



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>.

Martes, 3 de septiembre de 2024. Número 169

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Extracto

Extracto de la modificación de las Bases de la convocatoria de subvenciones a Consejos Reguladores y asociaciones de productores, año 2024 3

Anuncios

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas Técnico/a de Orientación Laboral 4
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para ocho plazas Educador/a de Familia 5
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para tres plazas Ordenanza AgP 6
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Técnico/a de Mantenimiento 7
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Guía 8
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Taquillero/a 9
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Auxiliar de Biblioteca del ILC 10
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Encargado/a de Bibliobús .. 11
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Peón Agrícola Forestal 12
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Ayudante de Estación 13
Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Capataz/a Vías y Obras 14

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Alija del Infantado

Corrección de error en anuncio publicado el 27 de agosto de 2024 15

Astorga

Modificación de créditos. Transferencia de créditos 9/2024 24

Bañeza, La

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado de Obras 25

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Obras – Conductor 27

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo 29

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Cementerio 31

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de cuatro plazas de Socorrista Acuático 33

Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial Electricista 35

Carrocera

Ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar, dispositivos digitales y transporte escolar curso 2024/2025 37

Castropodame

Elección de Juez de Paz titular/sustituto 38

Corullón

Modificación del callejero 39

Fabero

Bases y convocatoria para la cobertura del puesto de Tesorería 40

Igüeña

Acondicionamiento de la margen izquierda del río Quintana en Quinta de Fuseros 54

León	
Nombramiento de personal funcionario. Dos plazas de Sargento	56
Nombramiento de personal funcionario. Once plazas de Administrativos/as	59
Licencia ambiental	63
Mansilla Mayor	
El Camino del Agua. Humanización del área de la barrera de Villaverde de Sandoval	64
Villamejil	
Nombramiento de personal funcionario. Operario de Servicios Múltiples	65
Villamoratiel de las Matas	
Elección de Juez de Paz titular/sustituto	66
Juntas Vecinales	
Pobladura de Somoza	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	67
Toralino de la Vega	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	68
Tremor de Arriba	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023	69
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2024	70

Excma. Diputación Provincial de León

AYUDAS A CONSEJOS REGULADORES Y ASOCIACIONES DE PRODUCTORES 2024

Extracto del acuerdo de 28 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, de modificación de las Bases específicas de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Consejos Reguladores y Asociaciones de Productores, año 2024: Ampliación del plazo para presentación de solicitudes

BDNS (Identif.): 779337

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/779337>)

Se da cuenta por el secretario general, en funciones, de la propuesta de acuerdo, conformadora del informe propuesta emitido en fecha 26 de agosto de 2024, por el Jefe de Servicio del Servicio de ECIT, al que presta su conformidad el diputado delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León, en el marco del expediente identificado con la nomenclatura SEGEX 1269793C, relativa a la modificación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Consejos Reguladores y Asociaciones de Productores, año 2024.

Visto que en el expediente obran los siguientes documentos esenciales:

1.–Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, en sesión de 19 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria y Bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Consejos Reguladores y Asociaciones de Productores, año 2024; Bases que fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 152, de 8 de agosto de 2024.

2.–Informe emitido por el Jefe de Servicio del Servicio de ECIT en fecha 26 de agosto de 2024 en el que se propone la modificación de las bases de la convocatoria, con objeto de ampliar el plazo de presentación de solicitudes, justificando esta en que hasta la fecha no se ha presentado ninguna y se ha comprobado que durante el mes de agosto la mayoría de responsables de los Consejos y Asociaciones están disfrutando de periodos vacacionales.

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno, de conformidad con la propuesta del Diputado delegado de Infraestructuras, Parque móvil y Productos de León, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia, en la Resolución n.º 10343, de 13 de septiembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 177/2023, de 15 de septiembre), por unanimidad de los asistentes que representan, en todo caso, la mayoría absoluta del número legal de sus componentes, adopta el siguiente acuerdo, que se considera adoptado por el Sr. Presidente de la Diputación como titular de la competencia originaria:

1.º.–Modificar el apartado 2 de la Base octava. Forma y plazo de presentación de las solicitudes de las reguladoras de la convocatoria de ayudas las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Consejos Reguladores y Asociaciones de Productores quedando redactado en los siguientes términos:

“2.–El plazo de presentación de solicitudes será desde la publicación del Extracto hasta el día 30 de octubre de 2024, incluido”.

2.º.–Disponer el inicio del expediente para la modificación de las Bases de la convocatoria, para incluir como actividad subvencionable la realización proyectos específicos de promoción de los productos.

Y para que así conste, y con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de orden del Ilmo. Sr. Presidente y con su Visto Bueno, expido la presente en la ciudad de León y su Palacio Provincial.

León, 29 de agosto de 2024.–El Diputado delegado de Infraestructuras, Parque Móvil y Productos de León (por delegación de la firma del Presidente número 10355/2023, de 13 de septiembre), Roberto Aller Llanos.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 2 PLAZAS TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL GRUPO II DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10622, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de 2 plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Técnico/a de Orientación Laboral, grupo II, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 244/2022, de 23 de diciembre y n.º 46/2023 de 8 de marzo; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero y n.º 48/2023 de 10 de marzo; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Don Pablo Villa Díez
- Suplente: Doña Mercedes Díez Abella

Vocales:

- Titular: Don Jorge Nodal Puerta
- Suplente: Doña Elena Álvarez Álvarez
- Titular: Don Jorge Santiago Menéndez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Doña María del Mar Chamorro González
- Suplente: Doña Mari Paz López-Contreras Martínez

Secretaría:

- Titular: Doña Irene Otero Llamazares
- Suplente: Doña María del Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 8 PLAZAS EDUCADOR/A DE FAMILIA GRUPO II DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10625, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de ocho plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Educador/a de Familia, grupo II, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 244/2022, de 23 de diciembre y n.º 46/2023 de 6 de marzo; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero y n.º 48/2023 de 10 de marzo; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Don Pablo Villa Díez
- Suplente: Doña Mercedes Díez Abella

Vocales:

- Titular: Don Jorge Nodal Puerta
- Suplente: Doña Elena Álvarez Álvarez
- Titular: Don Jorge Santiago Menéndez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Doña María del Mar Chamorro González
- Suplente: Doña Mari Paz López-Contreras Martínez

Secretaría:

- Titular: Doña Irene Otero Llamazares
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, 3 PLAZAS ORDENANZA AGP DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10621, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de tres plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Ordenanza ILC, grupo AgP, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 13/2023, de 20 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO GRUPO C SUBGRUPO C2 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10620, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza vacante en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Técnico/a de Mantenimiento, grupo C, subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 1 PLAZA GUÍA GRUPO C SUBGRUPO C2 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10619, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Instituto Leonés de Cultura, de la categoría de Guía, grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas (Anexo I) al citado proceso selectivo.

Esta lista (Anexo I) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91471

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 2 PLAZAS DE TAQUILLERO/A DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10618, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de la categoría de Taquillero/a, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas (Anexo I) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL ILC.

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10617, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Auxiliar de Biblioteca, grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91473

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 2 PLAZAS ENCARGADO/A DE BIBLIOBÚS C/C1 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10616, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Encargado/a de Bibliobús, grupo C, subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 245/2022, de 24 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 14/2023, de 23 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Doña Mónica González Fernández
- Suplente: Don Pablo Villa Díez

Vocales:

- Titular: Doña Isabel Fernández Pérez
- Suplente: Doña Belén Pérez Gonzalo
- Titular: Don Roberto Miguel Soto Arranz
- Suplente: Don Jesús Celis Sánchez
- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Secretaría:

- Titular: Don Andrés Garrido Ibarrondo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE PEÓN AGRÍCOLA FORESTAL, GRUPO AGP, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10624, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de la categoría de Peón Agrícola Forestal, grupo AgP, vacante en la plantilla de personal de la Diputación de León, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 239/2022, de 16 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 13/2023, de 20 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas (Anexo I) al citado proceso selectivo.

Esta lista (Anexos I) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Don Pablo Villa Díez
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Vocales:

- Titular: Don Ricardo Bayón Álvarez
- Suplente: Don José Antonio González Soto
- Titular: Don Nemesio Martínez Martínez
- Suplente: Doña Laura Delgado Casado
- Titular: Doña María Esther Pablos Alonso
- Suplente: Don Ovidio Altable Argüelles

Secretaría:

- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91475

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA AYUDANTE DE ESTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10615, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de diez plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Ayudante de Estación, grupo C, subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 239/2022, de 16 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 13/2023, de 20 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (Anexos I y II) al citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión.

Esta lista (Anexos I, II) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Don Pablo Villa Díez
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Vocales:

- Titular: Don Ricardo Bayón Álvarez
- Suplente: Don José Antonio González Soto
- Titular: Don Nemesio Martínez Martínez
- Suplente: Doña Laura Delgado Casado
- Titular: Doña María Esther Pablos Alonso
- Suplente: Don Ovidio Altable Argüelles

Secretaría:

- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Excma. Diputación Provincial de León

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO 1 PLAZA CAPATAZ/A VIAS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

Resolución de la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Decreto número 10614, de fecha 29 de agosto de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza vacante en la plantilla de personal de la Diputación de León, de la categoría de Capataz/a Vías y Obras, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 239/2022, de 16 de diciembre; *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 13/2023, de 20 de enero; y *BOE* n.º 104/2023, de 2 de mayo).

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con las Bases de la convocatoria, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de esta Diputación mediante Decreto n.º 10355, de fecha 13 de septiembre de 2023, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas (Anexo I) al citado proceso selectivo.

Esta lista (Anexos I) se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica (<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>), y en la página web

<https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo estabilización)

de acuerdo a las Bases que rigen el proceso selectivo.

La lista aprobada lo es sin perjuicio de lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con la acreditación, mediante documentos originales o copias auténticas de los requisitos exigidos de conformidad con la base tercera y demás concordantes.

Segundo: Nombrar miembros del Tribunal de selección del presente proceso selectivo a los siguientes:

Presidencia:

- Titular: Don Pablo Villa Díez
- Suplente: Doña Irene Otero Llamazares

Vocales:

- Titular: Don Ricardo Bayón Álvarez
- Suplente: Don José Antonio González Soto
- Titular: Don Nemesio Martínez Martínez
- Suplente: Doña Laura Delgado Casado
- Titular: Doña María Esther Pablos Alonso
- Suplente: Don Ovidio Altable Argüelles

Secretaría:

- Titular: Doña Pilar Vierna Amigo
- Suplente: Doña María Pilar Chamorro González

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.

Tercero: Publicar la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo.

León, 30 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

Administración Local

Ayuntamientos

ALIJA DEL INFANTADO

Expediente n.º: 238/2023

ADVERTIDO ERROR EN EL ANUNCIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE ALIJA DEL INFANTADO, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN NÚMERO 164 DE 27 DE AGOSTO DE 2024, EL MISMO SE CORRIGE SIENDO EL CORRECTO EL SIGUIENTE:

Resolución de Alcaldía n.º 83 del Ayuntamiento de Alija del Infantado de fecha 14 de agosto de 2024, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Alguacil-Conductor, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 83 del Ayuntamiento de Alija del Infantado de fecha 14 de agosto de 2024, las Bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Alguacil-Conductor, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, 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 del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ALGUACIL-CONDUCTOR

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de la plaza de Alguacil-Conductor, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza	Alguacil-Conductor
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	General
Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Certificado de Estudios Primarios, título de Graduado Escolar, título en Educación Secundaria o (equivalente) Formación Profesional de primer grado o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	A modo de ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de calles.• Poda y sulfatado de hierbas, cuidado de jardines y parques.• Lectura de contadores de agua.• Mantenimiento y reparaciones de calles.• Manejo de camión y maquinaria.• Cualquier otra incluida en la orden de servicio, dentro de las funciones propias de este personal.
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso los festivos y fines de semana, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será de 8.00 a 16.00.

Se fija una retribución bruta según convenio.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida título de Graduado Escolar o equivalente, Eso o superior o cumplir las condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B y C, así como de tarjeta de cualificación de conductor.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytoalijadelinfantado.sedelectronica.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La formade presentación es tanto presencial tanto directamente en el Registro del Ayuntamiento sito en la Plaza Mayor, n.º 13 de Alija del Infantado, como a través de la Sede Electrónica:

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

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytoalijadelinfantado.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar, el nombramiento del Tribunal y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba el día, hora y lugar en que habrá de realizarse de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal calificador

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

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

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

El Tribunal será nombrado por Decreto y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA entre funcionarios de carrera de otras administraciones.

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

*Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**Procedimiento de selección:*

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos, el examen será tipo test sobre el temario anexo a estas Bases.

Fase concurso: Hasta un máximo de 10 puntos.

a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto (1)	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,3 puntos. De 51 a 80 horas: 0,5 puntos. De 81 a 150 horas: 1 puntos. De 151 a 250 horas: 1,5 puntos. Más de 250 horas: 3 puntos.
---	--

(1) Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

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

b) Experiencia: Hasta un máximo de 7 puntos:

Por haber prestado servicios como Conductor-Alguacil en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.
Por haber prestado servicio como Alguacil en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 punto.

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

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

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytoalijadelinfantado.sedelectronica.es> y en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, por tanto, en este caso, aprueba el que obtenga la mayor puntuación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación que, además, será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Periodo de prueba:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba de dos meses, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento, que puede ser el Alcalde o Concejal en quien delegue, del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. 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.

Duodécima. Incidencias

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo

de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ADENDA: TEMARIO EJERCICIO OPOSICIÓN

TEMARIO DE ALGUACIL-CONDUCTOR

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

Expone

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de fecha, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Alguacil, conforme a las Bases publicadas en el [BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha

Declara bajo su responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alija del Infantado
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países. Cabe su cesión a la Tesorería General de la Seguridad Social y/o otras Administraciones relacionadas con el ámbito laboral.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://aytoalijadelinfantado.sedelectronica.es

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

En Alija del Infantado, a 28 de agosto de 2024.–El Alcalde Presidente, José María Sánchez Córdoba.

41130

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 147, de fecha 1 de agosto de 2024), ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de julio de 2024, del expediente de modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito 9/2024, el cual se hace público con el siguiente detalle

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE
04 34201 21300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	8.000,00
04 34202 22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PR	25.000,00
04 34202 22199	OTROS SUMINISTROS	23.000,00
06 32301 21200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000,00
09 32603 22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	14.000,00
09 33302 22199	OTROS SUMINISTROS	20.000,00
09 33302 22100	ENERGIA ELECTRICA	5.000,00
09 33401 22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	25.000,00
09 33401 22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS O PROFESIONALES	25.000,00
10 31103 22113	MANUTENCION DE ANIMALES	3.000,00
11 33801 22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	8.000,00
11 33801 22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	30.000,00
11 34101 22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	6.000,00
	TOTAL	195.000,00

Astorga, 27 de agosto de 2024.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

40769

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado de Obras (personal laboral) mediante concurso méritos.

Expediente: 3616/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado de Obras (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado de Obras (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria				Calificación final
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos	Total	
1 Vado Carnicero Valentín ***9370**	77,76	0	0	0	77,76	0	12	12	89,76

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D. Valentín Vado Carnicero, con DNI. número ***9370**, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Encargado de obras (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
 - Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
 - Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
 - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decaendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41091

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Obras – Conductor (personal laboral) mediante concurso méritos.

Expediente.: 3619/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Obras – Conductor (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Obras – Conductor (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria			Calificación final	
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos		
1 Vidales Álvarez Fernando ***0144**	77,76	0	0	0	77,76	0	15	15	92,76

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D. Fernando Vidales Álvarez, con DNI. número ***0144**, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Oficial de obras - Conductor (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
 - Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
 - Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
 - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decaendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41094

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo (personal laboral) mediante concurso méritos.

Exp.: 3624/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria			Calificación final	
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos		
1 De la Fuente Santos Mónica ***0064**	3,36	36,32	0	0	39,68	1	14	15	54,68
2 Fidalgo Martínez Natalia ***5594**	41,76	0	0	0,08	41,84	1	14	15	56,84
3 Martínez Alonso M Pilar ***6846**	4,8	0,8	0,64	0	6,24	1	0	1	7,24
4 Rubio Fernández M. Guadalupe ***5275**	0	0	0	0	0	1	11	12	12

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D.ª Natalia Fidalgo Martínez con DNI. número ***5594**, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Auxiliar Administrativo (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
- Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f. Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41097

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Cementerio (personal laboral) mediante concurso méritos.

Expediente: 3621/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Cementerio (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Cementerio (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria				Calificación final
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos	Total	
2 Falagán Guerra Mariano José ***9447**	0,96	0	0	0	0,96	0	15	15	15,96
1 Paunero Pastor David ***3821**	0	0	0	0	0	1	0	1	1

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D. Mariano Josef Alagan Guerra, con DNI. número ***9447**, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Oficial de Cementerio (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
 - Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
 - Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
 - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f. Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.—El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41101

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de cuatro plazas de Socorrista Acuático (personal laboral) mediante concurso méritos.

Expediente: 3615/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de cuatro plazas de Socorrista Acuático (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de cuatro plazas de Socorrista Acuático (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria			Calificación final	
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos		
1 Acedo Becares, Carlos ***5738**	81,15	0	0	0	81,15	1	14	15	96,15
2 Calvo Miranda Raúl ***6103**	29,28	0	0	0	29,28	1	14	15	44,28
3 Mateos González Alba ***6022**	0	0	0	0	0	1	14	15	15
4 Ortega Marcos Valerio ***0458**	85	0	0	0	85	1	14	15	100
5 Rodríguez Aparicio David ***5006**	85	0	0	0	85	1	14	15	100

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D. David Rodríguez Aparicio con DNI. número ***5006***, a D. Valerio Ortega Marcos con DNI. número ***0458***, a D. Carlos Acedo Becares con DNI. número ***5738***, y a D. Raúl Calvo Miranda con DNI. número ***6103***, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Socorrista Acuático (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria)

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
- Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales

o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f. Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41104

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Asunto: Resultados definitivos del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial Electricista (personal laboral) mediante concurso méritos.

Expediente.: 3620/2022.

En relación con el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial Electricista (personal laboral) mediante el sistema selectivo de concurso méritos cuya convocatoria fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2022-1622 de 15 de diciembre y se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 241 de 20 de diciembre de 2022, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* n.º 245 de 22 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial del Estado* n.º 12 de 14 de enero de 2023, visto que no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a los resultados provisionales publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza el 6 de agosto de 2024 se entienden elevados a definitivos los resultados provisionales del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial Electricista (personal laboral):

N.º Apellidos y nombre DNI	Experiencia				Formación complementaria			Calificación final	
	i	ii	iii	iv	Total	Titulación superior	Cursos		
1 Carracedo Sevilla ***0521** David	23,52	0	0	0	23,52	0	15	15	38,52

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte del Tribunal de selección nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0614 de 18 de julio, se elevan estos resultados definitivos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Bañeza y se propone a D. David Carracedo Sevilla, con DNI. número ***0521**, para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de Oficial Electricista (C2 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

El candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de veinte días naturales en el Registro General del Ayuntamiento de La Bañeza a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN:

- Original y copia del DNI. o documentación equivalente que acredite la identidad y nacionalidad del aspirante.
 - Original y copia de la titulación exigida en la base tercera, apartado 1.f) de las Bases reguladoras.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos del concurso.
 - Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas del puesto.
 - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

g. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decaendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Contra esta resolución del Tribunal de selección, de conformidad con el artículo 121 en relación con el 112.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Bañeza en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo de tres meses sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 122 de la mencionada Ley 39/2015, se podrá entender desestimado el mismo, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León.

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

En La Bañeza, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

41100

Administración Local

Ayuntamientos

CARROCERA

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL ESCOLAR, DISPOSITIVOS DIGITALES Y TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2024/2025

Extracto de la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2024 por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar para el curso escolar 2024/2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>)

y en la página web del Ayuntamiento de Carrocera

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

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán solicitar esta subvención el alumnado del municipio de Carrocera matriculado en centros educativos conforme a los criterios establecidos en los artículos 2 y 4 de la Ordenanza reguladora de la subvención (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 112 de fecha 13 de junio de 2018, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º Anexo al 134 de fecha 17 de julio de 2019 y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 154 de fecha 19 de agosto de 2020), y la presente convocatoria.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad la adquisición de libros de texto, material escolar, dispositivos digitales (tablets) y transporte escolar.

Tercero. Bases reguladoras

Las Bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar y transporte escolar, aprobada en fecha 14 de abril de 2018 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 112 de fecha 13 de junio de 2018, modificada en fecha 18 de mayo de 2019 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º Anexo al 134 de fecha 17 de julio de 2019 y modificada en fecha 18 de junio de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 154 de fecha 19 de agosto de 2020.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El crédito presupuestario al que se imputa la subvención es la aplicación 326-480.01 y la cuantía total máxima estimada de las subvenciones convocadas es de 2.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del Extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud (según modelo Anexo I) los documentos recogidos en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar, dispositivos digitales y transporte escolar.

En Carrocera, 28 de agosto de 2024.–El Alcalde, Luciano Yanútolo Suárez.

41099

41,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROPODAME

Doña Josefa Álvarez Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castropodame, Hago saber.–

A la vista de que el próximo día 30 de octubre de 2024, finaliza el mandato de la actual Juez de Paz titular de este municipio, se pone en conocimiento del público en general que aquellas personas interesadas en el cargo, y con el fin de proponer a persona idónea a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, se abre un plazo para presentación de instancias.

Los vecinos de este municipio interesados, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en causa de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán la correspondiente solicitud en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a la que se acompañará los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Certificado de antecedentes penales.
- d) Documentos acreditativos de los méritos que alegue.
- e) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en este municipio, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que no pertenece a partidos políticos y/o sindicatos, así como de no tener empleo en los mismos.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para el desempeño de este cargo, previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz.

Los interesados podrá recabar cuanta información precisen sobre el particular en las dependencias municipales.

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castropodame, o bien de forma presencial, en las Oficinas municipales en horario de 9 a 3 de la tarde, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrá acceder a la documentación en el siguiente enlace:

<https://castropodame.sedelectronica.es/transparency/da2a9184-290f-42db-be0c-e046492eb7c1/>

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Castropodame, a 26 de agosto de 2024.–La Alcaldesa, Josefa Álvarez Fernández.

40709

Administración Local

Ayuntamientos

CORULLÓN

Expediente n.º: 304/2024

Procedimiento: Datos de la vía pública (Aprobación, renumeración o cambio de denominación)

Interesado: Manuel Fernández del Valle

Fecha de iniciación: 30 de mayo de 2024

Iniciado expediente para proceder a la modificación del callejero municipal de la localidad de Dragonte para incluir la calle Corgo y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de callejero se somete a información pública por el plazo de veinte 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 del Ayuntamiento (corullon.sedelectronica.es)

En Corullón, a 27 de agosto de 2024.–El Alcalde-Presidente, Luis Alberto Arias González.

40767

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2024, por el que se aprobaron las siguientes Bases y convocatoria de proceso selectivo:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO (LEÓN)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos y visto que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.3 y 8 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, ha quedado acreditado en el expediente la imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto por alguna otra de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2024 se ha aprobado la convocatoria junto con las Bases de selección, que a continuación se reproducen, para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería, clase Segunda del Ayuntamiento de Fabero (León), mediante el sistema selectivo de concurso oposición, por la existencia de plaza vacante en la plantilla de personal.

Base primera. - Características del puesto.

Se convoca concurso oposición para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Tesorería, clase segunda, de esta corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención – Tesorería y categoría de entrada, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 27.

Base segunda. - Requisitos de participación.

Los aspirantes deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- 2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Base 3.^a.–Presentación de solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse conforme al modelo oficial recogido como Anexo I a estas Bases, dirigiéndolas al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Fabero en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Las solicitudes podrán presentarse también, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.3. A la solicitud se deberá acompañar:

- a. Acreditación de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.
- b. Acreditación, en su caso, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas para personas con discapacidad que lo precisaran.

3.4 El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

Base 4.^a.–Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Entidad Local dictará Resolución de aprobación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero (León).

4.2 Finalizado el plazo de reclamaciones, el presidente de la Entidad Local dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos, designando a su vez al Tribunal de selección y señalando día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del examen, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero con la misma antelación.

4.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4 Todas las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Base 5.^a.–Tribunal de selección

Tribunal de selección estará constituido por tres miembros titulares e igual número de suplentes, nombrados mediante Resolución de Alcaldía, entre funcionarios de carrera del subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, en situación de servicio activo.

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

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

El Presidente de la Entidad Local, mediante Resolución, determinará la Presidencia y la Secretaría de este órgano.

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

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

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

El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Corresponde al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el Tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión.

Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, incumplimiento de medidas de seguridad y sanitarias...).

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

Los acuerdos del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

La composición de Tribunal de selección es la que sigue:

Base 6.ª.-Desarrollo del concurso - oposición:

A.-Fase de oposición:

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

En la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará día, hora y lugar de celebración del examen, debiendo transcurrir como mínimo 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Los aspirantes serán convocados a la realización del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

1.-La primera parte del examen consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta y cinco preguntas más de reserva. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El cuestionario versará sobre el temario recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

La prueba se realizará en un tiempo máximo de 40 minutos. La puntuación máxima será de 10,00 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, descontando las incorrectas 0,05 puntos. Se contará con dos preguntas de reserva a fin de suplir posibles anulaciones.

No superarán la prueba aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5,00 puntos

2.-La segunda parte del examen consistirá en la resolución de un supuesto práctico económico, a determinar por el Tribunal de selección, relacionado con los temas del programa anexo y referente

a las funciones del puesto. La duración de realización de esta segunda parte será de un mínimo de una hora y un máximo de tres.

Para la resolución de este supuesto práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados, de los que acudan provistos y exclusivamente en formato papel. No podrán consultarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, de formularios, ni apuntes personales ni similares. Se podrán utilizar máquinas de calcular estándar, que no sean programables ni financieras.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Esta parte el examen será corregida directamente por el Tribunal.

Esta segunda parte del examen se valorará de 0,00 a 10,00 puntos. No superarán la prueba aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5,00 puntos.

La puntuación para otorgar en esta segunda parte del examen será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal.

3.–Para superar el examen y, por tanto, la fase eliminatoria de oposición, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada una de las dos partes del examen. La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del examen.

B.–Fase de concurso:

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

2.–Los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

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

- A la misma subescala y categoría: 1,50 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3,00 puntos.

- A distinta subescala y categoría: 1,00 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2,00.

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

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

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

a) de la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4,00 puntos.

b) de distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,00 puntos.

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

3. Por experiencia profesional en puestos de trabajo, clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de Administración General, del Estado, las Comunidades Autónomas o los entes locales: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,00 puntos.

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

4. Por haber superado alguno de los ejercicios de las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de Administración General, del Estado, las Comunidades Autónomas o los entes locales: 0,50 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

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

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

Estas titulaciones podrán ampliarse o suprimirse, por Orden de la Consejería competente en materia de Administración Local, como consecuencia de la variación del mapa de titulaciones universitarias o su contenido.

El primer título del aspirante, de entre los enumerados, se valorará con 2,00 puntos y los siguientes títulos a 0,5 puntos, cada uno, con un máximo de 3,00 puntos.

6. La posesión de título oficial de Máster en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una Universidad: 1,00 punto.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 1,00 punto.

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

A. Los méritos de la base 6.^a, 2.^a a) y d), mediante acreditación de la superación del examen emitido por el Tribunal de selección o por el órgano competente de la Administración convocante del proceso selectivo, en el que conste la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.

B. Los méritos de la base 6.^a, 2.^a b) 1.º y 2.º, mediante certificado de Secretaría de servicios prestados, en el que conste la fecha de toma de posesión, la de cese y que se prestó servicios en virtud de nombramiento efectuado por la comunidad autónoma correspondiente, señalando la fecha de resolución de dicho nombramiento.

En el caso de nombramientos accidentales anteriores a la entrada en vigor del artículo 92.bis.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, la resolución de nombramiento a la que se hace referencia en el párrafo anterior será la del órgano competente de la Entidad Local.

C. Los méritos de la base 6.^a, 2.^a c) mediante certificado de servicios prestados, emitido por la administración competente, en el que conste:

- a) El puesto desempeñado.
- b) El cuerpo o la escala de Administración General.
- c) El grupo y subgrupo funcional.
- d) El tiempo de servicios prestados.

4. Los méritos de la base 6.^a, 2.^a e) y f), mediante declaración responsable, con autorización para comprobación por parte de la Administración de la existencia de los títulos alegados; en caso de no otorgar esta autorización, deberá aportar copia de estos. Si, por razón del tiempo, el título no hubiera sido emitido por la universidad, deberá aportar justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su obtención.

C.–Calificación total

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

Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, se publicará, de nuevo, el listado ordenado con las puntuaciones definitivas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la entidad convocante.

En caso de empate entre aspirantes se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en la fase de oposición. De persistir el empate, a aquel que más puntos tenga en los méritos del apartado a) de la base 6.^a, 2.^a. Si continuase el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos del apartado b) de la base 6.^a, 2.^a. Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el *Boletín*

Oficial de Castilla y León en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

Base séptima. - Procedimiento para el nombramiento y toma de posesión.

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

7.2.–El listado ordenado por puntuación servirá para que la Entidad Local pueda proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento de los siguientes de la lista en caso de falta de acreditación de requisitos, falta de toma de posesión en plazo o rehúse al nombramiento, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

7.3.–El Ayuntamiento de Fabero comunicará la propuesta formulada por el Tribunal de selección al candidato propuesto, otorgándole un plazo de dos días hábiles para que presente:

1. Su aceptación.
2. DNI, salvo que se haya autorizado a la Administración a su consulta.
3. Documentación original acreditativa de la titulación exigida como requisito en la convocatoria, salvo que se haya autorizado a la Administración a su consulta y esta constara en el registro oficial de títulos.
4. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones del puesto.
5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
6. Declaración jurada de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si el aspirante, en el plazo indicado, no aceptase la propuesta, se entenderá que rehúsa el nombramiento.

7.4.–Una vez presentada la documentación señalada y comprobados los requisitos de participación, el Presidente de la Entidad Local efectuará propuesta de nombramiento interino al órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, remitiéndole la totalidad del expediente del proceso selectivo.

7.5.–La Resolución de nombramiento interino será notificada electrónicamente al aspirante propuesto y a la Entidad Local por el órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local. Se entenderá que rehúsa el nombramiento si, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considerase rechazada la notificación.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la Resolución, debiendo presentar en el acto de toma de posesión una declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo señalado, si el nombrado no hubiera tomado posesión del puesto se entenderá que rehúsa el nombramiento.

En el caso de que un aspirante no aceptase la propuesta o, una vez nombrado, no tomase posesión del puesto en los plazos establecidos y por lo tanto se considerase que rehúsa el nombramiento, se seguirá el mismo proceso indicado con el resto de aspirantes, por el orden de la lista propuesta por el Tribunal de selección.

La Resolución de nombramiento interino se publicará por el Ayuntamiento de Fabero en el tablón de anuncios de su Sede Electrónica.

Base octava. - Cese del funcionario interino.

El funcionario interino cesará por las causas previstas en el artículo 5 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

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

Base novena. - Declaración de desierto.

En caso de que ninguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo aceptase el nombramiento, se declarará desierto el proceso selectivo.

Base décima. – Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I.–MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO.

D. / doña, con DNI y domicilio a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle número piso, de la localidad de provincia de C.P: número teléfono móvil correo electrónico

(obligatorio rellenar todos los campos)

Solicito

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Fabero (León) para la provisión interina de la plaza de Tesorero/a de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º de fecha

Y declaro responsablemente que:

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

En relación al requisito de la nacionalidad:

(Marcar con una X la elección)

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

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

- Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc)
- No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc)
- Al no haber sido emitido el título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc.) aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- Estoy en posesión de la titulación de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc.), obtenida en el extranjero y aporto credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

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

- 1.º
- 2.º
- 3.º
- 4.º

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

- Autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.
- No autorizo a la Administración a la comprobación de la posesión de la titulación y aporto copia del título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc) que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso.
- Al no haber sido emitido el título de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego como requisito de acceso, aporto copia del justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la emisión del mencionado título.
- Estoy en posesión de la titulación de (ej. Grado en Economía, Licenciatura en Derecho etc), que alego como mérito por ser una titulación diferente de la que alego

como requisito de acceso obtenida en el extranjero y aporfo credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

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

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

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

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

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

(Adjuntar certificado del grado de discapacidad)

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

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

En, a de de

Fdo.:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO

Protección de datos:

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fabero con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Tesorero/a del Ayuntamiento de Fabero. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Fabero - Plaza del Ayuntamiento, n.º 10 - 24420 Fabero (León).

ANEXO II.–TEMARIO

Programa de materias para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

(El establecido por la Junta de Castilla y León publicado en su Sede Electrónica (artículo 15.2 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre).

Parte general

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

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

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

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

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

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

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

Parte especial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En Fabero, a 29 de agosto de 2024.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

41159

Administración Local

Ayuntamientos

IGÜEÑA

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE IGÜEÑA (LEÓN) POR LA QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS DE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE “ACONDICIONAMIENTO DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO QUINTANA EN QUINTA DE FUSEROS, TÉRMINO MUNICIPAL DE IGÜEÑA (LEÓN)”,

En relación con el proyecto de expropiación forzosa de fincas para rústicas para poder llevar a cabo las obras de “Acondicionamiento de la margen izquierda del río Quintana en Quinta de Fuseros, término municipal de Igüeña (León)”, incluidas en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2021, por Decreto de la Alcaldía número 2024-0172, de fecha 30 de agosto de 2024, se convoca a los titulares de los bienes afectos al levantamiento de las actas de ocupación que tendrá lugar el día 27 de septiembre de 2024 en la Sala de Juntas de la 1.ª planta de la Casa Consistorial-Ayuntamiento de Igüeña, paseo El Catoute, número 5, de la localidad de Igüeña (León), según Anexo.

Los interesados deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, provisto de Documento Nacional de Identidad y documento acreditativo de la titularidad.

Igüeña, 2 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Antonio Alider Presa Iglesias.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

Finca	Término Municipal	Localidad	Políg.	Parc.	Propietario	Superficie total	Superficie expropiada	Día	Hora
1	Igüeña	Quintana de Fuseros	509	25027	Dulcé Domingo Otero Panero y Ursulina García Arias	444 m ²	444 m ²	27/09/2024	9:30
2	Igüeña	Quintana de Fuseros	509	25029	Herederos de Ángel Álvarez Molinero	397 m ²	397 m ²	27/09/2024	9:40
3	Igüeña	Quintana de Fuseros	509	25030	Herederos de Ángel Álvarez Molinero	351 m ²	351 m ²	27/09/2024	9:50
4	Igüeña	Quintana de Fuseros	509	25032	Herederos de Ángel Álvarez Molinero	388 m ²	388 m ²	27/09/2024	10:00

41653

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 8 de agosto de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que han superado el proceso para la provisión por promoción interna de dos (2) plazas de Sargento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Sargento, grupo de clasificación A, subgrupo A2 del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.31273.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 8 de agosto de 2024, por el que se acuerda el nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que han superado el proceso para la provisión por promoción interna de dos (2) plazas de Sargento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Sargento, grupo de clasificación A, subgrupo A2 del Ayuntamiento de León”, con el siguiente contenido:

“Visto el expediente número 2022.501001.RRHH.31273 obrante en la Sección de Selección y Provisión, relativo al procedimiento para la provisión por promoción interna de 2 plazas de Sargento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Sargento, grupo de clasificación A, subgrupo A2, y tomando en consideración los siguientes:

Antecedentes de hecho

1.º.—Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 20 de febrero de 2023, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión por promoción interna de 2 plazas de Sargento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Sargento, grupo de clasificación A, subgrupo A2, en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de León (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 42 de 2 de marzo de 2023, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 43 de 3 de marzo de 2023, e insertado anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* número 92 de 18 de abril de 2023).

2.º.—Concluido el proceso selectivo, desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras aprobadas, el Tribunal calificador, en sesión celebrada el día 5 de julio de 2024 – publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica con fecha 6 de julio de 2024, ha adoptado, entre otros, los acuerdos relativos a la aprobación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, elevando la relación del mismo al órgano competente:

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Puntuación final
1	***5062**	García Vicente, David	6,46
2	***2194**	Ruiz Alonso, Héctor Juan	6,30

Habilitando un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que las personas aspirantes seleccionadas puedan presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base 5.1.
- Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

3.º.—Dentro del plazo establecido para ello, las personas, que han superado el proceso selectivo, han presentado la documentación requerida.

Fundamentos de derecho

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y

de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las Bases reguladoras aprobadas mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 20 de febrero de 2023.

II. De conformidad con lo establecido en la base novena, punto 9.1 y 9.2, el Tribunal de selección ha elevado al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, quien dictará resolución declarando a las personas aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución para presentar la documentación a la que se refiere el apartado 9.4 de las bases.

III. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base décima, punto 10.1 y 10.3, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución, el órgano competente dictará resolución acordando el nombramiento como personal funcionario de carrera de quienes hubiesen superado el proceso selectivo, los cuales tomarán posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

IV. Visto cuanto antecede, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de la Alcaldía Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023 Resuelvo:

Primero. Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, por promoción interna, de 2 plazas de Sargento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Sargento, grupo de clasificación A, subgrupo A2 del Ayuntamiento de León, y que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, adjudicándose los puestos con carácter definitivo que se señalan.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica (<https://sede.ayotleon.es>).

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

ANEXO

N.º DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área / Subárea / Servicio
1 ***5062**	García Vicente, David	30.0.02.0.0.1005	Sargento	Protección Ciudadana / Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento
***2194**	Ruiz Alonso, Héctor Juan	30.0.02.0.0.1006	Sargento	Protección Ciudadana / Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

En León, a 28 de agosto de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

40998

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de agosto de 2024, se procedió a la adjudicación de los puestos y nombramientos como funcionarios/as de carrera a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, de 11 plazas de Administrativos/as del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (www.sedeaytoleon.es), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente número 2022-501001-RRHH-6040 obrante en la Sección Selección y Provisión de la Subárea Recursos Humanos de este Ayuntamiento, incoado de oficio mediante Providencia del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 24 de febrero de 2022, relativo al proceso selectivo para la provisión por el turno libre de 11 plazas de Administrativos/as, escala de Administración General, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, y en base a los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, de fecha 5 de abril de 2022, se aprueba la convocatoria y Bases del proceso selectivo para la provisión por el turno libre de 11 plazas de Administrativos/as, escala de Administración General, subescala Técnica, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 73, de fecha 18 de abril de 2022, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 75, de fecha 20 de abril de 2022, e insertado un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 10, el día 28 de abril de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, de fecha 12 de julio de 2023, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se resuelve el proceso selectivo, declarando como aspirantes que ha superado el proceso selectivo, a los siguientes, habilitando un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación -realizada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León el día 17 de julio de 2023, para que los mismos pudieran presentar la documentación señalada en la base 9.4 las Bases de la convocatoria, y en el mismo plazo, formularán, según el modelo incorporado, la solicitud de puestos consignados por orden de preferencia.

Número de orden	DNI del/de la opositor/a	Apellidos y nombre	Calificación del proceso selectivo (sobre 10,00 puntos)
1.º	***0996**	González Gutiérrez, Tamara	6,19 puntos
2.º	***1469**	Sequeira Ferrero, Jenifer	6,18 puntos
3.º	***6071**	Casado Olivera, María	6,16 puntos
4.º	***2361**	Valladares Fernández, Sonia	6,13 puntos
5.º	***8840**	González Fernández, Ana Belén	6,11 puntos
6.º	***9854**	Ferrero Viejo, Concepción	6,00 puntos
7.º	***0596**	González Gallego, Noelia	5,84 puntos
8.º	***9333**	Crespo Díez, María Cristina	5,76 puntos
9.º	***0071**	Martínez Torres, Carmen	5,48 puntos
10.º	***0015**	Martínez de Vega, Javier	5,35 puntos
11.º	***1220**	Hernández Laso, Roberto Carlos	5,14 puntos

3. Dentro del plazo habilitado, la totalidad de aspirantes que ha superado el proceso selectivo han presentado la documentación referida en las Bases y la solicitud de puestos, consignados por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho

I. Que, el presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y

de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras aprobadas mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2019.

III. Que, de conformidad con lo señalado en la base novena, apartado 9.6, junto a la documentación referida en el apartado anterior, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo han formulado, según el modelo incorporado, la solicitud de puestos consignados por orden de preferencia. La adjudicación de los puestos se efectuará, según dispone la base décima, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

IV. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base décima, punto 10.2, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la presente Resolución, el órgano competente dictará resolución acordando el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, quienes tomarán posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

V. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decretos de Alcaldía-Presidencia de 14 y 21 de julio de 2023, fueron delegadas en el Concejal de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad, y Deportes la competencia para su aprobación, Resuelvo:

Primero. Acordar el nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas que han superado el proceso selectivo para la provisión por el turno libre de 11 plazas de Administrativos/as, escala de Administración General, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1 del Ayuntamiento de León y que se relacionan en el Anexo de esta Resolución siguiendo el orden de prelación resultante en el mismo, adjudicándoles con carácter definitivo los puestos que se señalan.

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

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

ANEXO

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
1.º	***0996**	González Gutiérrez, Tamara	01.0.02.0.0.1007	Administrativo/a	Secretaría General / Servicio de Contratación
2.º	***1469**	Sequeira Ferrero, Jenifer	40.2.00.0.0.1010	Administrativo	Área de Fomento y Hábitat Urbano/ Subárea 2 Medio Ambiente / Servicio 0
3.º	***6071**	Casado Olivera, María	40.1.02.0.0.1010	Administrativo	Área de Fomento y Hábitat Urbano/ Subárea 1 Urbanismo / Servicio de Licencias y Fomento Edif.
4.º	***2361**	Valladares Fernández, Sonia	03.0.02.0.0.1004	Administrativo/a	Tesorería / Servicio de Gestión de Ingresos
5.º	***8840**	González Fernández, Ana Belén	50.1.00.0.1.1001	Jefe/a Negociado Apoyo RRHH	Área de Organización y Recursos/ Subárea 1 Recursos Humanos / Servicio 0
6.º	***9854**	Ferrero Viejo, Concepción	50.1.00.0.0.1011	Administrativo/a	Área de Organización y Recursos/ Subárea 1 Recursos Humanos / Servicio 0
7.º	***0596**	González Gallego, Noelia	20.0.04.2.0.1003	Administrativo	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Comercio, Consumo, Salubridad y Mercados / Sección Comercio
8.º	***9333**	Crespo Díez, María Cristina	30.0.01.4.0.1002	Administrativo/a	Protección Ciudadana/Subárea 0/Policia Local/ Sección Administración
9.º	***0071**	Martínez Torres, Carmen	20.0.02.0.0.1014	Administrativo	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Deportes
10.º	***0015**	Martínez de Vega, Javier	20.0.00.01.1001	Jefe/a de Negociado Organización	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio 00
11.º	***1220**	Hernández Laso, Roberto Carlos	20.0.01.2.0.1003	Administrativo	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Educación, Cultura y Turismo / Escuela de Música

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al transcurso

de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

En León, a 28 de agosto de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

41067

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, y en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, por término de diez días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia ambiental para la siguiente actividad:

- A D.^a Eufemia Alejandrina Ovalles del Rosario, para bar, en c/ Rey Emperador, 4. Expte. 20900/24 de Sección y Comunicaciones Ambientales.

En León, a 5 de junio de 2024. –El Alcalde. P.D., Vicente Canuria Atienza.

41071

11,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

MANSILLA MAYOR

Por Decreto de Alcaldía de 11 de julio de 2024, se aprobó el proyecto básico y de ejecución de las obras "El Camino del Agua. Humanización del área de la barrera de Villaverde de Sandoval", redactado por Ocamica Tudanca Arquitectos en fecha junio de 2024, con un presupuesto de ejecución por contrata de 51.663,60 euros (IVA 21% incluido), de las que se ha solicitado su inclusión en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas. El citado expediente permanecerá de manifiesto al público en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mansilla Mayor

<https://aytomansillamayor.sedelectronica.es>

Transcurrido dicho plazo, si no se presentan alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nueva resolución.

En Mansilla Mayor, a 27 de agosto de 2024.—El Alcalde, José Alberto Martínez Llorente.

40766

17,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMEJIL

Expediente n.º: 387/2023

Anuncio

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0020 de fecha 26 de enero de 2024, se aprobaron las Bases y la convocatoria que rigen el expediente para la contratación/ nombramiento de personal laboral fijo habiéndose procedido a la publicación de las Bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 26 de fecha 6 de febrero de 2024, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 24 de 2 de febrero de 2024, así como en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tras el proceso selectivo llevado a cabo, por Resolución de Alcaldía número 2024-0158 de fecha 29 de agosto de 2024 se ha aprobado la contratación como Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, plaza incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2023, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 27 de abril de 2023 y el *Boletín Oficial de Castilla y León* de 27/04/2023, del siguiente candidato:

Identidad del aspirante	DNI
Carlos García García	***0198**

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en León en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villamejil, a 29 de agosto de 2024.–El Alcalde, Luis Alfonso Álvarez Peláez

41656

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMORATIEL DE LAS MATAS

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Jesús Santamarta Aláez, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de diciembre 2024 quede vacante el cargo de Juez de Paz, titular.

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los solicitantes deberán reunir las condiciones señaladas en las disposiciones legales al principio indicadas

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://villamoratieldelasmatas.sedelectronica.es/info.0w>.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villamoratiel de las Matas, a 22 de agosto de 2024.–El Alcalde, Jesús Santamarta Aláez.

40773

Administración Local

Juntas Vecinales

POBLADURA DE SOMOZA

La Junta Vecinal de Pobladura de Somoza, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2024 ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasa y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	1.000,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	2.495,00
<i>Operaciones de capital</i>	
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	8.495,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	3.495,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	8.495,00

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

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

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

En Pobladura de Somoza, a 27 de agosto de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Adela Álvarez López.

Administración Local

Juntas Vecinales

TORALINO DE LA VEGA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2023, de conformidad con lo dispuesto en 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 publicado el preceptivo anuncio de en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días durante los cuales, contados desde la fecha de publicación del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

En Toralino de la Vega, a 20 de febrero de 2024.–El Presidente, Amador Martínez Pérez.

41142

Administración Local

Juntas Vecinales

TREMOR DE ARRIBA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 19 de agosto de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Tremor de Arriba, a 19 de agosto de 2024.–El Presidente, Fernando Lata Arias.

41107

Administración Local

Juntas Vecinales

TREMOR DE ARRIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Tremor de Arriba, en sesión extraordinaria de fecha 19 de agosto de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

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

En Tremor de Arriba, a 19 de agosto de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Fernando Lata Arias.

41108