.1g.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. - Dado que no hay candidatos excluidos, aprobar de forma definitiva la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

– D. Enrique Aparicio Robles, DNI *****907M
– Dª Patricia Baladrón García, DNI *****689K
– D. Sergio Martínez Suárez, DNI *****406C
– D. Javier Bernardo Delgado, DNI *****915V
– Dª Mª Ángeles Rojas Sánchez, DNI *****242T
– Dª Mª Juliana González Dávila, DNI *****376Q
– Dª Mª Carmen Arribas Palomo, DNI *****843L
– D. José Ángel López García, DNI *****052F
– D. José María Fuertes García, DNI *****118T
– Dª Patricia Jorge García, DNI *****765J
– Dª Mª Elena Páramo Vega, DNI *****374Z
– Dª Diana Morán Pérez, DNI ****512M
– Dª Ana María García Fernández DNI *****690P
– D. Jorge Villar Villota, DNI *****131X
– D. Flavio Piedra Fernández, DNI *****569V

Segundo. - Publicar la relación provisional de admitidos, y/o excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Chozas de Abajo, 5 mayo de 2021.–El Alcalde, Santiago Jorge Santos.

18185

Administración Local

Ayuntamientos

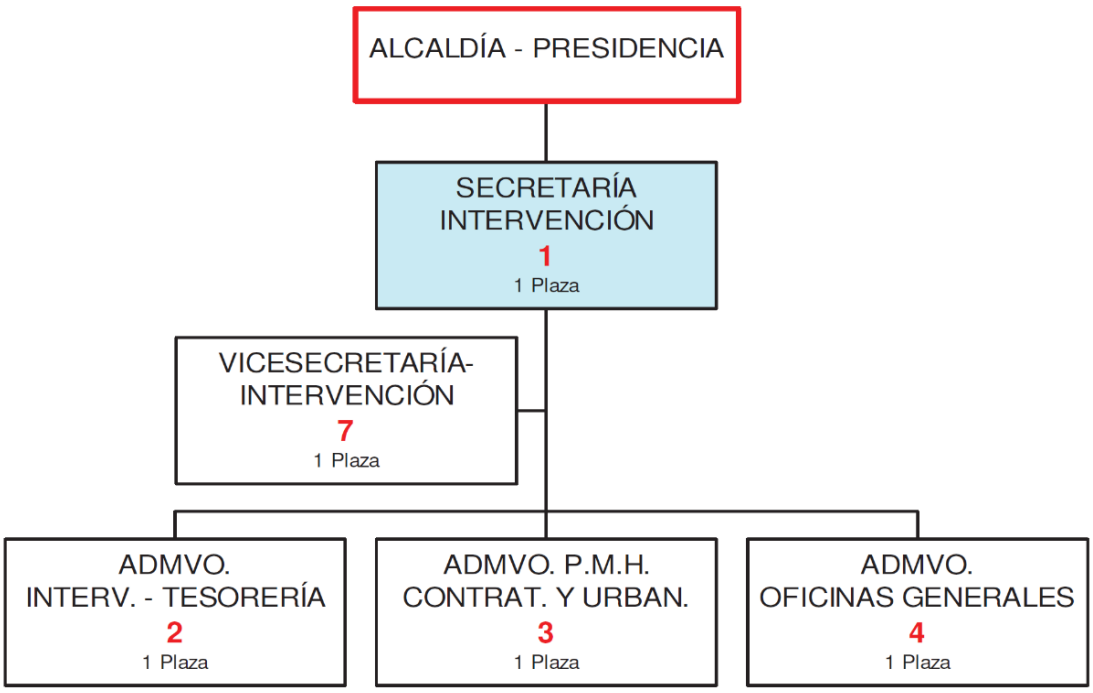
CUBILLOS DEL SIL

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, se aprueba la "Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (marzo 2021)", la cual se reproduce a continuación:

1.- Modificar organigrama de la unidad funcional denominada "Oficinas generales", conforme se detalla a continuación:

AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS DEL SIL

OFICINAS GENERALES



2.- Se introduce y valora el puesto de colaboración denominado "Vicesecretaria-Intervención" y se modifica la dedicación y la incompatibilidad del puesto de Secretaria Intervención para adaptarlo a la nueva organización de la unidad funcional, conforme al siguiente detalle:

AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS DEL SIL
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	C.EUR.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
OFICINA GENERALES																			
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	F.H.N.	H.N.	SEC.-INT.	-	A1/A2	Las propias de la subescala de SEC.-INT	Si	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	No	Flexible	L-V: Ordinario legalmente establecido	Exclusiva	Total	28	1975
Realizar las funciones de fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación (artículos 3, 4 5 del RD 128/2018).																			
7	VICESECRETARÍA - INTERVENCIÓN	1	F.H.N.	H.N.	SEC.-INT.	-	A1/A2	Las propias de la subescala de SEC.-INT	Si	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	No	Flexible	L-V: Ordinario legalmente establecido	Exclusiva	Total	26	1725
Realizar tareas de colaboración inmediata y auxilio a las funciones de fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación (artículos 3, 4 5 del RD 128/2018).																			

AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS DEL SIL
ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR FACTOR

Nº	PUESTO	TITULAC.	ESPEC.	EXPER.	MANDO	REPERC.	E_INT.	E_FIS.	PENOS.	PELIG.	JORN.	DED.	TOTAL
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	500	300	200	100	400	100	0	0	0	50	325	1975
7	VICESECRETARÍA - INTERVENCIÓN	500	300	100	50	300	100	0	0	0	50	325	1725

Lo que se hace público, en cumplimiento de la exigencia contenida en el artículo 127 del del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto administrativo o directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

En Cubillos del Sil, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

17601

Administración Local

Ayuntamientos

CUBILLOS DEL SIL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de abril de 2021, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria número 05/2021, tramitada en la modalidad de crédito extraordinario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y presentación de reclamaciones por los interesados, que podrá realizarse a través de la siguiente dirección electrónica:

https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/transparency/49cf928f-e0b2-4cc8-a120-f6b732c06aac/

Este acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivo si durante el período de información pública no se presentan reclamaciones.

En Cubillos del Sil, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

17641

Administración Local

Ayuntamientos

CUBILLOS DEL SIL

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal del año 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y presentación de reclamaciones por los interesados, que podrá realizarse a través de la siguiente dirección electrónica:

https://cubillosdelsil.sedelectronica.es/transparency/ff837c7a-1dd9-4fab-8d9d-d022c3132f2e/

Este acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivo si durante el período de información pública no se presentan reclamaciones.

En Cubillos del Sil, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

17589

Administración Local

Ayuntamientos

ERCINA, LA

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 19 de marzo de 2021:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
920	359	Comisión mantenimiento cuenta BBVA	420,00	1.000,00	1.420,00
		Total	420,00	1.000,00	1.420,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación					
Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
920	22604	Gastos jurídicos	4.000,00	1.000,00	3.000,00
		Total	4.000,00	1.000,00	3.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En La Ercina, a 19 de abril de 2021–El Alcalde, Ignacio Robles García.

15211

Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de marzo de 2021, sobre aprobación del expediente de modificación de créditos nº 2/2021 en la modalidad de crédito extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria				
Progr.	Económica	N.º	Descripción	Euros
151	22706		Trabajos realizados por otras empresas (normas urbanísticas municipales)	90.500
			Total gastos	90.500

Financiación

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

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	90.500
	Total ingresos	90.500

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998,de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Folgoso de la Ribera, a 16 de abril de 2021.–El Alcalde, José Antonio García Rodríguez.

15068

Administración Local

Ayuntamientos

GRAJAL DE CAMPOS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA AL PALACIO DE GRAJAL DE CAMPOS

Artículo 1. Fundamento y objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por entrada al Palacio de Grajal de Campos que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

El hecho imponible está constituido por la prestación del servicio de visitas turísticas guiadas y utilización de salas del Palacio de Grajal de Campos.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

a) Alquiler de salas para la realización de simposios, reuniones, curso, talleres, etc

• Sala chimenea:

-Medio día: 30,00 euros

-Día completo: 50,00 euros

-Medio día horario especial: 50,00 euros

-Día completo en horario especial: 80,00 euros

• Sala contigua a chimenea (puede ir con la sala chimenea o sola):

-Medio día: 20,00 euros

-Día completo: 30,00 euros

-Medio día horario especial: 30,00 euros

-Día completo en horario especial: 40,00 euros

• Sala torreón:

-Medio día: 20,00 euros

-Día completo: 30,00 euros

-Medio día horario especial: 30,00 euros

-Día completo en horario especial: 40,00 euros

• Sala Varatiel:

-Medio día: 80,00 euros

-Día completo: 100,00 euros

-Medio día horario especial: 100,00 euros

-Día completo en horario especial: 130,00 euros

• Jardín:

-Medio día: 20,00 euros

-Día completo: 30,00 euros

-Medio día horario especial: 30,00 euros

-Día completo en horario especial: 40,00 euros

• Patio:

-Medio día: 30,00 euros

-Día completo: 50,00 euros

-Medio día horario especial: 50,00 euros

-Día completo en horario especial: 80,00 euros

A estos efectos se considerará

-Medio día el horario de 10.00 h a 14.00 h

-Día completo el horario de 16.00 h a 20.00 h.

-Horario especial será cuando sobrepase 1 hora el horario ordinario o cuando la sala se alquile en días en los que el palacio no esté abierto al público general.

b) Visitas al Palacio

• Visita libre exterior mediante códigos QR gratuita + visita interior palacio audioguiada con códigos QR: 1,00 euros/persona

• Visita conjunto monumental completo, recorrido guiado: 5,00 euros/persona

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

Quedan establecidas las siguientes bonificaciones:

a) En el alquiler de las salas

-Se reducirá un 50% el coste del alquiler de las salas cuando lo soliciten empadronados en Grajal o sus familiares en primer grado.

-Se podrá reducir o inclusión eximir del pago para eventos que tengan un carácter institucional o redunden de forma clara e inequívoca en una buena promoción turística de la localidad a nivel nacional o internacional

b) En las visitas

-Mayores de 65 años, empadronados en Grajal de Campos, carnet de familia numerosa, carnet joven, grupos concertados (más de 10 personas): 3,00 euros/persona.

Se considerará grupo concertado a aquel que llegue a través de un determinado canal y de forma organizada.

-Niños menores de 12 años: gratis.

-Los miércoles la entrada será gratuita para el público en general.

Artículo 7. Devengo

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, devengándose desde el mismo momento en que solicita la entrada o ticket de cada uno de los servicios, por la propia naturaleza de la actividad.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones

de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 9. Legislación aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León y la Ordenanza reguladora del Ayuntamiento (si existiera).

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha nueve de febrero de dos mil veintiuno, entrará en vigor y será de aplicación desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Grajal de Campos, 2 de mayo de 2021.–El Alcalde, Francisco Espinosa López.

17702

Administración Local

Ayuntamientos

IGÜEÑA

Listado definitivo de personas admitidos/as y excluidos/as y fecha de examen relativo al proceso selectivo para la provisión del puesto de auxiliar administrativo de funcionarios de carrera por el procedimiento de concurso-oposición.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Igüeña, celebrada en sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2020, por el que se aprobaron las Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión del puesto de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Igüeña mediante el sistema de concurso-oposición.

Resultando que las referidas Bases de la convocatoria aparecen publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número 4, de fecha 08 de enero de 2021, con corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número 7, de fecha 13 de enero de 2021.

En su virtud, en uso de las facultades que se me confieren a través del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y artículo 41 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, y Decreto de delegación de competencia,

He resuelto:

Primero.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la selección para la provisión del puesto de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Igüeña.

Listado definitivo de personas admitidas:

Nombre	NIF
Sonia González Álvarez	*****449m
Beatriz Molinero Crespo	*****578g
Esther Salán Clares	*****583a
Ana María Gavela Calvo	*****694z
Diana Robles San Juan	*****685a
Adrián Carrasco Cachón	*****536x
Carolina Rodríguez Arias	*****877b
María González González	*****742n
Patricia Piedra Fernández	*****570h
Paula Martínez Cordero	*****350j
Lorena Bello García	*****671f
Carla Bodelón Juan	*****232r
María Soledad Yebra Fuentes	*****530l
Laura Diez Paja	*****027v
María Luisa Villadangos Carrizo	*****582k
Cristian García Iglesias	*****322q
Sonia Guitián Pinilla	*****566j
David Otero Marcos	*****200z
Verónica Blanco López	*****061v
Susana María Abelleira Lence	*****558s
Amparo Fernández Sierra	*****887x
María del Pilar García Aguado	*****238f
Gloria Amparo Martínez Alonso	*****861m
Hermelinda Rodríguez González	*****707q
Ángel Fernández García	*****050q
Lucio Álvarez García	*****982e
Marta Eva Díaz Martínez	*****676h

Nombre	NIF
Ana Belén González Fernández	*****406c
Sandra Barredo Álvarez	*****679g
Oscar Duro Pazos	*****775p
Tania Arias González	*****616y
Natalia Fidalgo Martínez	*****948g
Laura Rodríguez Marqués	*****136y
Andrés Álvarez Gutiérrez	*****296y
Sergio Fuentes Aparicio	*****373z

Listado provisional de personas excluidas

Ninguna.

Segundo.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Igüeña y en el Boletín Oficial de la Provincia de León, a efectos de la oportuna publicidad.

Tercero.- La fecha del examen será el miércoles 12 de mayo a las 10.00 horas, en el salón de actos del Ayuntamiento de Igüeña, Paseo Catoute, nº 5 24312 Igüeña (León).

Los candidatos deberán acudir con mascarilla y tomar todas las medidas sanitarias contra el COVID-19 necesarias.

Cuarto.- Contra el presente acto que no constituye resolución ni acto de trámite cualificado en los términos del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe la interposición de recurso administrativo alguno, sin perjuicio de la posibilidad de efectuar alegaciones y/o reclamaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de dictar la oportuna resolución.

En Igüeña, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Antonio Alider Presa Iglesias.

17665

Administración Local

Ayuntamientos

JOARILLA DE LAS MATAS

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de 19 de marzo de 2021, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno en el Presupuesto vigente de 2021, de suplementos de crédito y concesión de créditos extraordinarios, por un importe global de veintiocho mil euros (28.000,00 €), el citado acuerdo queda elevado a definitivo.

Seguidamente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad a la citada modificación:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Aplicación presupuestaria	Dotación
312.622.00	12.000,00
312.626.00	2.000,00
337.623.00	6.000,00
337.625.00	4.000,00

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria	Incremento
241.131.00	3.000,00
241.160.00	1.000,00
Total modificaciones	28.000,00 €

Financiación:

- Remanente líquido de tesorería disponible del ejercicio 2020: 28.000,00 €

Contra esta aprobación cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Joarilla de las Matas, a 20 de abril de 2021.–El Alcalde, Jairo Crespo Montalvo.

15587

Administración Local

Ayuntamientos

LAGUNA DALGA

En cumplimiento y a los efectos del art. 212.3 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo (modificado por la disposición final nº 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que se hallan de manifiesto en la Secretaría municipal los estados y cuentas anuales de este Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2020, con todos los justificantes y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será por quince días, durante los cuales los interesados podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos y observaciones a que haya lugar. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias emitirá nuevo informe.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, si procede, sin necesidad de nuevo informe.

En Laguna Dalga, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Sergio Olite Villares.

17563

Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Capítulos	Ingresos	Euros
	A) Operaciones no financieras	
	A.1) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	821.000,00
2	Impuestos indirectos	85.000,00
3	Tasas y otros ingresos	190.000,00
4	Transferencias corrientes	457.000,00
5	Ingresos patrimoniales.	14.500,00
	A.2) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	51.307,33
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total ingresos	1.618.807,33

Capítulos	Gastos	Euros
	A) Operaciones no financieras	
	A.1) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	303.338,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	546.500,00
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	68.000,00
5	Fondo de contingencia	
	A.2) Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	600.969,33
7	Transferencias de capital	100.000,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total gastos	1.618.807,33

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la plantilla de personal de esta entidad:

Personal funcionario:

Secretario-Interventor-Tesorero. Grupo A1. Nivel 26. Cubierta.

Administrativo. Vacante, pendiente de ponderar.

Auxiliar administrativo . 1. Grupo C2. Nivel 17. Cubierta.

Operario de usos multiples. 1 Grupo E. Nivel 10. Cubierta.

Personal laboral.

Arquitecto a tiempo parcial.

Operario del Servicio de Aguas. Fijo discontinuo.

Personal laboral temporal.

Peones de servicios y mantenimiento. 2.

Socorristas piscinas municipales temporada de verano: dos.

Otras contrataciones temporales dependiendo de los Planes de Empleo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Onzonilla, a 27 de abril de 2021.–El Alcalde-Presidente, Diego Lorenzana Rodríguez.

16810

Administración Local

Ayuntamientos

VALDERAS

Información pública relativa al procedimiento de declaración de ruina del inmueble sito en la travesía Alcázar, 6 de la localidad de Valderas.

Resolución de Alcaldía n. º 2021-0564 del Ayuntamiento de Valderas por la que se somete a información pública el expediente de declaración de ruina ordinaria.

De conformidad con el artículo 326.1 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública por plazo de dos meses consignándose los siguientes datos, conforme a lo dispuesto en los artículos 142 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, y 432 del Reglamento de Urbanismo, de Castilla y León:

Órgano que acuerda la información pública: Ayuntamiento de Valderas

Fecha del acuerdo: 30 de abril de 2021

Instrumento o expediente: inicio del expediente 129/2021 de declaración de ruina ordinaria.

Ámbito de aplicación: inmueble sito en la travesía Alcázar 6, 24220 Valderas, León.

Duración del período de información pública: por el plazo de dos meses (2) a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de León.

Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta del instrumento o expediente:

http://aytovalderas.sedelectronica.es.

Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: dependencias municipales en c/ María de las Hazas, 13 en horario de 10.00 a 14.00 horas de lunes a viernes.

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

[http://aytovalderas.sedelectronica.es].

Valderas, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Agustín Lobato Ruano.

17561 27,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Anuncio, Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, mediante oposición, para la contratación de monitores de ocio y tiempo libre de contratación laboral de carácter temporal del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, exp. 314/2021

Resolución de Alcaldía núm. 2021-0098 del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan por la que se aprueban las Bases y Resolución de Alcaldía núm. 2021-0100 por la que se aprueba la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de monitor de ocio y tiempo libre. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases reguladoras de la bolsa de empleo de monitor de ocio y tiempo libre.

1.- Objeto de la convocatoria.

Se estima necesario formar una bolsa de trabajo de monitores de ocio y tiempo libre con el objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de actividades de ocio y tiempo libre organizados por las concejalías de Servicios Sociales, Mayores, Familia, Juventud, Cultura, Turismo y Ferias.

La convocatoria y las Bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y/o en su sede electrónica.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y/o en su sede electrónica.

2.- Régimen laboral

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral a tiempo parcial o completo, mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinada, o en su caso cualquier otra de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo de contratación de los/as monitores se determinará según las necesidades del servicio que se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida con el límite máximo de las horas semanales en cómputo anual, pudiendo ser continua o partida en horario de mañana y/o tarde, y pudiéndose fijar jornadas especiales de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal legalmente establecido.

3.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Asimismo, quienes, no estando incluidos en el apartado anterior, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de documentos que les habilite a residir y poder acceder sin límite al mercado laboral conforme el art 57 de 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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; no hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo,

escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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. 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 las titulaciones exigidas:o

• Título de graduado en educación secundaria obligatoria o superior

• Título oficial de monitor de ocio y tiempo libre oficial de la Comunidad Autónoma.

Las titulaciones académicas deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse en la documentación que acredite su homologación.

f) No aparecer inscrito en el Registro Central de delincuentes sexuales

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el día de la toma de posesión como personal laboral temporal. El incumplimiento de cualquiera de ellos conlleva la exclusión de la bolsa de trabajo.

4.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y Ley de función Pública de Castilla y León en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. 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.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.- Forma y plazo de presentación de instancias

5.1.- Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la prueba de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza mencionada de monitor de ocio y tiempo libre, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento durante el horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes, o bien en cualquiera de los lugares que regula 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 a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León del correspondiente anuncio.

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de Correos.

5.2.-La convocatoria y las Bases de selección se expondrán, asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan y en la página web del Ayuntamiento, estando el

expediente con sus Bases a su disposición en el Área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, a disposición de aquellos que lo deseen.

5.3.- Las solicitudes se ajustarán al modelo recogido en el Anexo II de estas Bases debiendo ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya.

- Justificante de haber satisfecho el pago de las tasas recogidas en la Ordenanza fiscal reguladora por participación en exámenes o procesos selectivos, correspondiente al Grupo V, por importe de 6 euros, en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento en la Caja Rural de Zamora

- Fotocopia de la titulación exigida.

5.4.- Tasas de derecho de examen. -

El pago de los derechos de examen deberá haberse hecho efectiva directamente o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria, de conformidad con la Ordenanza reguladora de las tasas por participar en procesos de selección el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, Boletín Oficial de la Provincia, núm. 148 de 04/08/2017.

- Número de cuenta-ES20 3085 0072 8610 9834 3328 (Caja Rural de Zamora)

- Titular- Ayuntamiento Valencia de Don Juan.

- Concepto – Nombre y apellidos del interesado +DNI y proceso que corresponda (bolsa de empleo de monitor de ocio y tiempo libre)

-Importe: 6 €

La falta de justificación de abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme. También procederá la devolución de la tasa cuando se haya producido una modificación de las Bases de la convocatoria de carácter sustancial.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, mediante Decreto, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. (conforme lo recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales) y causa de la no admisión para estos últimos. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, indicando que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición (art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se habrá de realizarse las pruebas de selección (que se realizará transcurrido un mínimo de 2 días naturales desde su publicación) así como la designación nominal del Tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo a su presentación en el mismo acto administrativo en el que se apruebe la lista definitiva. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Si la lista de admitidos y excluidos resultara alterada el Alcalde de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a dicha prueba selectiva, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada, quedará elevada a definitiva automáticamente, sin necesidad de más publicaciones.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es, tablón de anuncios, empleo público.

El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Tribunal calificador.

7.1 Composición: de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco funcionarios y laborales fijos. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. 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 designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

7.2.- Abstención y recusación: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran entre ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escala similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el físico del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan,

https://valenciadedonjuan.sedelectronica.es, tablón de anuncios, empleo público, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.3.- Actuación: el Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las Bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, se autorizará con la firma del Secretario y el Visto Bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4 Clasificación: el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría de 3ª conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestas su colaboración en sus especialidades técnicas, nunca decisorias.

Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor.

Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

8.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que constará de dos partes; siendo la primera parte una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes, que se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos; de manera que, a estos, no se les corregirá la segunda parte de su ejercicio.

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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participaren el correspondiente proceso selectivo, así como con el Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o documento que legalmente le sustituya.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Primera parte del ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de un máximo de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. La duración máxima será de 60 minutos

El ejercicio se calificará según determine el Tribunal con carácter previo, penalizándose las respuestas incorrectas, y no puntuándose las respuestas no contestadas. La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segunda parte del ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos escritos, determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario de esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo vendrá determinado por el Tribunal y se comunicará previamente a los candidatos. El contenido de esta fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

9.- Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será la siguiente:

Primera parte del ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Segunda parte del ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo tendrá prioridad el aspirante que mayor nota haya obtenido en la segunda parte del ejercicio.

Si persistiera el empate tendrá prioridad el que mayor nota hay obtenido en la primera parte del ejercicio.

De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante cuya solicitud haya tenido antes entrada en este Ayuntamiento.

10.- Programa.

EL programa sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre es el que consta en el Anexo II a esta convocatoria.

11.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

11.1 Comienzo: la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, al mismo tiempo que se publique la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

11.2.- Orden de actuación: el orden de llamamiento y de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, de 21/07/2020 (Boletín Oficial del Estado núm. 201 de 24 de julio), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso.

11.3.-Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

11.4.-Acreditación de identidad: el Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el documento nacional de identidad o en su defecto, pasaporte o documento que legalmente le sustituya

11.5.-Conocimiento de falta de requisitos: si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

12.- Relación de integrantes de la bolsa, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, formarán parte de la bolsa.

La bolsa de trabajo estará formada por una primera lista que incluirá a las personas que hayan superado las dos pruebas, una segunda lista o lista de reserva formada por las personas que hayan superado únicamente la primera prueba. Cuando la primera lista quede sin efecto, únicamente por la renuncia de todas las personas que formen parte de la misma o por la exclusión de la bolsa por alguna de las razones que establece la base decimocuarta, entrarán en funcionamiento la segunda lista.

13.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

14.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

14.1.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá a la cobertura con carácter temporal mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo, empezando por la primera lista (aspirantes que superaron los dos partes del ejercicios), y terminado por la segunda lista (aspirantes que superaron únicamente la primera parte del ejercicio).

14.2.- Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, el candidato conservará su lugar en la bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos 90 días al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

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

14.4.- El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

1.- Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento como personal laboral temporal, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa.

2.- Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

3.-Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Procedimiento urgente.

1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2.- El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3.- La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

1.- La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2.- A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.

d) Alta Régimen General de Autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

f) Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

15.- Normas finales.

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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Fundación Pública de Castilla y León; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

16.- Incidencias

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

17.- Vinculación de las Bases

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

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

1. Datos del solicitante

Nombre y apellidos……NIF……

Dirección……

Código postal……Municipio……Provincia……

Teléfono…… Móvil……Email ……

2. Expone

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de León nº ……. de fecha ……., para la formación de una bolsa de trabajo de monitores de ocio y tiempo libre, con carácter de laboral temporal, mediante el sistema de oposición libre

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar íntegramente las Bases generales de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de monitores de ocio y tiempo libre, con carácter de laboral temporal, mediante el sistema de oposición libre

3. Documentación a aportar

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

-Justificante de abono de tasas.

-Copia autentica de la titulación necesaria.

4. Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 03/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En ……, a……de ……de 2021

El solicitante, ……Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan

ANEXO II

Temario para la formación de una bolsa de monitores de ocio y tiempo libre

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.-La Administración Local. El municipio: concepto. Organización y competencias. Órganos de Gobierno.

Parte específica

Tema 1.- Ocio y cultura. Conceptos fundamentales.

Tema 2.- Tiempo libre y animación sociocultural.

Tema 3.-Funcionamiento del equipo de monitores. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 4.- Planificación estratégica. Planificación operativa.

Tema 5.- Actividades. Tipos de actividad, en función de los objetivos marcados

Tema 6.- Elaboración de proyectos y memorias.

Tema 7. – Expresión plástica, musical y gráfica. Cultura tradicional. Danza y juego dinámico. Literatura infantil y juvenil.

Tema 8.- Juegos y fiestas.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://valenciadedonjuan.sedelectronica.es y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes Bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de 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, si éste en se encuentra en la jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valencia de Don Juan, 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

17628 407,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Expediente núm. 405/2021

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Valencia de Don Juan, 28 de abril de 2021.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

17417

Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2021, aprobó los siguientes proyectos de obras:

Sustitución de las redes de fibrocemento existentes en la localidad de Quintana de Rueda. El presupuesto de ejecución por contrata del citado proyecto, asciende a la cantidad de treinta y cinco mil euros (35.000,00 euros).

Acondicionamiento de senda rural en Villamondrín de Rueda. El presupuesto de ejecución por contrata del citado proyecto, asciende a la cantidad de cincuenta y ocho mil quinientos trece euros con veintiocho céntimos de euro (58.513,28 euros).

Pavimentación de calle de Ambrosio en Sahelices del Payuelo. El presupuesto de ejecución por contrata del citado proyecto, asciende a la cantidad de ciento sesenta y tres mil euros (163.000,00 euros).

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones locales vigentes en materia de Régimen Local, y en aplicación del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se someten los proyectos técnicos a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, durante los cuales los interesados podrán examinar el mismo y presentar las alegaciones que estimen oportunas de lunes a viernes en horario de oficina, en la Secretaría del Ayuntamiento, considerándose el proyecto definitivamente aprobado, de no presentarse reclamaciones durante el plazo aludido.

En Quintana de Rueda, 30 de abril de 2021.–El Alcalde-Presidente, Francisco J. Padierna Puente.

17649 24,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 30 de abril de 2021, el señor Alcalde dictó Decreto delegando en el concejal, don Ángel Gutiérrez Blanco, la autorización del matrimonio civil a celebrar el día 1 de mayo de 2021, a las 12.00 horas, entre don Sergio Navarro Capa y doña Yolanda García González.

Villablino, 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Mario Rivas López.

17671 10,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Resolución de Alcaldía de 04/05/2021, por la que se dispone la publicación del acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas. Expte. 1198/2020.

1.- De conformidad con el artículo 17 apartado 4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo provisional elevado a definitivo, adoptado por el Pleno en su sesión de fecha 05/03/2021, por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas.

2.- Así mismo, se hace público el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal que se inserta a continuación como Anexo.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, dentro de los dos meses siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO

Texto íntegro de la modificación

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES"

Dos.- El artículo 1° (fundamento y naturaleza) queda redactado de la siguiente manera:

"Fundamento y naturaleza".

Artículo 1º. El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al municipio de Villablino, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, en los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y disposición adicional 4.a de la Ley General Tributaria.

Tres.- Se da nueva redacción al artículo 2°:

"Hecho imponible".

Artículo 2°. Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad técnica, administrativa y de control e inspección del Ayuntamiento tendente a verificar los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse dentro del término municipal, para determinar si se ajustan a la normativa sobre suelo y ordenación urbana, sujetos a previa licencia o declaración responsable.

Cuatro.- El artículo 3° queda redactado de la siguiente manera:

"Sujeto pasivo".

Artículo 3.

1.– Son sujetos pasivos contribuyentes las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la actividad administrativa que constituye el hecho imponible, ya sean propietarios o poseedores, o en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realizan los actos de uso del suelo.

2.– Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de obras.

Quinto.- El artículo 4º queda redactado de la siguiente manera:

"Responsables".

Artículo 4.

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

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

Sexto.- En el artículo 5º se incluye un nuevo apartado 1, y el anterior apartado 1, pasa a ser el apartado 2:

"Base imponible".

Artículo 5º.

1.- Constituye la base imponible de la tasa, con carácter general, el coste de ejecución material de la obra para la que se solicita licencia o respecto de la que se formule declaración responsable, cuya determinación inicial y provisional se realizará de la siguiente manera:

a) Cuando se trate de obras menores, vallados, cerramientos y similares, conforme al presupuesto de ejecución material que se presente junto con la petición de licencia o declaración responsable, siempre y cuando se encuentre suficientemente detallado y suscrito por quien deba ejecutarlas.

b) Cuando se trate de obras para las que sea exigible proyecto técnico, conforme al presupuesto de ejecución material que el mismo contenga, debiendo asimismo estar suscrito por el facultativo competente y visado por el Colegio correspondiente, cuando ello constituya un requisito preceptivo.

c) En todo caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de revisar el presupuesto de ejecución de la obra de que se trate.

Cuando según determinación de costes hecha por los Servicios Técnicos Municipales, exista disparidad entre éstos y los que figuran en la documentación aportada por el peticionario de la licencia o declarante, serán aquellos los que sirvan de base para la liquidación de la tasa que corresponda.

2.- En particular, constituye la base imponible de la tasa:

a) El coste de ejecución material, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b) El coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, cuando se trate de la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos.

c) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles, cuando se trate de parcelaciones urbanas y demolición de construcciones.

3. Del coste señalado en las letras a) y b) delartículo anterior se excluye el correspondiente a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas.

Séptimo.- En el artículo 6°, se suprime el apartado 2.

Y se añade un nuevo apartado 2, que queda redactado como se expone a continuación:

“Cuota tributaria”

*Artículo 6. “*Se establece, en todo caso una cuota tributaria mínima de 15 euros para cada una de las liquidaciones”.

Octavo.- El artículo 7° queda redactado de la siguiente manera:

“Exenciones, bonificaciones y reducciones”

Artículo 7.

1.- En materia de exenciones y bonificaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 9 y la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Cuando el sujeto pasivo desista del expediente iniciado, siempre que se produzca con anterioridad al dictado de la resolución administrativa, la cuota tributaria de la tasa se reducirá en un 50%. En los casos de actos de uso del suelo, sometidos a declaración responsable, también habrá lugar a la reducción de la cuota en ese porcentaje, cuando formulado el desistimiento no se hubiera realizado actuación de comprobación de las obras ejecutadas.

3.- En los casos de desistimiento, cuando no se hubiera realizado actividad material o técnica alguna por parte de los servicios municipales, que constituyen el hecho imponible, no se exigirá cantidad alguna.

Noveno- El artículo 8° queda redactado de la siguiente manera:

"Devengo”.

Artículo 8.

1.– La obligación de contribuir nace cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia urbanística, si el sujeto pasivo la formulase expresamente, sin perjuicio de que no se tramite el expediente sin que el solicitante haya efectuado el pago. En los supuestos en los que proceda la declaración responsable, desde que se presente ésta.

2.– Cuando las obras se hubieren iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o sin haberse presentado la declaración responsable, la tasa se devengara cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable o conforme con la legalidad urbanística, con independencia de la incoación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran legalizables.

3.– La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida aquella.

Décimo.- En el artículo 9, se subsana una errata existente en el apartado 3, y se añade un apartado 4:

"Declaración”

Artículo 9.

(...) 3.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto, deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

4.- Para el caso de actos de uso del suelo sometidos al régimen de declaración responsable, el sujeto pasivo habrá de formular dicha declaración en el modelo aprobado por el Ayuntamiento, acompañando la documentación que allí se indica que permita conocer el coste de la obra o actuación.

Undécimo.- Se da nueva redacción al artículo 10 y se añade un nuevo apartado con el siguiente título y contenido.

"Normas de gestión"

Artículo 10.

1. Las liquidaciones fiscales se practicarán una vez concedida la licencia urbanística, o en su caso, cuando se haya presentado la declaración responsable y haya sido informada por los servicios técnicos y jurídicos.

Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las arcas municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

2- Las liquidaciones iniciales tendrán carácter provisional hasta que una vez terminadas las obras sea comprobado por la Administración municipal lo efectivamente realizado y su importe, requiriendo, para ello, de los interesados las correspondientes certificaciones de obra y demás elementos o datos que se consideren oportunos. A la vista del resultado de la comprobación se practicara la liquidación definitiva.

Adquirirán la condición de definitivas las liquidaciones de la tasa que se giren una vez que haya concluido la obra, teniendo en cuenta su coste real y efectivo, modificando el Ayuntamiento la base imponible y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

No obstante, en el caso de parcelaciones urbanas y demolición de construcciones, la liquidación que se practique, una vez concedida la licencia sobre la base imponible que le corresponda, tendrá carácter definitivo, salvo que el valor señalado en el impuesto sobre bienes inmuebles no tuviera este carácter.

3.- Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y hubiese incremento de su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, se practicara una liquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados.

4.– La gestión de la tasa urbanística se realizara de forma conjunta y simultánea con el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, liquidándose en el mismo acto y conforme a las determinaciones contenidas en los apartados anteriores.

5.- La fiscalización urbanística del coste podrá efectuarse a lo largo del plazo de los cuatro meses siguientes a la fecha de conclusión de la obra, entendiendo por tal la fecha en la que se haya presentado en el Registro General del Ayuntamiento el certificado final de obra expedido por facultativo competente.

6- El Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía, puede establecer un procedimiento de autoliquidación para el ingreso de la tasa.

Duodécimo.- El artículo 11 queda redactado de la siguiente manera:

"Infracciones y sanciones"

Artículo 11°. Se considerarán infracciones tributarias las tipificadas como tales en la Ley General Tributaria, siendo sancionadas con arreglo a lo establecido en esta disposición y en la normativa de desarrollo".

Decimotercero.- Se añade una disposición transitoria del siguiente tenor:

"Disposición transitoria.

Única.– Las tasas devengadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente a la fecha de devengo, sin que les sea de aplicación las determinaciones de la presente Ordenanza".

Villablino, 4 de mayo de 2021.–El Alcalde, Mario Rivas López.

18077

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Resolución de Alcaldía de 04/05/2021, por la que se dispone la publicación del acuerdo definitivo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con mesas, sillas, veladores y elementos análogos, y de su texto íntegro. Expte. 530/2020.

1.- De conformidad con el artículo 17 apartado 4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo provisional elevado a definitivo, adoptado por el Pleno en su sesión de fecha 05/03/2021, por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con mesas, sillas, veladores y elementos análogos.

2.- Así mismo, se hace público el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal que se inserta a continuación como Anexo.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, dentro de los dos meses siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO

Texo íntegro de la modificación

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, VELADORES Y ELEMENTOS ANÁLOGOS.

1.- Se añaden un apartado 3 y un apartado 4 a la disposición transitoria única, del siguiente tenor:

"3.- Se suspende la aplicación de la tasa regulada en esta Ordenanza a las ocupaciones del dominio público que se autoricen durante el año 2021, las cuales no quedarán sujetas a tributación a partir de su entrada en vigor.

4.- Esta suspensión de la aplicación de la tasa producirá efectos a partir de la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza fiscal".

Villablino, 4 de mayo de 2021.–El Alcalde, Mario Rivas López.

18081

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 18/03/2021, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 57 de fecha 24 de marzo de 2021.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y de conformidad con los artículos 112.03 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, queda aprobado definitivamente, siendo el resumen a nivel de capítulos el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
	A) Operaciones no financieras	
	A.1) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	806.100,00
2	Impuestos indirectos	310.000,00
3	Tasas y otros ingresos	189.500,00
4	Transferencias corrientes	186.270,00
5	Ingresos patrimoniales	5.800,00
	A.2) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	100,00
7	Transferencias de capital	110.100,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos	1.607.870,00

ESTADO DE GASTOS

Cap	Gastos	Importe
	A) Operaciones no financieras	
	A.1) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	391.299,86
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	517.170,14
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	71.600,00
5	Fondo de contingencia	0.00
	A.2) Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	627.800,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total gastos	1.607.870,00

Asímismo se hace pública la plantilla de personal y de este Ayuntamiento aprobada simultáneamente con el Presupuesto para el ejercicio de 2021:

A) Personal funcionario:

Nº de plazas	Denominación	Situación	Grupo	Nivel
Escala de habilitación nacional				
1	Secretaría-Intervención	Propiedad	A1	26
Escala de Administración General				
1	Auxiliar-administrativo	Propiedad	C2	14

B) Personal laboral temporal:

Nº de plazas	Denominación	Jornada
1	Agente de empleo y desarrollo local	Completa
1	Auxiliar administrativo	Completa
1	Oficial de 1ª	Completa
1	Oficial de 1ª coordinador electricista	Vacante
1	Operario servicios múltiples	Completa
1	Técnico educación infantil	Completa
1	Auxiliar educación infantil	Completa
1	Auxiliar educación infantil	A tiempo parcial
2	Socorristas	A tiempo parcial
2	Recepcionistas	A tiempo parcial

C) Otro personal – Variará en función de los Planes de Empleo que se suscriban

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas que se contemplan en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Villadangos del Páramo, a 19 de abril de 2021.–El Alcalde, Alejandro Barrera García.

15238

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMAÑÁN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n. º 01/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante financia con cargo al remanente líquido de Tesorería.

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

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

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

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

En Villamañán, a 30 de abril de 2021.–El Alcalde, Higinio García Domínguez.

17568

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAREJO DE ÓRBIGO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2021	
		IMPORTE	%
A)	**OPERACIONES NO FINANCIERAS**	**2.794.339,24 €**	**97,17%**
A.1	**OPERACIONES CORRIENTES**	**1.873.784,80 €**	**65,16%**
1	Gastos del Personal	1.079.678,12 €	37,54%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	704.751,92 €	24,51%
3	Gastos financieros	11.937,14 €	0,42%
4	Transferencias corrientes	77.417,62 €	2,69%
5	Fondo de contingencia	0,00 €	0,00%
A.2	**OPERACIONES DE CAPITAL**	**920.554,44 €**	**32,01%**
6	Inversiones reales	920.554,44 €	32,01%
7	Transferencias de capital	0,00 €	0,00%
B)	**OPERACIONES FINANCIERAS**	**81.451,60 €**	**2,83%**
8	Activos financieros	0,00 €	0,00%
9	Pasivos financieros	81.451,60 €	2,83%
	TOTAL GASTOS	2.875.790,84 €	100%

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2021	
		IMPORTE	%
A)	**OPERACIONES NO FINANCIERAS**	**2.794.339,24 €**	**97,17%**
A.1	**OPERACIONES CORRIENTES**	**1.873.784,80 €**	**65,16%**
1	Gastos del Personal	1.079.678,12 €	37,54%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	704.751,92 €	24,51%
3	Gastos financieros	11.937,14 €	0,42%
4	Transferencias corrientes	77.417,62 €	2,69%
5	Fondo de contingencia	0,00 €	0,00%
A.2	**OPERACIONES DE CAPITAL**	**920.554,44 €**	**32,01%**
6	Inversiones reales	920.554,44 €	32,01%
7	Transferencias de capital	0,00 €	0,00%
B)	**OPERACIONES FINANCIERAS**	**81.451,60 €**	**2,83%**
8	Activos financieros	0,00 €	0,00%
9	Pasivos financieros	81.451,60 €	2,83%
	TOTAL GASTOS	2.875.790,84 €	100%

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario

Denominación	Nº de plazas	Escala	Subescala	Categoría	Grupo	Subgrupo	Nivel de complemento de destino
Secretario/a-Interventor/a	1	Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención		A	A1	26
Administrativo/a	2	Administración general	Administrativa		C	C1	22
Auxiliar	2	Administración general	Auxiliar		C	C2	18
Alguacil	1	Administración general	Subalterna		E	Agrupaciones profesionales	14
Director/a de actividades musicales y culturales	1	Administración especial	Técnica		A	A1	26
Encargado/a de servicios múltiples	1	Administración especial	De servicios especiales	Cometidos especiales		B	24
Oficial de servicios múltiples	1	Administración especial	De servicios especiales	Personal de oficios	C	C2	18
Operario de servicios múltiples	2	Administración especial	De servicios especiales	Personal de oficios	E	Agrupaciones profesionales	14
Total	11						

B) Personal laboral

Denominación	Nº de plazas	Adscripción	Categoría
Director/a de la Guardería	1	Guardería municipal	Maestro/a en Educación Infantil
Subdirector/a de la Guardería	1	Guardería municipal	Técnico/a Superior en Educación Infantil
Educador/a Infantil	4	Guardería municipal	Técnico/a Superior en Educación Infantil
Cocinero/a-Limpiador/a	1	Guardería municipal	Personal de oficios
Bibliotecario/a-Archivero/a	1	Biblioteca y archivos municipales	Bibliotecario/a-Archivero/a
Conductor/a	2	Servicio de recogida de basuras	Personal de oficios
Peón	1	Servicio de recogida de basuras	Personal de oficios
Jardinero/a	1	Parques y jardines	Personal de oficios
Encargado	1	Polideportivo municipal de Veguellina de Órbigo	Personal de oficios
Oficial 1ª	1	Servicios múltiples	Personal de oficios
Peón	4	Servicios múltiples	Personal de oficios
Limpiador/a	5	Servicios múltiples	Personal de oficios
Total	23		

C) Personal laboral temporal

Denominación	Nº de plazas	Adscripción	Categoría
Profesor/a de música	8	Escuela Municipal de Música	Maestro/a en Educación Musical
Socorrista	3	Piscinas municipales	Técnico deportivo en salvamento y socorrismo
Taquillero/a-limpiador/a	3	Piscinas municipales	Personal de oficios
Peón	2	Servicios múltiples	Personal de oficios
Total	16		

D) Personal eventual

Denominación	Nº de plazas	Adscripción	Categoría
Asesor técnico en materia de urbanismo	1	Vivienda y urbanismo	Arquitecto

Resumen

Personal funcionario	11
Personal laboral	23
Personal laboral temporal	16
Personal eventual	1
Total plantilla	51

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

En Villarejo de Órbigo, a 19 de abril de 2021.–El Alcalde-Presidente, José Manuel Acebes Alonso.

15173

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MANCOMUNIDAD DEL ÓRBIGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mancomunidaddelorbigo.sedelectronica.es].

En Turcia, 27 de abril de 2021.–El Presidente, José Luis Casares García

16900

Administración Local

Juntas Vecinales

BORRENES

La Junta Vecinal de Borrenes, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2021, ha aprobado el Presupuesto General para 2021, 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 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	610,00
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	610,00

GASTOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	610,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	610,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 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 art. 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 Borrenes, a 15 de abril de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Pacios Pacios.

15313

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPAÑANA, LA

La Junta Vecinal de La Campañana, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2021, ha aprobado el Presupuesto General para 2021, 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 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	1.48800
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	5.000,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	6.488,00

GASTOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	932,44
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	5.555,56
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	6.488,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 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 art. 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 La Campañana, a 20 de abril de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Eduardo Iglesias Macías.

15459

Administración Local

Juntas Vecinales

CARBAJAL DE RUEDA

Acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de Carbajal de Rueda por el que se aprueba provisionalmente la actualización de la tasa por la prestación del suministro de agua potable.

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de abril de 2021, acordó la actualización de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Junta Vecinal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobadoadefinitivamente dicho Acuerdo.

En Carbajal de Rueda, a 24 de abril de 2021.–El Presidente, Ricardo Rodríguez González.

17849

Administración Local

Juntas Vecinales

FARO

La Junta Vecinal de Faro, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2021, ha aprobado el Presupuesto General para 2021, 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 RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2021, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	2.100,00
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	2.100,00

GASTOS

	Euros
Operaciones corrientes	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	2.100,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Operaciones de capital	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	2.100,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 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 art. 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 Faro, a 20 de abril de 2021.–El Alcalde Pedáneo, Raúl Fernández Martínez.

15452

Administración Local

Juntas Vecinales

LUENGOS DE LOS OTEROS

La Junta Vecinal de Luengos de los Oteros, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2021, acordó la aprobación de la inclusión en el Plan Regable de la Margen Izquierda del Porma-Sectores II y III (León) de las siguientes parcelas que tienen la clasificación de bienes comunales. Habiendo sido ratificado por el Pleno del Ayuntamiento de Santas Martas en sesión celebrada el día 16 de abril de 2021.

Localidad	Polígono	Parcela
Luengos de los Oteros	102	128
Luengos de los Oteros	403	047
Luengos de los Oteros	403	048
Luengos de los Oteros	403	052
Luengos de los Oteros	403	072

Se somete el expediente a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles computados desde el siguiente al de la fecha de su inserción, para que las personas o entidades puedan examinarlo y realizar las alegaciones que tengan por conveniente a su derecho.

El acuerdo deviene firme si transcurrido el plazo indicado en el punto anterior, no se hubiese formalizado ninguna alegación. Caso contrario las mismas serán objeto de resolución por la Junta Vecinal.

En Luengos de los Oteros, a 21 de abril de 2021.–La Presidenta, María Paz Sanjuán Torres

16849 15,40 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

NAVIANOS DE LA VEGA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en su sesión extraordinaria de 12 de marzo de 2021 el proyecto técnico de la obra de renovación de redes de abastecimiento por importe de 40.000,00 euros, redactado por el Sr. arquitecto Técnico, D. Javier Álvarez García, permanecerá expuesto al público por espacio de veinte días hábiles en la Secretaría contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente edicto para que por los interesados pueda ser examinado y en su caso presentar reclamaciones. Si no se presentan reclamaciones el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

En Navianos de la Vega, a 12 de abril de 2021.–El Alcalde-Pedáneo, Esteban Pérez Santiago.

17044 13,60 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

NORA DEL RÍO, LA

El Pleno de esta Junta Vecinal de La Nora del Río, en sesión extraordinaria de fecha 5 de marzo de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del R.D. 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 reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, 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 La Nora del Río, a 5 de marzo de 2020.–La Alcaldesa Pedánea, Marlén Martínez Veledo.

17907

Administración Local

Juntas Vecinales

NORA DEL RÍO, 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 el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 5 de marzo de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Nora del Río, a 5 de marzo de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, Marlén Martínez Veledo..

17924

Administración Local

Juntas Vecinales

POMBRIEGO

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO COTO DE CAZA LE-11.097

De acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Reglamento de Contrato de las Administraciones Públicas, Ley y Reglamento de Caza y demás disposiciones legales vigentes aplicables en su caso, se anuncia la enajenación en pública subasta del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza LE-11.097.

El aprovechamiento se adjudicará con las condiciones y limitaciones que figuran en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la sede de la Junta Vecinal de Pombriego. El adjudicatario tendrá que abonar al Servicio Territorial de Medio Ambiente León el importe anual de la matrícula.

A cada proposición se acompañará el justificante acreditativo de la constitución del depósito de garantía provisional por un importe del 3% del precio base fijado para la licitación. Este depósito será devuelto a la finalización de la subasta a los licitadores que no hayan resultado rematantes y que no presenten reclamaciones que hayan hecho constar en el acta de adjudicación provisional.

Igualmente, a la proposición se acompañará una declaración en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para licitar, previstos en la legislación vigente. Además se acompañará una fotocopia del DNI, en el caso de personas físicas o del CIF en el caso de las personas jurídicas. Aquellas plicas que les falte alguna documentación serán declaradas nulas y no admitidas.

El adjudicatario queda obligado a constituir la fianza definitiva a la firma del contrato.de adjudicación. Esta fianza se establece en el 10% del precio de remate multiplicado por los años de vigencia de la adjudicación. El importe de la fianza será ingresado en el número de cuenta facilitado por la Junta Vecinal de Pombriego. El depósito de esta fianza supone la devolución de la fianza provisional.

En el caso de quedar desierta la subasta, se celebrará en el mismo lugar y a la misma hora, una segunda subasta, sin más previo aviso, a los diez días hábiles (ni domingos ni festivos) contados a partir del siguiente de la fecha en la que se celebró la primera.

Los precios ofertados por los licitadores y del remate se entienden sin el impuesto sobre el valor añadido (IVA) incluido, cuyo tipo impositivo será el vigente, según determine la legislación reguladora de este impuesto.

Las proposiciones habrán de ser entregadas en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente en las dependencias de la entidad que se indica para la subasta. En el sobre I se incluirá la documentación que hay que aportar para presentarse a la subasta. En el sobre II se incluirá la plica con la oferta económica.

Las licitaciones están sometidas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal en su artículo 262, sobre alteración de precios en concursos y subasta públicas. Si la persona, a cuyo nombre vaya la plica, no estuviera presente en la subasta, se requerirá poder de representación a la persona que le represente en el acto de subasta.

Entre las que por reunir las condiciones necesarias sea aceptada por la mesa de subasta, se efectuará la adjudicación provisional a mejor postor.

Las plicas se ajustarán al modelo siguiente de proposición:

Don ……, con……. domicilio en …… (calle, plaza), ……, número …… C.P. ……, localidad ……, provincia ……, teléfono ……, de …… años de edad, con DNI/NIf número ……, en nombre propio ó en representación de …… cuya representación acreditará en el acto de subasta, enterado del pliego de condiciones a cuyo cumplimiento me obligo, ofrezco por el aprovechamiento anual de la caza, dentro del perímetro del coto de caza LE-11.097, cuya licitación se anuncia en el Boletín Oficial de la Provincia de León número …… de fecha …… la cantidad de (en número y letra) …… euros.

RELACIÓN DE COTO DE CAZA QUE SE SUBASTA

Matrícula: LE-11.097

Titular: Junta Vecinal de Pombriego

Ayuntamiento: Benuza

Terrenos: monte de U.P 309

Superficie: 1.163 ha

PLAN CINEGÉTICO

Año/especies	1º	2º	3º	4º	5º
Corzo	1MT	1MT	1MT	1MT	1MT
	3MS	3MS	3MS	3MS	3MS
	2H	2H	2H	2H	2H
Ciervo	1MS	1MS	1MS	1MS	1MS
	1H	1H	1H	1H	1H
Jabalí	Nueve ganchos/temporada				
Lobo	según planificación comarcal				
Perdiz roja	20	20	20	20	20
Liebre	5	5	5	5	5
Paloma torcaz	18	18	18	18	18
Becada	6	6	6	6	6
Codorniz	40	40	40	40	40
Tórtola	5	5	5	5	5
Zorzales	6	6	6	6	6

MT	Macho trofeo
MS	Macho selectivo
H	Hembra

Precio base anual= 6.176 €

Precio índice= 12.352 €

Plazo de presentación de plicas: comenzará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y concluirá a los 15 días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Fecha de apertura de las plicas: se realizará a los tres días de la fecha de finalización de las plicas.

Lugar de presentación de plicas y subasta: en la sede de la Junta Vecinal de Pombriego.

En Pombriego, a 27 de abril de 2021.–El Presidente (ilegible).

16614 77,50 euros

Ministerio de Defensa

Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncia la enajenación por subasta pública con proposición económica en sobre cerrado de una parcela sita en Astorga (León).

Por Resolución del Director Gerente del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subastas públicas sucesivas (primera y segunda), con proposición económica en sobre cerrado del inmueble que a continuación se describe:

1.- "Parcela del CMT el Teleno. Incluida en el desarrollo del sector S2-I3 del PGOU", en Astorga, León.

Finca número 30073. Tomo 1950, libro 273, folio 45, inscripción primera del Registro de la Propiedad de Astorga. CRU: 24001001709725. Referencia catastral: 24009A113052560000PM

Superficie registral: 10.639,00 metros cuadrados.

Precio licitación primera subasta: 14.490,32 euros. Precio licitación segunda subasta: 13.041,29 euros.

Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de la propiedad: las que figuran en los pliegos que rigen para la subasta.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el *BOE*, hasta las trece horas del día 17 de mayo de 2021, en el Registro General del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro, en el mismo día, mediante fax al número 91 602 08 85, o al correo electrónico

invied.subastasdeinmuebles@mde.es

identificando el licitador y aportando PDF del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el día 31 de mayo de 2021, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información general: en el Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa de León, Av. Gral. Lafuente, nº 9 (teléfonos 987876931 y 987876935) y en las oficinas del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED), en el domicilio antes indicado, teléfonos 916020844, 916020919, 916020742, 916020819 y el 900210425 (línea gratuita), en horario de oficina, así como en la página web:

www.invied.es

Las visitas al inmueble deberán efectuarse previa cita concertada con el Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa de León, avda. Gral. Lafuente, nº 9 (teléfonos 987876931 y 987876935)

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

En Madrid, a 16 de abril de 2021.–El Director Gerente del Invied O.A., Sebastián Marcos Morata.

15301

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesiones

CP-1582/2020-LE (ALB-0530/2020)

Anuncio de competencia de proyectos

Peticionario: Flor León Martín (****3242*)

Destino del aprovechamiento: riego de 25 ha

Caudal de agua solicitado: 8,26 l/s

Masa de agua subterránea de donde se han de derivar las aguas:

Terciario y cuaternario del Tuerto-Esla (DU-40005)

Término municipal donde radican las obras: Valdefresno (León)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, c/ Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier Registro administrativo (de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

En Valladolid, a 22 de abril 2021.–El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

16092 32, 50 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Laurentino Santos Castro (XXXX2637X), en representación de la Junta Vecinal de Pardavé de Torío (P2400731B), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales derivadas del arroyo Carabedo, en la localidad de Pardavé, término municipal de Matallana de Torío (León).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- La toma se ubica en el arroyo Carabedo en el punto de coordenadas ETRS 89 huso 30 X:295.280,91 Y:4.742.835,21, en el término municipal de Matallana de Torío (León). El agua discurrirá por gravedad mediante tubería enterrada bajo el lecho del antiguo canal hasta conectar con el canal de hormigón existente desde el puente hasta el molino.

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: industrial (recuperación de antiguo molino, situado en la localidad de Pardavé, para actividades etnológicas y de ocio).

- El caudal máximo istantáneo solicitado es de 50 l/s.

- El volúmen máximo anual solicitado de 7.200 m^3/año.

- Las aguas captadas se prevén tomar del cauce del arroyo Carabedo.

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 a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de León, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Matallana de Torío (León), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/ Burgo Nuevo, 5 de León, donde puede consultarse el expediente de referencia C-2061/2018-LE (Alberca TTEC PDC), o en el Registro de cualquier 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 Valladolid, a 26 de abril 2021.–El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

16620 28,00 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

Anuncio de Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-2143/2019-LE (Alberca-AYE), con destino a uso ganadero en el término municipal de San Millán de los Caballeros (León).

Examinado el expediente incoado a instancia de D. Cecilio Garrido Marcos (****6108*) y Dª Teresa Jesús Alonso Contreras (****1452*) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la masa de aguas subterráneas "Terciario y cuaternario del Tuerto-Esla" (DU-400005), en el término municipal de San Millán de los Caballeros (León), por un volumen máximo anual de 17.337,5 m^3, un caudal máximo instantáneo de 1,65 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,55 l/s, con destino a uso ganadero, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

Otorgar la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: D. Cecilio Garrido Marcos (****6108*) y Dª

Teresa Jesús Alonso Contreras (****1452*)

Tipo de uso: ganadero (1.900 cabezas de ganado porcino)

Uso consuntivo: sí

Volumen máximo anual (m^3): 17.337,50

Volumen máximo mensual (m^3): 1.471,45

Caudal máximo instantáneo (l/s): 1,65

Caudal medio equivalente (l/s): 0,55

Procedencia de las aguas: masa de aguas subterráneas "Terciario y cuaternario del Tuerto-Esla"

(DU-400005)

Plazo por el que se otorga: 40 años a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Título que ampara el derecho: la presente Resolución de concesión administrativa.

El contenido íntegro de la Resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web

www.chduero.es (Inicio\Portal del Ciudadano\Información al público\Resoluciones de Concesión).

En Valladolid, a 27 de abril de 2021.–El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

16961 33,40 euros

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

N.I.G.: 24115 41 1 2020 0001369

ORD procedimiento ordinario 0000185/2020

Sobre: otras materias

Demandante: María Teresa García Blanco

Procuradora: Elisa Abella Abella

Abogado: María del Carmen García Díaz

Demandados: Roberto Carlos Canedo Canedo

EDICTO

Dª María de los Ángeles Arias Meneses, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia e Instruccion número dos de Ponferrada, por el presente, anuncio:

En el procedimiento ordinario, ORD 185/20, seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Ponferrada, a instancia de María Teresa García Blanco frente a Roberto Carlos Canedo Canedo, se ha dictado Sentencia de fecha 12/04/2021, que se notifica mediante el presente edicto al demandado, Roberto Carlos Canedo Canedo, declarado en rebeldía.

Se hace saber al demandado que en este Juzgado puede tener conocimiento íntegro de la resolución dictada, quedando esta a su disposición en la Oficina Judicial, así como que si a su derecho conviene contra ella cabe la interposición de recurso de apelación en el plazo de 20 días ante la Ilustrísima Audiencia Provincial, a contar desde el siguiente a la notificación de esta resolución.

El contenido de este edicto se ajusta a lo dispuesto en la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

En Ponferrada, a 13 de abril de 2021.–La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Arias Meneses.

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

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

16688 36,10 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PRESA DE MATUECA DE TORÍO

Se convoca a los integrantes de la Comunidad de Regantes a la asamblea general extraordinaria a celebrar el día 15 de mayo de 2021 en las antiguas escuelas de Matueca, a las 17.00 horas con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Obras de arreglo de la compuerta Puerto Pedregales.
2. Establecimiento y cumplimiento de la limpieza y mantenimiento de la presa para la campaña de riegos (varales).
3. Curva de gasto y estación de aforado. Volumen máximo de 500.000 m^3.
4. Gestión del aplazamiento de la sanción de 1.200 euros.
5. Cambio del sistema de recaudación: censo de comuneros y parcelas.
6. Ruegos y preguntas.

León, a 22 de abril de 2021.–El Presidente, Carlos Prieto Santos.

17339 16,30 euros