



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

**Edita:** Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.  
Teléfono 987 225 263.  
Fax 987 225 264.  
Página web [www.dipuleon.es/bop](http://www.dipuleon.es/bop)  
E-mail [boletin@dipuleon.es](mailto:boletin@dipuleon.es)

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

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Martes, 10 de septiembre de 2019. Número 172

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Cacabelos

- Contratación de una plaza de profesor de música uno en la especialidad de saxofón ..... 3
- Provisión con carácter interino del puesto de intervención ..... 8
- Contratación de una plaza de monitor de actividades socio-deportivos para adultos y extraescolares .... 13
- Contratación de una plaza de monitor de actividades socio-culturales para adultos y extraescolares ..... 18

##### Castrillo de Cabrera

- Plan Económico-Financiero ..... 23

##### Hospital de Órbigo

- Reglamento orgánico regulador de la creación, composición, funcionamiento y funciones de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas ..... 24

##### León

- Delegación de funciones de la Alcaldía ..... 26

##### Molinaseca

- Notificación a interesados en recurso contencioso administrativo interpuesto contra esta administración ..... 27

##### Riaño

- Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 ..... 28

##### Valdefresno

- Ensanche y mejora de firme en la carretera LE-5510 de N-601 a Golpejar de la Sobarriba ..... 29
- Padrón de la tasa del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria ..... 31

##### Vecilla, La

- Mejora envolvente exterior del pabellón deportivo ..... 32

##### Villafranca del Bierzo

- Nombramiento de funcionario ..... 33

#### Agrupación de Municipios

##### Corullón – Sobrado

- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de convocatoria para provisión del puesto de Secretaría-Intervención ..... 34

#### Juntas Vecinales

##### Gusendos de los Oteros

- Inclusión de parcelas en la zona de concentración parcelaria de “Los Oteros” ..... 35

##### Regueras de Arriba

- Modificación de créditos ..... 36

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

##### Número tres de León

- JVB juicio verbal 0000601/2018 ..... 37

#### Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

##### Número uno de La Bañeza

- JVB juicio verbal 0000174/2018 ..... 38

**Juzgados de lo Social**

**Número dos de León**

PO procedimiento ordinario 0000033/2018 ..... 39

**Número tres de León**

PO procedimiento ordinario 0000484/2019 ..... 41

PO procedimiento ordinario 0000529/2019 ..... 42

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Por resolución de Alcaldía n.º 2019/412, de fecha 29 de agosto de 2019, se aprobó la [contratación de una plaza, con carácter temporal de profesor de música uno en la especialidad de saxofón](#) con destino a la Escuela de Música “Hermanos Sánchez Carralero” del Ayuntamiento de Cacabelos.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PROFESOR DE MÚSICA UNO EN LA ESPECIALIDAD DE SAXOFÓN CON DESTINO A LA ESCUELA DE MÚSICA “HERMANOS SÁNCHEZ CARRALERO” DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS

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

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral, con carácter temporal de dos profesores de música, para la especialidad de saxofón con destino a la Escuela de Música “Hermanos Sánchez Carralero” de Cacabelos en atención a las necesidades de la misma.

Las funciones encomendadas serán las siguientes:

1. Impartir las clases teórico prácticas que les sean asignadas en cada caso.
2. Coordinarse con el director/a del centro para un mejor desarrollo de la actividad lectiva, optimización de recursos, etc.
3. Cualquier otra función que le sea encomendada por la coordinación del centro.

##### *Condiciones del puesto.*

###### 1.–Calendario:

El calendario de la Escuela municipal de Música, se ajustará al calendario escolar vigente que marca la Junta de Castilla y León para las enseñanzas de régimen especial.

###### 2.–Régimen laboral:

La contratación se realizará en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, en concreto para la disciplina de saxofón. Técnico medio – grupo II conforme al convenio colectivo profesor escuela de música.

###### 3.–Duración del contrato y jornada:

La duración del contrato será hasta la finalización del curso escolar 2019/2020, siempre que exista alumnado en número suficiente para la impartición de la especialidad.

La jornada laboral y número de horas, se establecerá en función del número de alumnos matriculados en dicha especialidad, hasta el máximo de la jornada completa conforme a la legislación aplicable y la disponibilidad presupuestaria. El horario de impartición de la disciplina será flexible y en función de las necesidades del servicio a propuesta de la persona responsable de la Escuela municipal de Música y la concejalía de Cultura.

##### *Publicidad.*

Se publicará anuncio relativo a este proceso selectivo en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en los tabloneros informativos del Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.cacabelos.org](http://www.cacabelos.org)

##### *Requisitos de acceso de los aspirantes:*

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la administración pública y con las exigencias particulares de la presente convocatoria.

1. Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título Grado Medio o título Grado Superior o equivalente de la especialidad de saxofón o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Proceso selectivo.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en el que los aspirantes quedarán situados, el concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante, en el período de presentación de instancias, de acuerdo al siguiente baremo:

Valoración curricular de méritos:

Los aspectos a valorar del currículum de los aspirantes serán los que se indican a continuación:

1. Actividades de formación y perfeccionamiento: (máximo 0,5 puntos):

- Se valorará por cada 15 de horas de curso realizados: 0,05 puntos. Se considerarán únicamente los cursos relacionados con la actividad docente musical, y que hayan sido organizados, reconocidos o avalados por el Ministerio de Educación, Consejerías de Educación de las distintas Comunidades Autónomas, Universidades, Conservatorios de Música o Escuelas de Música de Corporaciones municipales.

2. Experiencia profesionales: máximo de 4 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Experiencia docente pública como profesor titulado de saxofón: 0,10 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados por cuenta ajena en centros de enseñanzas musicales tanto regladas como no regladas de titularidad pública.

- Experiencia docente como profesor titulado de saxofón: 0,05 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados por cuenta ajena en centros privados autorizados.

3. Programación didáctica: (máximo 3 puntos).

Deberá presentarse para su valoración en no más de 15 folios a una cara DIN-A4 (letra mínima arial 10p).

\* Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes mediante fotocopias compulsadas. Siendo el sistema de acreditación de méritos el siguiente:

- La experiencia profesional en administraciones públicas: mediante contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente administración. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

- La experiencia profesional en centros privados autorizados: mediante contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente empresa. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

- Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de contrastar los datos de periodos de alta.

Las puntuaciones establecidas en el apartado de la experiencia para los servicios prestados se entenderán referidas a meses con jornada completa. Cuando la jornada laboral este fijado por horas, estas se sumarán hasta alcanzar la jornada completa.

- La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad.

*Plazo de presentación de las solicitudes.*

Los interesados deberán presentar instancia de solicitud (Anexo I) dirigida a al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 del Ayuntamiento de Cacabelos, y 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.

Cuando la solicitud se presente en registro diferente al del Ayuntamiento de Cacabelos, deberá remitirse un fax al 987549275 antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de las bases y la convocatoria.

A esta instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Fotocopia compulsada de la titulación y de los cursos o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de la experiencia.
- Programación didáctica firmada por el solicitante.

Tribunal de valoración.

Los miembros del Tribunal de valoración calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente

Titular y suplente designado por el Alcalde.

Vocales:

Tres Vocales, titulares y suplentes designados por el Alcalde.

Secretario:

Actuará como tal el designado por el Alcalde, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

*Presentación de documentos.*

Finalizada el proceso selectivo, el tribunal elaborará las listas definitivas según la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal, según el orden de la lista elaborada, deberán presentar dentro del plazo de tres días a partir de que sean requeridos por el Ayuntamiento, la documentación que fuera necesaria para su contratación o de comprobación de los requisitos o méritos exigidos en estas bases. Quedando como suplentes para contratación, por su orden en la lista los restantes.

## ANEXO I

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN VIRTUD DE CONTRATO POR OBRA Y SERVICIO DETERMINADO DE UN PROFESOR DE MÚSICA UNO EN LA ESPECIALIDAD DE SAXOFÓN CON DESTINO A LA ESCUELA DE MÚSICA "HERMANOS SÁNCHEZ CARRALERO" DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS

## Datos del solicitante

Nombre y apellidos .....

NIF .....

Dirección .....

Código postal .....

Municipio .....

Provincia .....

Teléfono .....

Móvil .....

Fax .....

Correo electrónico .....

Denominación del puesto .....

## Datos de la notificación

Persona a notificar .....

 Solicitante Representante

## Objeto de la solicitud

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º ... .., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la contratación, con carácter temporal un profesor de música uno en la especialidad de saxofón con destino a la Escuela de Música "Hermanos Sánchez Carralero" del Ayuntamiento de Cacabelos, mediante el sistema de concurso y valoración de méritos, conforme a las bases que se publican en el mismo.

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

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la contratación temporal en virtud de contrato por obra y servicio determinado de un profesor de música en la especialidad de saxofón con destino a la Escuela de Música "Hermanos Sánchez Carralero" del Ayuntamiento de Cacabelos

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

## Documentación aportada

1. Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Vida laboral actualizada.
3. Currículum vitae.
4. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
5. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos.
6. Programación didáctica firmada por el solicitante.
7. Otros (especificar)

## Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante o su representante legal,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

**Aviso legal**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, a plaza Mayor 1, 24540. Cacabelos (León) o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es> »

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Cacabelos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cacabelos, 9 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez.

27913

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

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 y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2019, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

#### **“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, VACANTE, DE CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS**

##### *Primera.—Características del puesto:*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto vacante de Intervención del Ayuntamiento de Cacabelos y creación de una bolsa de trabajo, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, clase segunda, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26.

##### *Segunda.—Lugar y plazo de presentación de solicitudes:*

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento, presencialmente en el Registro general del Ayuntamiento de Cacabelos, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta, apartado 2.

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

##### *Tercera.—Requisitos para participar en la selección:*

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.



*Cuarta.–Admisión de aspirantes.*

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

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([cacabelos.sedelectronica.es](http://cacabelos.sedelectronica.es)), se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([cacabelos.sedelectronica.es](http://cacabelos.sedelectronica.es)). En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([cacabelos.sedelectronica.es](http://cacabelos.sedelectronica.es)) haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

*Quinta.–Baremo de méritos:*

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

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

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

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

Por haber utilizado la aplicación informática "Gestiona" de Espublico:

- 1. Hasta 6 meses: 0,25 puntos.

2. De 6 meses a 1 año: 0,50 puntos.
3. Entre 1 y 2 años: 1 punto.
4. Más de 2 años: 1,5 puntos.

Por haber utilizado la aplicación contable “Swal”:

1. Hasta 6 meses: 0,5 puntos.
2. De 6 meses a 1 año: 1 puntos.
3. Entre 1 y 2 años: 1,5 punto.
4. Más de 2 años: 2 puntos.

1.5. El Tribunal podrá determinar la celebración de una prueba práctica, con una puntuación máxima de 3 puntos, siendo necesario obtener al menos 1,5 puntos para superar la prueba, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

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

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

Nota importante. Se acompañará certificado de vida laboral.

*Sexta.–Composición del órgano de selección:*

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

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

1. Presidente: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.
2. Vocal: un funcionario propuesto por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios pertenecientes al subgrupo A1, que posea una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.
3. Vocal Secretario: un funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.

*Séptima.–*El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la corporación, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación del acta de la comisión de selección que contiene la propuesta, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

*Duodécima.*—*Impugnación de la convocatoria.*

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DE CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS (LEÓN)

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

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Intervención del Ayuntamiento de Cacabelos, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha .....

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

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....

.....

.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Intervención de esa entidad local.

....., a ..... de ..... de .....

Fdo: .....

27938

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Por resolución de Alcaldía n.º 2019/417, de fecha 5 de septiembre de 2019, se aprobó la [contratación de una plaza, con carácter temporal de monitores de actividades socio-deportivos para adultos y extraescolares](#) del Ayuntamiento de Cacabelos.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE MONITORES POLIVALENTES SOCIO-DEPORTIVOS PARA ADULTOS Y EXTRAESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS. CURSO-TEMPORADA 2019-2020

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

El objeto de las presentes bases es la contratación, con carácter temporal y en virtud de contrato por obra y servicio determinado de monitores socio-deportivos para el curso 2019-2020 para desarrollar las actividades socio-deportivas para adultos y extraescolares en el municipio.

Las funciones del puesto de trabajo vendrán determinadas, por fines y objetivos, entre los que se pueden citar las siguientes:

- Impartir las clases de las diversas actividades socio-deportivas que organice el Ayuntamiento.
- Impartir actividades socio-deportivas para adultos y de extraescolares que organice el Ayuntamiento.
- Las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cacabelos en las que su perfil pueda adaptarse, incluyendo aquellas desarrolladas en campamentos o similares.
- Se necesita por parte del Ayuntamiento monitor/a y/o entrenador/a de baloncesto y de fútbol con la acreditación para poder impartir dichas actividades deportivas

Se publicará anuncio relativo a este proceso selectivo, en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en los tabloneros informativos del Ayuntamiento, en la página web municipal, [www.cacabelos.org](http://www.cacabelos.org), y en la sede electrónica.

##### *Puestos a cubrir y condiciones de la contratación*

Monitores: 1 de baloncesto y 1 ó 2 de fútbol que puedan realizar diversas actividades socio-deportivas a tiempo parcial según necesidades del servicio y la dotación presupuestaria.

Modalidad contractual: obra o servicio determinado, a tiempo completo o parcial, para desarrollo de actividades socio-deportivas de la temporada 2019/2020, según necesidades del servicio y dotación presupuestaria prevista.

Grupo de cotización IV conforme Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

Retribución: según Convenio Colectivo del Ayuntamiento y Presupuesto vigente.

##### *Requisitos de acceso de los aspirantes:*

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la administración pública y con las exigencias particulares de la presente convocatoria.

1. Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria para las plazas que se ofertan o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

*Proceso selectivo.*

Se establece como titulación mínima de acceso la de Graduado Escolar, ESO, FP I, FP Grado Medio o asimilado.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en el que los aspirantes quedarán situados, el concurso y la entrevista, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante de acuerdo al siguiente baremo:

Valoración curricular de méritos:

Los aspectos a valorar del currículum de los aspirantes serán los que se indican a continuación:

1. Titulación: (máximo cinco puntos):

- Por tener licenciatura, grado universitario o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado con especialidad en actividad físico-deportiva: 3 puntos.
- Por tener diplomatura universitaria o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado con especialidad en actividad físico-deportiva: 2 puntos.
- Por tener técnico superior de formación profesional o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado con especialidad en actividad físico-deportiva: 1 punto.

2. Formación complementaria (máximo siete puntos):

- Curso o título de monitor o entrenador deportivo de baloncesto y/o fútbol impartido por organismo o federación pública y reconocido oficialmente: 5 puntos por curso o título (máximo 5 puntos).
- Curso o título de monitor o entrenador deportivo de pilates, zumba, zumba kids, step, yoga, gimnasia rítmica impartido por organismo o federación pública y reconocido oficialmente: 1 punto por cada curso o título (máximo 2 puntos).

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente.

3. Experiencia profesionales (máximo tres puntos):

Será valorado, en concepto de méritos profesionales como profesor, monitor, entrenador deportivo: 0,10 puntos/ mes (se computará un mes cada 30 días).

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria y deberá aportarse fe de vida laboral donde consten los días. A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, las horas, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

4. Entrevista (máximo 5 puntos):

Se valorará el conocimiento de los recursos deportivos, plan de actividades propuestas o mejora de las ya establecidas que fomenten la práctica deportiva en el municipio de Cacabelos, con especial atención a los diferentes sectores de la población.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Presentación de las solicitudes y procedimiento de selección*

Los interesados deberán presentar instancia de solicitud dirigida a al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 36.4 de la Ley 39/2015, en el plazo 10 de días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio relativo a este proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Insertándose anuncio en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos y en la página web municipal, [www.cacabelos.org](http://www.cacabelos.org) y en la sede electrónica.

A esta instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsad del DNI.
- Certificado de delitos sexuales.
- Vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.

- Fotocopia compulsada de la titulación y de los cursos o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de la experiencia alegada.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en la página web municipal y en sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas. Si no hubiera candidatos excluidos se entenderá la lista aprobada como definitiva.

Transcurrido el plazo de de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se fijará día, hora y lugar de la valoración de méritos y, en el mismo acto u otro día para defensa del proyecto-memoria.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior.

En caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número meses de servicios efectivos prestados.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica y otorgará un plazo de tres días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

La relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Igualmente deberán presentar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### *Comision de valoración*

Estará integrado

- Presidente, designado por el Alcalde
- Secretario, con voz pero sin voto, que será el de la Corporación o en quien este delegue.
- Cuatro vocales, nombrados por el Alcalde.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 21 de octubre, de Régimen Jurídico Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

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

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde este Ayuntamiento de Cacabelos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición

potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa complementaria no derogada explícitamente por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

En Cacabelos, a 5 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez.



## ANEXO I

## SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO MONITORES SOCIO- DEPORTIVOS

## 1. Datos del solicitante

Nombre y apellidos / Razón social ..... CIF / NIF .....

Dirección .....

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

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Email .....

Plaza .....

## 2. Expone

Primera. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN el día ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza de Monitores Socio Culturales, en régimen laboral temporal, conforme a las bases.

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

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

## 3. Documentación a aportar

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Certificado/Fe de vida laboral.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de la titulación, cursos y experiencia que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

## 4. Solicita

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

## 5. Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

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

El solicitante,

Fdo.: .....

27940

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CACABELOS

Por resolución de Alcaldía n.º 2019/418, de fecha 5 de septiembre de 2019, se aprobó la [contratación de una plaza, con carácter temporal de monitor de actividades socio-culturales para adultos y extraescolares](#) del Ayuntamiento de Cacabelos.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE MONITORES POLIVALENTES SOCIO-CULTURALES PARA ADULTOS Y EXTRAESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS. CURSO-TEMPORADA 2019-2020

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

El objeto de las presentes bases es la contratación, con carácter temporal y en virtud de contrato por obra y servicio determinado de monitores socio-culturales para el curso 2019-2020 para desarrollar las actividades socio-deportivas para adultos y extraescolares en el municipio.

Las funciones del puesto de trabajo vendrán determinadas, por fines y objetivos, entre los que se pueden citar las siguientes:

- Impartir las clases de las diversas actividades socio-culturales que organice el Ayuntamiento.
- Impartir actividades socio-culturales para adultos y de extraescolares que organice el Ayuntamiento.
- Las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cacabelos en las que su perfil pueda adaptarse, incluyendo aquellas desarrolladas en campamentos o similares.

Se publicará anuncio relativo a este proceso selectivo, en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en los tabloneros informativos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica.

##### *Puestos a cubrir y condiciones de la contratación.*

Un monitor para realizar diversas actividades socio-culturales a tiempo parcial según necesidades del servicio y la dotación presupuestaria.

Modalidad contractual: obra o servicio determinado, a tiempo completo o parcial, para desarrollo de actividades socio-culturales de la temporada 2019/2020, y según las necesidades del servicio y dotación presupuestaria prevista.

Grupo de cotización IV conforme Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

Retribución: según Convenio Colectivo del Ayuntamiento y Presupuesto vigente.

##### *Requisitos de acceso de los aspirantes:*

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la administración pública y con las exigencias particulares de la presente convocatoria.

1. Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria para las plazas que se ofertan o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### *Proceso selectivo.*

Se establece como titulación mínima de acceso la de Graduado Escolar, ESO, FP I, FP Grado Medio o asimilado.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en el que los aspirantes quedarán situados, el concurso y la entrevista, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante de acuerdo al siguiente baremo:

Valoración curricular de méritos:

Los aspectos a valorar del currículum de los aspirantes serán los que se indican a continuación:

1. Titulación: (máximo cinco puntos):

- Por tener licenciatura, grado universitario o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado: 3 puntos.
- Por tener diplomatura universitaria o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado: 2 puntos.
- Por tener técnico superior de formación profesional o equivalente directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado con especialidad en actividad socio-cultural: 1 punto.

2. Formación complementaria (máximo tres puntos):

- Curso o título de monitor de ocio y tiempo libre impartido por organismo o federación pública y reconocido oficialmente: 1 punto.
- Curso o título de coordinador de ocio y tiempo libre impartido por organismo o federación pública y reconocido oficialmente: 2 puntos.

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente.

3. Experiencia profesionales (máximo tres puntos):

Será valorado, en concepto de méritos profesionales como profesor, monitor socio-cultural, 0,10 puntos/ mes (se computará un mes cada 30 días).

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria y deberá aportarse fe de vida laboral donde consten los días. A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, las horas, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

4. Entrevista (máximo 5 puntos):

Se valorará el conocimiento de los recursos socio-culturales, plan de actividades propuestas o mejora de las ya establecidas que fomenten la práctica socio-cultural en el municipio de Cacabelos, con especial atención a los diferentes sectores de la población.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Presentación de las solicitudes y procedimiento de selección*

Los interesados deberán presentar instancia de solicitud dirigida a al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 36.4 de la Ley 39/2015, en el plazo 10 de días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio relativo a este proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Insertándose anuncio en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en la página web municipal y en la sede electrónica.

A esta instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado de delitos sexuales.
- Vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Fotocopia compulsada de la titulación y de los cursos o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de la experiencia alegada.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos, en la página web municipal y en la sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas. Si no hubiera candidatos excluidos se entenderá la lista aprobada como definitiva.

Transcurrido el plazo de de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se fijará día, hora y lugar de la valoración de méritos y, en el mismo acto u otro día para defensa del proyecto-memoria.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior.

En caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número meses de servicios efectivos prestados.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica, y otorgará un plazo de tres días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

La relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Igualmente deberán presentar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### *Comisión de valoración*

Estará integrado

- Presidente, designado por el Alcalde
- Secretario, con voz pero sin voto, que será el de la Corporación o en quien este delegue.
- Cuatro vocales, nombrados por el Alcalde.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 21 de octubre, de Régimen Jurídico Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

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

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde este Ayuntamiento de Cacabelos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa complementaria no derogada explícitamente por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

En Cacabelos, a 5 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Junior Rodríguez Rodríguez.

## ANEXO I

## SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO MONITOR SOCIO CULTURAL

## 1. Datos del solicitante

Nombre y apellidos / Razón social ..... CIF / NIF .....

Dirección .....

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

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Email .....

Plaza .....

## 2. Expone

Primera. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN el día ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza de Monitores Socio Culturales, en régimen laboral temporal, conforme a las bases.

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

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

## 3. Documentación a aportar

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Certificado/Fe de vida laboral.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de la titulación, cursos y experiencia que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

## 4. Solicita

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

## 5. Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

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

El solicitante,

Fdo.: .....

27941

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTRILLO DE CABRERA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un [Plan Económico-Financiero](#) por el Pleno del Ayuntamiento de Castrillo de Cabrera, en sesión de fecha 23 de agosto de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de la entidad.

En Castrillo de Cabrera, a 2 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Tomás Blanco Voces.

27876

# Administración Local

## Ayuntamientos

### HOSPITAL DE ÓRBIGO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento el [Reglamento orgánico regulador de la creación, composición, funcionamiento y funciones de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas](#) en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 2019 y, no habiéndose formulado sugerencias y reclamaciones al mismo durante el período de exposición al público del expediente, anunciado mediante inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 129 de fecha 10 de julio de 2019, en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se considera definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En cumplimiento del artículo 70.2 del mismo texto legal, se hace público el texto del acuerdo y el texto íntegro del Reglamento.

Contra el acuerdo elevado a definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Hospital de Órbigo, a 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Enrique Busto Marcos.



## ANEXO

Primero.–Aprobar inicialmente el Reglamento orgánico regulador de la creación, composición, funcionamiento y funciones de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas, que se une como Anexo al presente acuerdo.

Segundo.–Exponer el expediente a información pública, por espacio de treinta días contados a partir de la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin que por los interesados pueda ser examinado, y formular sugerencias y reclamaciones en su caso.

Tercero.–de no presentarse estas, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**REGLAMENTO ORGÁNICO REGULADOR DE LA CREACIÓN, COMPOSICIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES DE LA COMISION DE COORDINACIÓN DE CONCEJALÍAS DELEGADAS**

- Miembros: serán miembros de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas todos los concejales que ostenten delegaciones, presidiendo dicho órgano el Alcalde o concejal en quién delegue y actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, funcionario que decida la propia Comisión o miembro de la misma.

- Funcionamiento: se reunirá en convocatoria ordinaria todos los martes de cada mes, a las 19.30 horas, en la sala de juntas del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo, y en convocatoria extraordinaria cuando así lo decida el Presidente de la Comisión.

- Funciones: Serán funciones de la Comisión de Coordinación de concejalías delegadas las siguientes:

1. La asistencia al Alcalde en la realización de las tareas de dirección del gobierno y la administración municipal.
2. Coordinación y control de las tareas de los concejales delegados.
3. Emisión de órdenes, circulares, instrucciones y providencias en aquellas materias de competencias concurrentes entre diferentes concejalías delegadas.
4. Coordinación, planificación y dirección del personal adscrito a las diferentes áreas de las concejalías delegadas.

- Cláusula residual de funcionamiento: se tendrá en cuenta la normativa referente al funcionamiento de los órganos colegiados complementarios establecidos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

27881

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 4 de septiembre de 2019 se ha resuelto la delegación de firma por vacaciones del 14 al 26 de septiembre –ambos inclusive– de don Álvaro Pola Gutiérrez, concejal delegado de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Participación Ciudadana, en doña Susana Travesí Lobato, ordenando su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el cual se transcribe íntegramente a continuación:

“En León, a 4 de septiembre 2019.

Mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2019, se efectuaron delegaciones de las competencias de la Alcaldía en diferentes concejales de la Corporación:

Con motivo del disfrute de vacaciones de don Álvaro Pola Gutiérrez, concejal delegado de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Participación Ciudadana, se hace preciso avocar la competencia en él delegada, por el tiempo de ausencia del municipio y al mismo tiempo delegarla en otro concejal.

En atención a lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 20 de noviembre, y el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, resuelvo:

Primero: avocar desde el día 14 de septiembre de 2019 hasta el 26 del mismo mes –ambos inclusive– las competencias otorgadas a don Álvaro Pola Gutiérrez, concejal delegado de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Participación Ciudadana.

Segundo: delegar durante dicho periodo, las funciones atribuibles a don Álvaro Pola Gutiérrez, en doña Susana Travesí Lobato, concejala delegada de Promoción Económica.

Tercero: dar traslado de esta resolución a los interesados y a los Servicios municipales para su conocimiento y aplicación.

Cuarto: publicar esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y página web municipal, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Así lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, don José Antonio Díez Díaz, de lo que como Secretaria, tomo razón.”

León, 6 de septiembre de 2019.–La Vicesecretaria Accidental, Elena Ferrero Calzada.

27880

# Administración Local

## Ayuntamientos

### MOLINASECA

Recibida notificación relativa a la interposición de recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo número uno de León por doña Virginia García Benavente y otros, procedimiento abreviado 152/2019, contra la liquidación definitiva de contribuciones especiales para financiar la obra de renovación de infraestructura de abastecimiento de agua en el acebo, se emplaza a los interesados en el citado expediente a comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado, en legal forma, mediante procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle notificación de clase alguna.

En Molinaseca, a 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Alfonso Arias Balboa.

27841

# Administración Local

## Ayuntamientos

### RIAÑO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017](#), por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Riaño, a 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Fernando Moreno Cob.

27931

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEFRESNO

INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONVOCATORIA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “[ENSANCHE Y MEJORA DE FIRME EN LA CARRETERA LE-5510 DE N-601 A GOLPEJAR DE LA SOBARRIBA \(PK 1+350 A PK 3+245\)](#)”

El proyecto de la obra fue aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión de 4 de agosto de 2017.

El Pleno del Ayuntamiento de Valdefresno con fecha 4 de septiembre de 2019, declaró la urgencia de bienes y derechos afectados por la obra de “Ensanche y mejora de firme en la carretera LE-5510 de N-601 a Golpejar de la Sobarriba (pk 1+350 a pk 3+245)”, a efectos de aplicación del procedimiento que regulan los artículos 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículo 56 y siguientes del Reglamento de su aplicación.

En consecuencia se convoca a los titulares de derechos y bienes afectados que figuran en la relación adjunta para que comparezcan en el Ayuntamiento de Valdefresno a las 12.00 horas del día 16 de septiembre de 2019 según se detalla en Anexo de los propietarios que no han firmado el acta de adquisición por mutuo acuerdo, como punto de reunión, sin perjuicio de trasladarse a las fincas afectadas para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

A dicho acto comparecerán los interesados, así como los titulares de cualquier clase de derecho o interés económico sobre los bienes afectados, debiendo acudir personalmente o mediante representante autorizado, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo sobre los bienes inmuebles que corresponda al bien de que se trata, pudiendo ir acompañados de peritos y notario siendo a su costa los honorarios que devenguen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados y los titulares de derechos reales e intereses económicos directos sobre los bienes objeto de expropiación, así como los arrendatarios de los mismos que se hayan podido omitir en las relaciones de bienes afectados, podrán formular alegaciones al solo efecto de subsanar posibles errores u omisiones que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, hasta el levantamiento de las actas previas.

De la presente convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante notificación individual, significándose que esta publicación se efectúa igualmente a los efectos que determina los artículos 42 a 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

RELACIÓN DE PARCELAS CON DETERMINACIÓN DE SU SUPERFICIE Y PROPIETARIOS QUE SE CITAN PARA LLEVAR A CABO EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN

N.º expte.	Polígono	Parcela	Titular	Superficie total m <sup>2</sup>	Superficie afectada m <sup>2</sup>
3	523	5117	Apartamentos Sol de Altea SL	609	29,93
6	523	5124	López Campos Adrián	920	48,15
7	523	5126	Fernández Doval Josefa	2.111	16,15
8	523	5107	Herrero Espinosa M. Luisa en la actualidad catastrada a nombre de Matilde Soriano Espinosa	2.351	11,16
11	523	5110	Lucio Cordero Isabel	939	3,00
13	523	5127	Gutiérrez García Manuel en la actualidad catastrada a nombre de Amaro Suárez Díez	1.743	96,11
14	523	5130	Morán Castañón Juan	3.654	327,10
17	523	5136	González Villadangos Eulalia	2.074	68,46
18	523	5137	Gutiérrez Barrio Josefina	2.647	82,10
23	523	5146	Begara Proyectos de Construcción SL	726	8,38
26	523	5151	Begara Proyectos de Construcción SL	684	9,70
28	523	5156	Aláiz Gutiérrez Estilita	524	50,20
30	523	5269	Iberdrola Distribución Eléctrica SA	76	4,73
32	523	5161	Aláiz Gutiérrez Estilita	668	17,64
34	529	109a	Rosas Mayoral José Guillermo	980	184,61
36	523	5160	Aláiz Gutiérrez Estilita	1.100	12,61

Valdefresno, 4 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Carlos Carmelo Gutiérrez Gutiérrez.

27828

57,70 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEFRESNO

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2019, se ha aprobado el [Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria](#) correspondiente al segundo trimestre del año 2019, por importe de 44.358,41 euros, lo que se expone al público por un plazo de quince días en las oficinas municipales, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio. Contra el citado acuerdo, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.
- b) Contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente. El plazo de interposición será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.
- c) Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime pertinente.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del anuncio de aprobación en las entidades Abanca y Caja España Duero.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Valdefresno, 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Carlos C. Gutiérrez Gutiérrez.

27837

19,90 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VECILLA, LA

La Junta de Gobierno, en sesión de 6 de septiembre de 2019, aprobó los proyectos técnicos de las obras "[Mejora envolvente exterior del pabellón deportivo](#) de La Vecilla".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Locales vigentes en materia de Régimen Local, y en aplicación del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se someten los proyectos a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinar el mismo y presentar las alegaciones que estimen oportunas de lunes a viernes en horario de 10.00 a 14.00 horas en las dependencias municipales del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante el periodo de exposición pública no se formularan reclamaciones, el mismo se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

La Vecilla de Curueño, 6 de septiembre de 2019.—La Alcaldesa, Manuela García Robles.

27884

16,30 euros



# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAFRANCA DEL BIERZO

Por resolución de la Alcaldía de fecha de 2 de septiembre de 2019, del Ayuntamiento de Villafranca del Bierzo, una vez concluidas las pruebas del proceso selectivo y en aplicación de lo establecido en el artículo 24.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se ha efectuado el nombramiento como funcionario en prácticas de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, escala básica, categoría Agente de Policía Local, de:

Kevin Reis Serrano.

A los efectos de su ingreso en la Escuela Regional de Formación de Policía Local.

Villafranca del Bierzo, a 2 de septiembre de 2019.–El Alcalde, José Manuel Pereira Vega.

27865

# Administración Local

## Agrupación de Municipios

### CORULLÓN – SOBRADO

Por resolución de Presidencia de la Agrupación para el sostenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Corullón y Sobrado de fecha 9 de septiembre de 2019 se aprobó la [relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención](#) con funciones de Tesorería de la Agrupación para el sostenimiento en común de la plaza de Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Corullón y Sobrado, del tenor literal siguiente:

N.º registro	Fecha registro	DNI	Apellidos	Nombre
2019-E-RC-1199	29/08/2019	*****030W	Villanueva Marentes	Pedro José
2019-E-RC-1201	30/08/2019	*****079R	González Brunelli	Ángel
2019-E-RC-1215	03/09/2019	*****734R	Uría López	María
2019-E-RC-1236	02/09/2019	*****333R	Mazariegos Haro	Isabel

Lo que se hace público, de conformidad con la legislación aplicable, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Corullón, a 9 de septiembre de 2019.–El Presidente de la Agrupación, Luis Alberto Arias González (Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corullón).

27916

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### GUSENDOS DE LOS OTEROS

La Junta Vecinal de Gusendos de los Oteros, en reunión celebrada el día 8 de junio de 2019, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.– Solicitar la [inclusión de las siguientes parcelas que tienen la consideración de bienes comunales, en la zona de concentración parcelaria de “Los Oteros”](#) (León-Valladolid), en los términos previstos en el Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en relación con las cuales no es conocida no es conocida la existencia de ninguna carga o gravamen.

Municipio	Polígono	Parcela	Superficie (hectáreas)
Gusendos de los Oteros	103	5006	0,4082
Gusendos de los Oteros	103	5007	0,3900
Gusendos de los Oteros	103	5008	0,3502
Gusendos de los Oteros	103	5029	0,3754
Gusendos de los Oteros	103	5086	10,1601
Gusendos de los Oteros	103	5087	2,3078
Gusendos de los Oteros	104	5010	1.04648
Gusendos de los Oteros	104	5015	0,2367
Gusendos de los Oteros	104	5016	0,3472
Gusendos de los Oteros	104	5029	0,0585
Gusendos de los Oteros	107	5008	0,2080
Gusendos de los Oteros	107	5009	0,0612
Gusendos de los Oteros	107	5018	0,6975
Gusendos de los Oteros	107	5026	0,2726
Gusendos de los Oteros	107	5042	0,0900
Gusendos de los Oteros	107	5043	0,0386
Gusendos de los Oteros	108	5123	0,1770
Gusendos de los Oteros	108	5124	0,4031
Gusendos de los Oteros	108	5125	4,5520
Gusendos de los Oteros	108	5126	1,8307
Gusendos de los Oteros	108	5197	1,8962
Gusendos de los Oteros	108	5198	2,4239
Gusendos de los Oteros	108	5199	2,6295

Segundo.– Exponer al público el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN durante un plazo de veinte días hábiles computados desde el día siguiente al de la fecha de su inserción, para que las personas o entidades de un derecho o interés legítimo acreditado puedan examinarlo y realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Tercero.– Entender que el acuerdo viene firme si, transcurrido el plazo indicado en el punto anterior, no hubiese formalizado ninguna alegación. Caso contrario las mismas será objeto de estudio por la Junta Vecinal de esta pedanía, adoptando la solución que proceda en derecho.

En Gusendos de los Oteros, 28 de agosto de 2019.–El Presidente, Álvaro Martínez Santamarta.

27204

40,60 euros

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### REGUERAS DE ARRIBA

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del artículo 177.2 del RD 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 pública ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Junta Vecinal de Regueras de Arriba adoptado en fecha 29 de julio de 2016, de aprobación del expediente 1 de [modificación de créditos](#) en la modalidad de crédito extraordinario, haciéndose público el siguiente resumen:

Presupuestaria	Denominación	Importe
Créditos extraordinarios		
Aplicación presupuestaria		
	-Convenios colaboración obras con el Ayuntamiento de Regueras de Arriba	17.400 €
	-Reposición verjas de ventanas en las fachadas del bar Casa de Cultura de Regueras de Arriba	9.500 €
	-Elaboración Inventario de Bienes de la Junta Vecinal	5.000 €
	<b>Total créditos extraordinarios</b>	<b>31.900 €</b>
	<b>Total expedientes modificación crédito</b>	<b>31.900 €</b>

El anterior importe queda financiado en la siguiente forma:

Por aplicación del remanente líquido de Tesorería disponible:

Concepto: 870.00

Importe: 31.900 €

Total expedientes modificación: 31.900 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Regueras de Arriba, a 5 de septiembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Juan Antonio del Pozo Lobato.

27702

# Administración de Justicia

## Juzgados de Primera Instancia

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 42 1 2018 0008011  
[JVB juicio verbal 0000601/2018](#)  
Sobre: otros verbal  
Demandante: Compañía de Seguros Axa  
Procurador: Sigfredo Ámez Martínez  
Abogado: José Luis Juan Carreño  
Demandado: Reformas y Obras Belerda SL

#### EDICTO

Doña María Jesús López Viejo, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia número tres de León, por el presente,

#### Anuncio

En el presente procedimiento seguido a instancia de Compañía de Seguros Axa frente a Reformas y Obras Belerda SL, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal de encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia n.º 134/19

León, a lunes 22 de julio de 2019.

Don José Manuel Soto Guitián, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º tres de León, y su partido, ha visto los presentes autos de procedimiento verbal n.º 601/2018, seguido entre partes, de una como actora la entidad aseguradora Axa representada por el procurador Sr. Ámez Martínez y asistida del letrado Sr. Juan Carreño y de otra como demandada la entidad mercantil Reformas y Obras Belerda SL sobre reclamación de cantidad.

#### Fallo:

Que estimando la demanda presentada por el procurador Sr. Ámez Martínez en nombre y representación de la entidad aseguradora AXA contra la entidad mercantil Reformas y Obras Belerda SL, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 969,38 euros más el interés legal desde la interposición de la demanda con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgada en Primera Instancia lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Reformas y Obras Belerda SL, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

León, a 31 de julio de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, María Jesús López Viejo.

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

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

27717

# Administración de Justicia

## Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

### NÚMERO UNO DE LA BAÑEZA

Modelo: 76000J

NIG: 24010 41 1 2018 0000340

[JVB juicio verbal 0000174/2018](#)

Sobre: otras materias

Demandantes: Secundino Fernández Vega, Ángela Salcillo Minchela

Procurador: Sigfredo Ámez Martínez, Sigfredo Ámez Martínez

Demandado: José Luis Vaquero Alonso

#### EDICTO

Doña Vanesa Gutiérrez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número uno de La Bañeza.

Hago saber:

Que en este Juzgado se sigue procedimiento de juicio verbal 174/2018 el que figura como interviniente Jose Luis Vaquero Alonso en el que se dictó sentencia de fecha 20-06-2019, cuya copia íntegra quedan a disposición de la parte en esta Oficina Judicial, haciéndole saber que tiene una plazo de 20 días para interponer recurso de apelación.

Se expide el presente edicto cumpliendo con lo dispuesto en la Instrucción 6/12 de la Secretaría General de la Administración de Justicia relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

En La Bañeza, a 2 de septiembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, Vanesa Gutiérrez Rodríguez.

27712

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO DOS DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2018 0000075

Modelo: N28150

[PO procedimiento ordinario 0000033/2018](#)

Sobre: ordinario

Demandante: David González Serrano

Abogado: Constantino Sánchez López

Demandados: Fogasa, Fogasa, Tren de Lavado Pasaje, SL

Abogado: Letrado de Fogasa

#### EDICTO

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 0000033/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don David González Serrano contra la empresa Fogasa, Tren de Lavado Pasaje, SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo:

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por David González Serrano contra Tren de Lavado Pasaje, SL y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Tren de Lavado Pasaje, SL, a abonar a David González Serrano la cantidad de 3.804,67 €, más intereses legales de mora al 10% anual.

El Fogasa responderá en los términos previstos en el art. 33 del ET, exclusivamente por los salarios a razón de 31,40 € día.

Notifíquese a las partes la presente resolución, indicándoseles que no es firme, contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia anunciándolo ante este Juzgado de lo Social en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente sentencia; el recurrente deberá designar letrado o graduado social para la tramitación del recurso: el recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, deberá depositar la cantidad de 300 euros en banco Santander Cuenta de Depósitos y Consignaciones 2131/0000/66/juicio (4 dígitos)/año (2 dígitos).

Asimismo debe haber consignado en la referida entidad bancaria Cuenta de Depósitos y Consignaciones 2131/0000/65/ juicio (4 dígitos)/ año (2 dígitos) la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse esta última consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Así, por esta sentencia, lo pronuncia, manda y firma el Magistrado Titular del Juzgado de lo Social núm. dos de León.

E/

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tren de Lavado Pasaje, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

En León, a 2 de septiembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

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

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

27811



# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0001468

Modelo: 074100

[PO procedimiento ordinario 0000484/2019](#)

Sobre: ordinario

Demandantes: Eduardo Pérez Llamas, Bárbara Ferrán García, Luis Ferrán García

Abogados: Felipe Juan Carreño, Felipe Juan Carreño, Felipe Juan Carreño

Demandados: Uvenca Solutions SL, Ministerio de Defensa, Ejército de Tierra (DIAE-JIAE Oeste)

Abogado: Abogado del Estado

#### EDICTO

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Eduardo Pérez Llamas, Bárbara Ferrán García, Luis Ferrán García, contra Uvenca Solutions SL, Ministerio de Defensa, Ejército de Tierra (DIAE-JIAE Oeste), en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 0000484/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Uvenca Solutions SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26 septiembre de 2016 a las 10.40 horas, en avda.Saenz de Miera n.º 6 León, sala 013, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En León, a 31 de julio de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

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

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

27813

# Administración de Justicia

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO TRES DE LEÓN

#### SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2019 0001185

Modelo: 074100

[PO procedimiento ordinario 0000529/2019](#)

Sobre: ordinario

Demandantes: María Jesús Alonso Arandojo

Demandados: Real Force SL, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

#### EDICTO

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Jesús Alonso Arandojo, contra Real Force SL, en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 0000529/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar al legal representante de Real Force SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de septiembre de 2019 a las 10.10 horas, en avda.Saenz de Miera n.º 6 León, sala 009, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, a las 10.20 horas, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación al legal representante de Real Force SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 2 de septiembre de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Martín Andrés.

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

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

27723